



MINISTERUL FINANTELOR

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



Nr.GLR_REG-31420 / 12.12.2025

ANUNȚ

privind declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă din cadrul unei structuri de colectare din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați

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 post de la nivelul unei structuri de colectare 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.

Postul vacant supus ocupării, prin transfer în interesul serviciului este:

- **consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului de coordonare și monitorizare a colectării veniturilor bugetare, aparatul propriu al Direcției generale regionale a finanțelor publice Galați.**

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 DATA LIMITĂ

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 **12.12.2025 - 29.12.2025**, 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 maricuta.bogdan.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, precum și document din care să rezulte funcția publică deținută;
- 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 digitale.

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 interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative 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: 29.12.2025

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu** în data de **12 ianuarie 2026**.

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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE, PRIN TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalență în științe economice/juridice/administrative;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite: cel puțin 7 ani;
- 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 respectivă.**

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA avute în vedere la susținerea interviului:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

1. Bibliografie specifică:

- Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 137/2004 pentru aprobarea Codului etic al funcționarului public din administrația fiscală, care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței contribuabililor;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordinul nr. 558/2016 privind Procedura de publicare a listelor debitorilor care înregistrează obligații fiscale restante, precum și cuantumul acestor obligații;
- Ordinul nr. 3834/2015 pentru aprobarea Procedurii privind stabilirea obligațiilor fiscale accesorii reprezentând penalități de nedeclarare;
- Ordinul nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora;
- Ordinul nr. 858/2008 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță;
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- Ordonanța nr. 6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 587/2016 pentru aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate pentru declararea impozitelor și taxelor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă;
- Ordinul nr. 1090/2022 privind aprobarea Procedurii de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță între organul fiscal central și persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică;

- Ordinul nr. 878/2022 privind stabilirea mijloacelor electronice de transmitere la distanță a actelor de executare și a procedurii de comunicare a acestora;

Atribuțiile postului din fișa postului:

- primește și analizează cererile debitorilor persoane juridice, care solicită stingerea unor creanțe bugetare prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile și documentația în susținerea acestora, transmise de organul fiscal competent, întocmește referatul de oportunitate, în conformitate cu dispozițiile legale și îl supune spre aprobarea conducerii Direcției regionale;
- transmite cererile de dare în plată și documentația în susținerea acestora, împreună cu propunerile de soluționare, către Secretariatul tehnic al Comisiei pentru analiza și soluționarea cererilor debitorilor care solicită trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile proprietatea debitorului;
- coordonează, îndrumă și urmărește aplicarea de către unitățile subordonate a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul asistenței reciproce la recuperare;
- asigură primirea și centralizarea informărilor, situațiilor și raportărilor privind cererile de asistență reciprocă la recuperare de la Administrațiile județene și transmiterea acestora către Agenție - Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare - Serviciul de reglementare a recuperării creanțelor bugetare prin colaborare interstatală;
- asigură transmiterea cererilor, informărilor și situațiilor privind cererile de asistență reciprocă la recuperare primite de la Agenție - Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare - Serviciul de reglementare a recuperării creanțelor bugetare prin colaborare interstatală, către Administrația județeană;
- organizează, îndrumă și coordonează activitatea de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, desfășurate de unitățile fiscale subordonate;
- asigură primirea și centralizarea informărilor, situațiilor și raportărilor privind cererile de asistență reciprocă la recuperare de la unitățile subordonate (unități fiscale teritoriale) și de la serviciile de colectare și executare silită contribuabili mici și mijlocii, precum și transmiterea acestora către Direcția regională, în vederea transmiterii la Agenție - Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare - Serviciul de reglementare a recuperării creanțelor bugetare prin colaborare interstatală;
- asigură transmiterea informărilor, raportărilor și situațiilor privind cererile de asistență reciprocă la recuperare către Direcția regională - Serviciul (compartimentul) de coordonare și monitorizare a colectării veniturilor bugetare, precum și de la Direcția regională - Serviciul (compartimentul) de coordonare și monitorizare a colectării veniturilor bugetare, către unitățile subordonate și serviciile de colectare și executare silită din cadrul Administrației județene;
- coordonează și asigură centralizarea raportărilor de la Administrațiile județene, la solicitarea Agenției, cu privire la:
 - a) încasarea, în dinamică, a veniturilor bugetului general consolidat, pe total, pe bugete, pe principalele impozite și taxe ale bugetului de stat și pe structuri fiscale subordonate și întocmește informări;
 - b) analiza, în dinamică, a gradului de încasare a veniturilor bugetului general consolidat, pe regiune, structuri teritoriale, bugete și principalele impozite, în raport cu programul comunicat de Agenție.
- coordonează și verifică centralizarea raportărilor de la Administrațiile județene, cu privire la:

