



## ANUNȚ privind demararea procedurii de TRANSFER LA CERERE

**Departamentul pentru lupta antifraudă – DLAF** în baza art.502 alin. 1 lit. c și art. 506 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, anunță demararea **procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice** specifice cu statut special de execuție vacantă de **consilier, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Direcției managementul informațiilor - Compartimentul verificări preliminare - 1 post.**

Procedura de selecție în cazul transferului cuprinde următoarele **etape succesive**:

- etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer, pe baza documentelor depuse în dosarul de transfer;
- proba de interviu - **27 noiembrie 2025, ora 10.00**;

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

**Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu sunt:**

- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de comunicare;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.

**Dosarele de transfer** se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **27 octombrie – 17 noiembrie 2025, ora 17.00, inclusiv**

- la sediul DLAF din Bd. Regina Elisabeta nr. 3, sector 3, municipiul București SAU
- prin intermediul unui serviciu de curierat SAU
- se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail [oana.ivan@antifrauda.gov.ro](mailto:oana.ivan@antifrauda.gov.ro).

Dosarelor de transfer transmise de candidați la adresa de e-mail [oana.ivan@antifrauda.gov.ro](mailto:oana.ivan@antifrauda.gov.ro) după terminarea programului de lucru al DLAF, dar în perioada de depunere a dosarelor, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen.

Fiecărui dosar de transfer i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura DLAF, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.



**Condiții de ocupare prin transfer la cerere a funcției publice** specifice cu statut special de execuție vacantă de consilier, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Direcției managementul informațiilor - Compartimentul verificări preliminare sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minimum 7 ani;
- cunoștințe de operare calculator - cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației - nivel de bază (se dovedesc prin documente).

**Dosarele de transfer conțin** în mod obligatoriu următoarele:

- a) adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- d) 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 publice/ postului de natură contractuală;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

Dosarul va mai conține și Cererea de transfer, pusă la dispoziție de secretarul comisiei de evaluare.

Persoanele care depun cereri de transfer, trebuie să aibă în vedere faptul că funcționarii publici cu statut special din cadrul DLAF respecta dispozițiile art. 25 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 61/2011 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF.

Copiile actelor menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare sau se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de transfer.

**Coordonate de contact** pentru primirea dosarelor de transfer, relații suplimentare, precum și formularele se pot obține la sediul DLAF, B-dul Regina Elisabeta nr.3, sector 3, București, numărul de telefon 021.3118948 (de luni până vineri între orele 9-17), persoană de contact: Ivan Oana, consilier superior, Direcția managementul resurselor umane, [oana.ivan@antifrauda.gov.ro](mailto:oana.ivan@antifrauda.gov.ro).



### Atribuțiile din fișa postului:

Atribuții specifice **domeniului gestionării fondurilor europene**, respectiv: identificarea neregulilor, fraudelor și a altor activități ilicite în conformitate cu prevederile art. 2 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 29/2018 pentru stabilirea criteriilor pe baza cărora se aplică majorarea prevăzută la art. 17 alin. (1) - (2<sup>1</sup>) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul prevederilor din Legea nr. 61/2011 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF) în procent de 100% (din care minimum **75% gestionarea asistenței financiare nerambursabile** europene conform art. 2, lit. a) din HG nr. 29/2018, raportat la art. 1 din Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare coroborat cu prevederile art. 17, alin. 1 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare), astfel:

- ✓ primește și soluționează sesizări cu privire la posibile nereguli, fraude, sau alte activități ilegale ce afectează interesele financiare ale Uniunii Europene;
  - ✓ efectuează verificări preliminare privind aspectele sesizate și propune superiorilor ierarhici, după caz, declanșarea acțiunii de control, clasarea sau transmiterea acestora către alte instituții competente;
  - ✓ efectuează demersuri pentru obținerea, de la autoritățile judiciare și administrative competente, a unor informații privitoare la cazurile investigate de Departament, gestionează aceste informații și le valorifică în cadrul verificărilor preliminare;
  - ✓ soluționează lucrările în termenele stabilite de superiorii ierarhici;
  - ✓ răspunde de calitatea lucrărilor elaborate și le prezintă, spre avizare, superiorilor ierarhici;
  - ✓ aplică integral, potrivit competențelor, prevederile actelor normative, ordinelor, dispozițiilor și procedurilor care reglementează activitatea DMI;
  - ✓ răspunde de siguranța și securitatea datelor/informațiilor pe care le deține;
  - ✓ completează evidențele de la nivelul DMI necesare bunei desfășurări a activității;
  - ✓ participă la întocmirea/modificarea procedurilor operaționale specifice activității DMI;
  - ✓ participă la procesul de identificare a riscurilor care afectează obiectivele specifice activității și comunică riscul către persoana desemnată cu gestionarea riscurilor la nivelul DMI;
- îndeplinește orice alte atribuții generale sau specifice dispuse de Secretarul de Stat DLAF/superiorii ierarhici, prin ordin, instrucțiuni sau orice alt act administrativ, pentru buna desfășurare a activității DLAF.

### BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

1. **Constituția României**, republicată, cu tematica Constituția României, republicată,
2. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții 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 părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



**DLAF** LUPTA  
ANTIFRAUDA  
FIGHT  
AGAINST FRAUD

DEPARTAMENTUL PENTRU  
LUPTA ANTIFRAUDĂ – DLAF



**cu tematica** Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**4. Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**cu tematica** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**5. Legea nr. 61/2011** privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF cu modificările și completările ulterioare,

**cu tematica** Legea nr. 61/2011 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF cu modificările și completările ulterioare - în integralitate,

**6. HG nr. 738/2011** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF, cu modificările și completările ulterioare,

**cu tematica** HG nr. 738/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate.

**CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIEREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA**

Postat în data de 27 octombrie 2025 la sediul și pe pagina de internet a Departamentului pentru lupta antifraudă - DLAF