



Informații personale

Nume/Prenume

DULCEAȚĂ TEODOR

Adresă

Municipiul București, Strada Acumulatorului nr. 18, ap. 1, Sector 1

Naționalitate

română

Data nașterii

11.09.1982

Telefon

0754036614

E-mail

teodor_dulceata@yahoo.com

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Mai 2025 – prezent

Secretar General Adjunct

Coordonarea activităților privind transparența decizională din cadrul instituției; coordonarea elaborării și urmărirea procesului de avizare, de către structurile de specialitate ale ministerului, a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ inițiate de minister sau în colaborare cu alte ministere; asigurarea avizării actelor normative primite de la alți inițiatori; asigurarea reprezentării ministerului în instanță.

Numele și adresa angajatorului

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Martie 2025 – Mai 2025

Director general adjunct – Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul

Coordonarea activităților privind transparența decizională din cadrul instituției; coordonarea elaborării și urmărirea procesului de avizare, de către structurile de specialitate ale ministerului, a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ inițiate de minister sau în colaborare cu alte ministere; asigurarea avizării actelor normative primite de la alți inițiatori.

Numele și adresa angajatorului

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Ianuarie 2025 – Martie 2025

Director general – Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul

Coordonarea activităților privind transparența decizională din cadrul instituției; coordonarea elaborării și urmărirea procesului de avizare, de către structurile de specialitate ale ministerului, a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ inițiate de minister sau în colaborare cu alte ministere; asigurarea avizării actelor normative primite de la alți inițiatori.



Numele și adresa angajatorului

Curriculum Vitae

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Perioada

ianuarie 2020 – ianuarie 2025

Funcția sau postul ocupat

Secretar general adjunct

Activități și responsabilități principale

Coordonarea activităților privind transparența decizională din cadrul instituției; coordonarea elaborării și urmărirea procesului de avizare, de către structurile de specialitate ale ministerului, a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ inițiate de minister sau în colaborare cu alte ministere; asigurarea avizării actelor normative primite de la alți inițiatori; asigurarea reprezentării ministerului în instanță.

Numele și adresa angajatorului

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Perioada

Aprilie 2017- ianuarie 2020

Funcția sau postul ocupat

Secretar general

Activități și responsabilități principale

Asigurarea stabilității funcționării ministerului, continuității conducerii și realizării legăturilor funcționale între structurile ministerului; coordonarea activităților privind transparența decizională din cadrul instituției; coordonarea elaborării și urmărirea procesului de avizare, de către structurile de specialitate ale ministerului, a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ inițiate de minister sau în colaborare cu alte ministere; asigurarea avizării actelor normative primite de la alți inițiatori; asigurarea reprezentării ministerului în instanță.

Numele și adresa angajatorului

MINISTERUL MEDIULUI/MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Perioada

ianuarie 2017 – aprilie 2017

Funcția sau postul ocupat

Secretar general

Activități și responsabilități principale

Îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților prevăzute la art. 49 alin. (2) din Legea nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare, stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al MRP, precum și alte atribuții încredințate de ministrul pentru relația cu parlamentul.

Numele și adresa angajatorului

MINISTERUL PENTRU RELAȚIA CU PARLAMENTUL

Perioada

ianuarie 2016 – ianuarie 2017

Funcția sau postul ocupat

Director – Direcția Afaceri Juridice

Activități și responsabilități principale

Conducerea activității Direcției Afaceri Juridice și asigurarea exercitării funcțiilor DLAF de coordonare națională a luptei antifraudă (prin măsuri de reprezentare, legislative și administrative), precum și de instituție națională de contact a OLAF, în vederea îndeplinirii conforme a obligațiilor ce revin României, prin art. 325 TFUE.

Numele și adresa angajatorului

Departamentul pentru lupta antifraudă – DLAF

Perioada

ianuarie 2015 – ianuarie 2016

Funcția sau postul ocupat

Secretar general

Activități și responsabilități principale

Îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților prevăzute la art. 49 alin. (2) din Legea nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare, stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al MMAP, precum și alte atribuții încredințate de ministrul mediului, apelor și pădurilor.

Numele și adresa angajatorului

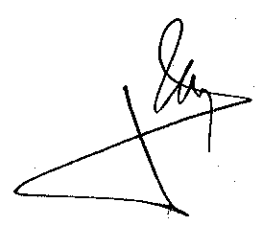
MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

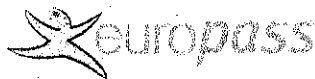
Perioada

ianuarie 2013 – ianuarie 2015

Funcția sau postul ocupat

Director adjunct – Direcția Control





Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Numele și adresa angajatorului

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate/
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Curriculum Vitae

Sprijinirea activității Directorului Direcției în exercitarea atribuțiilor, conducerea și coordonarea activității direcției, asigurarea îndeplinirii obligațiilor ce revin României prin art. 325 al Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene. Efectuarea de investigații administrative, controale la fața locului, analize și verificări documentare.

Departamentul pentru lupta antifraudă – DLAF

Septembrie 2011 –ianuarie 2013

Consilier

Exercitarea funcțiilor DLAF de coordonare națională a luptei antifraudă, de control, precum și de instituție națională de contact a OLAF, în vederea îndeplinirii conforme a obligațiilor ce revin României prin art. 325 al Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene; efectuarea de investigații administrative, controale la fața locului, analize și verificări documentare sau coordonarea unor acțiuni de control.

Departamentul pentru lupta antifraudă – DLAF

Aprilie 2009 – septembrie 2011

Consilier

Efectuarea de controale administrative privind modul de obținere, derulare și utilizare a fondurilor europene și a celor de cofinanțare, în vederea identificării neregulilor sau fraudelor care aduc atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene.