- a) aplicarea măsurilor de executare silită și realizarea creanțelor bugetare urmare aplicării acestora;
 - b) situația privind estimarea realizării veniturilor bugetare pe luna curentă defalcată pe fiecare unitate fiscală din subordine;
 - c) acțiunile de impulsione a realizării veniturilor bugetare;
 - d) activitatea de suspendare a popririilor;
 - e) aplicarea legislației în vigoare pentru aprobarea eșalonărilor la plată și modul de respectare al acestora;
 - f) realizarea prin aplicarea măsurilor de executare silită a creanțelor rezultate din nereguli și/sau fraudă care aduc atingere bugetului Comunității Europene, conform O.U.G. nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
 - g) contribuabilii pentru care s-a încheiat procedura de insolvență, precum și stadiul de atragere a răspunderii solidare în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală;
 - h) anunțurile de vânzare și/sau licitațiile desfășurate pentru valorificarea bunurilor mobile și imobile sechestrate;
 - i) măsurile dispuse prin ordinele de blocare/ deblocare a fondurilor și resurselor economice;
 - j) bunurile confiscate conform dispozițiilor din sentințe/ hotărâri emise de instanțele de judecată în materie penală;
 - k) recuperarea fondului de risc;
 - l) recuperarea sumelor în contul valorii de executare a garanțiilor plătite de Ministerul Finanțelor;
 - m) recuperarea sumelor reprezentând debite AFIR;
 - n) situația privind măsurile asigurătorii instituite;
 - o) situația recuperării debitelor transmise spre recuperare de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPPI);
 - p) situația privind aplicarea procedurii de mediere;
 - q) situația debitorilor pentru care a fost atrasă răspunderea solidară conform art. 25 și 26 din Legea nr. 207/2015;
 - r) situația recuperării sumelor din procesele verbale de constatare a contravențiilor emise de către Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor (ANPC);
 - s) situația măsurilor întreprinse în vederea recuperării obligațiilor vamale înscrise în Deciziile pentru regularizarea situațiilor (DRS) primite de la Autoritatea Vamală Română;
 - t) situația recuperării sumelor provenind din titlurile executorii transmise spre executare de către ANRP;
 - u) modul de punere în executare a hotărârilor judecătorești de atragere a răspunderii administratorilor în conformitate cu art. 138 din Legea nr. 85/2006, transmise spre executare de către Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului;
 - v) executarea hotărârilor judecătorești pronunțate în cauze penale prin care s-a dispus recuperarea prejudiciului produs prin săvârșirea de infracțiuni;
 - w) coordonarea și verificarea centralizării raportărilor de la Administrațiile județene, cu privire la modul de punere în executare a hotărârilor definitive pronunțate de instanțele Curții de Conturi.
- colaborează cu Compartimentul procedura insolvenței și lichidări, precum și cu alte servicii din structura regiunii în vederea realizării raportărilor periodice transmise către conducerea Agenției;
 - monitorizează Raportarea privind despăgubirea persoanelor fizice care au constituit depozite la CEC în vederea achiziționării de autoturisme;
 - monitorizează situația privind stadiul recuperării debitelor reprezentând

redevențe petroliere și miniere;

- primește de la Agenție situația celor mai mari debitori care înregistrează arierate recuperabile, cuprinși în top 1500 debitori persoane fizice/persoane juridice la nivel național, analizează informațiile, repartizează pe structurile de administrare subordonate în vederea dispunerii, după caz, a măsurilor de realizare a creanțelor fiscale;
- centralizează și asigură transmiterea către Direcția generală de planificare, monitorizare și sinteză din cadrul Agenției, la solicitarea acesteia, a datelor necesare pentru diverse analize și sinteze privind contribuabilii administrați, în acest sens:
 - a) îndrumă organele fiscale subordonate în legătură cu modul de raportare a situațiilor solicitate și verifică modul de întocmire și încadrarea în termen a raportării acestora;
 - b) coordonează și asigură centralizarea raportărilor de la Administrațiile județene, cu privire la situația privind cheltuielile deduse direct de angajator la bugetul asigurărilor sociale de stat, la bugetul asigurărilor pentru șomaj și la bugetul fondului național unic de asigurări de sănătate.
 - c) colaborează cu serviciile (compartimentele) din structura Direcției regionale, precum și cu unitățile subordonate, în vederea centralizării la nivel de regională a raportărilor în domeniul monitorizării arieratelor;
 - d) întocmește raportările centralizate la nivel de regională pe baza datelor comunicate de către unitățile subordonate, în domeniul monitorizării arieratelor bugetare, solicitate de direcțiile de specialitate din Agenție;
 - e) asigură transmiterea către Agenție a raportărilor în domeniul arieratelor bugetare, centralizate la nivel de regională și răspunde de corectitudinea informațiilor comunicate;
 - f) coordonează, monitorizează și îndrumă activitatea referitoare la confirmarea datelor privind publicarea Listei debitorilor persoane juridice care înregistrează obligații fiscale restante, cuantumul acestor obligații și a Listei contribuabililor persoane juridice care nu înregistrează obligații restante;
 - g) realizează analize și informări în domeniul monitorizării arieratelor la nivel de regională, solicitate de către direcțiile de specialitate din Agenție, însoțite de directorul executiv coordonator a activității de colectare și de către directorul general;
 - h) asigură buna funcționare a activității de înscriere a avizelor de ipotecă în Registrul Național de Publicitate Mobiliară de la nivelul structurilor subordonate;
 - i) răspund de realizarea indicatorilor specifici, indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor de evaziune și indicatorilor de eficiență și eficacitate stabiliți pentru structura pe care o coordonează;
 - j) monitorizează și centralizează situațiile privind activitatea de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare la nivelul Direcției regionale și a unităților subordonate;
 - k) monitorizează și coordonează la nivelul regiunii administrarea TVA, inclusiv modul de încadrare în categoriile de risc fiscal a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, termenele de soluționare a acestora de către organele fiscale și stocul deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare aflate în curs de soluționare la sfârșitul fiecărei luni;
 - l) centralizează și asigură transmiterea informărilor periodice ce sunt necesare la nivelul Agenției privind administrarea TVA;
 - m) colaborează cu serviciul (compartimentul) de gestiune registru contribuabili, monitorizare declarații fiscale, bilanțuri precum și cu alte compartimente din cadrul Direcției regionale în vederea realizării raportărilor periodice solicitate de conducerea Agenției privind:

- declarațiile de impozite și taxe, declarațiile de venit și de stabilire a impozitului pe venit;
 - aplicarea sancțiunilor contravenționale la regimul de întocmire și depunere a declarațiilor de impozite și taxe;
 - rezultatele procesului privind impunerea din oficiu a obligațiilor fiscale;
 - procesul de depunere și procesare a declarațiilor prevăzute de legislația referitoare la administrarea persoanelor fizice sau juridice nerezidente;
 - obligațiile declarative și declarațiile depuse de contribuabilii administrați de Direcția regională.
- n) monitorizează contribuabilii administrați la nivelul Direcției regionale (pe tipuri, stadiu al existenței acestora și tipuri de impozite).
- coordonează și realizează periodic informări, pentru structurile din cadrul aparatului central al Agenției, cu privire la contribuabilii administrați la nivelul Direcției regionale și a unităților subordonate, informări însoțite de conducerea Direcției regionale;
 - organizează acțiuni de instruire a personalului din unitățile fiscale subordonate pe probleme din domeniul de activitate;
 - asigură păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0236/460486 int.246 și la adresa de e-mail maricuta.bogdan.gl@anaf.ro.

Afișat în data de 12 decembrie 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