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

Aprilie 2006 - aprilie 2009

Consilier

Efectuarea de investigații privind modul de obținere, derulare și utilizare a fondurilor nerambursabile provenite din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea.

CANCELARIA PRIM-MINISTRULUI

Octombrie 2005 – februarie 2006

Preparator universitar

Pregătirea, susținerea de seminarii și evaluarea studenților la disciplina *Drept penal Comunitar*

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV – Facultatea de Drept și Sociologie

Iulie 2005–februarie 2006

Consultant financiar

ALLIANZ-ȚIRIAC ASIGURĂRI S.A.

Ianuarie 2025

CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT

B2 Upper-Intermediate English Level

INTERNATIONAL ENGLISH TEST

Ianuarie 2025

ECDL PROFIL

Curriculum Vitae

Disciplinele principale studiate/
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate/
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate/
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate/
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale
studiate/competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale
studiate/competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale
studiate/competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Securitate cibernetică, colaborare online, prezentări

ECDL ROMÂNIA S.A.

Iulie 2023

ECDL START

Editare de text, instrumente online, calcul tabelar, utilizarea computerului

ECDL ROMÂNIA S.A.

Septembrie – decembrie 2018

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înaltelor funcționari publici, anul 2018

INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE

Aprilie 2014

ATESTAT DE PARTICIPARE

Reglementări fundamentale în noul Cod Penal și în noul Cod de Procedură Penală

ASOCIAȚIA CONFERINȚELE FACULTĂȚII DE DREPT A UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI

Decembrie 2013

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE – FORMATOR

Pregătirea formării/Realizarea activităților de formare/Organizarea programelor și a stagiilor de formare

SC FIRST MIXT DEVELOPMENT - 1MD SRL

2008-2009

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE – INTRODUCERE ÎN SECURITATE NAȚIONALĂ

Științe Politice/Geopolitică

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE CAROL I – COLEGIUL NAȚIONAL DE APĂRARE

Februarie 2007 - septembrie 2007

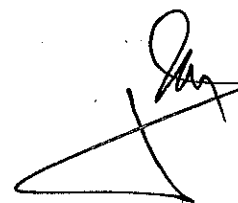
CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

Științe Politice/ Geopolitică/Integrare europeană

INSTITUTUL DIPLOMATIC ROMÂN

2005-2007

DIPLOMĂ DE MASTER – DREPT COMUNITAR AL AFACERILOR





Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Perioada

Calificarea/diploma obținută

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Franceză

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Competențe și aptitudini artistice

Permis de conducere

Informații suplimentare

Curriculum Vitae

Drept comercial internațional/Arbitraj

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV – FACULTATEA DE DREPT ȘI SOCIOLOGIE

2001-2005

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ - ȘTIINȚE JURIDICE

Drept civil/Drept penal/Drept administrativ/Drept constituțional

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV – FACULTATEA DE DREPT ȘI SOCIOLOGIE

1997-2001

DIPLOMĂ DE BACALAUREAT

LICEUL TEORETIC NEAGOE BASARAB, Oltenița, jud. Călărași

Română

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B2	B2	B1	B1	B2
B1	B1	B1	B1	B1

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Capacitate de analiză și sinteză, de lucru în echipă în condiții de stres, disponibilitatea de a-mi dezvolta permanent cunoștințele profesionale, bun comunicator, dorință de autodepășire.

Editare de text, instrumente online, calcul tabelar, utilizarea computerului, securitate cibernetică, colaborare online, prezentări (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Acces)

-

Categoria B (din anul 2010)

Calificativ obținut la locul de muncă - FOARTE BINE

Alte activități

„Seminar on Fraud in the Common Agricultural Policy”, organizat de către Departamentul pentru Lupta Antifraudă (DLAF) împreună cu Oficiul European de Lupta Anti-Fraudă (OLAF), în baza Multi-Country PHARE Networking Programme

„Cum se finanțează proiecte din Fondurile Structurale 2007-2013”- seminar organizat de către Institutul Roman de Training

„Interviewing Skills”, organizat de către DG Enlargement of the European Commission împreună cu Departamentul pentru Lupta Antifraudă (DLAF) și Oficiul European de Lupta Anti-Fraudă (OLAF)

„Seminar on OLAF Investigations in Own Resources” – organizat de Departamentul pentru Lupta Antifraudă (DLAF) în cooperare cu OLAF

„Nereguli, fraude, zone de risc, litigii în achiziții publice, jurisprudența națională și europeană în materia achizițiilor publice”, organizator Revista de Achiziții Publice

„Fight against frauds affecting EU's budget – Sharing the Romanian experience with the Croatian authorities” – finanțat în cadrul Proiectului Hercule II 2011

„Colaborarea Autorității de Audit și Departamentul pentru lupta antifraudă în domeniul prevenirii, detectării și combaterii fraudei în domeniul Instrumentelor Structurale”, organizat de către Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României

„The Information Campaign – an instrument for reducing the error rate, for the control of artificial conditions and for the public acquisitions verification”, organizat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

„Combaterea Criminalității în domeniul Achizițiilor Publice. O abordare operațională”, derulat de Freedom House Romania cu sprijinul financiar al Uniunii Europene - DG Home Affairs.

„The fraudulent creation and the control of artificial conditions for the market measures financed through the European Agricultural Guarantee Fund”, organizat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

„Monitorizarea cheltuielilor cu publicitatea din proiectele europene – Experiența României”, organizat de Centrul pentru Jurnalism Independent

„PRO-NET – Development of a professional law enforcement network in Romania, Hungary, Serbia and Bulgaria, involved in the fight against cigarette smuggling and counterfeiting”- finanțat în cadrul Proiectului Hercule II 2007-2013

Regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese în cadrul funcției publice, organizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici

