

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, în temeiul HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **organizează concurs** în data de 27.10.2016 – proba scrisă și 01.11.2016 – interviul pentru ocuparea unui post vacant de execuție, de asistent registrator principal gradul II, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 17942/08.09.2016, înregistrat la instituție sub nr. 11243/13.09.2016.

Serviciul Publicitate Imobiliară/Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dej:

1 post asistent registrator principal gr. II (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată)

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii universitare cu licență – specializarea drept;
- vechime în specialitate: 6 luni;

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituție;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae;

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Pentru postul de asistent registrator principal gradul II, perioadă nedeterminată, în vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **19.10.2016, ora 16 inclusiv**, la sediul instituției, la Serviciul Resurse Umane și Interogare Baze de Date.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, Cluj-Napoca, jud. Cluj.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea funcției de execuție de asistent registrator principal gradul II, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a. selecția dosarelor de înscriere;
- b. susținerea unei probe scrise;
- c. susținerea interviului;

Lucrarea scrisă verifică cunoștințele teoretice ale candidatului, pe baza tematicii și a bibliografiei anunțate.

Lucrarea scrisă poate conține:

1. întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
2. întrebări cu răspuns scurt;
3. întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză) și spețe;
4. o combinație a variantelor de mai sus.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj și pe site-ul: www.ocpicluj.ro, în meniul *Angajări - Carieră*.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de **27.10.2016**, ora 9⁰⁰, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim **50 de puncte**.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă.

Interviul se va susține în data de **01.11.2016**, ora 8³⁰, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj.

Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă.

Interviul va aborda atât subiecte profesionale cât și elemente relevante privitoare la activitatea de până atunci a candidatului, la rezultatele profesionale și la comportamentul său.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la **fiecare probă minim 50 de puncte**.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0264 431666, persoană de contact, doamna Monica GRIGA-BUCUR, consilier.

Notarea probei scrise și a interviului, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

DIRECTOR
Dr. Leontina KOVACS





BIBLIOGRAFIE

**pentru ocuparea postului vacant de asistent-registrator principal gr. II din cadrul
Serviciului de Publicitate Imobiliară - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dej**

1. Codul civil al României;
2. Codul de procedură civilă;
3. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 894 din 28/12/2012;
5. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 890/2015;
7. Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 253 din 16/04/2009;
8. Ordinul directorului general al ANCPPI nr. 309/2010 pentru aprobarea Protocolului de colaborare încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România privind modul de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară, în aplicarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;

Monica Octaviana NEGULESCU
Șef serviciu – registrator șef



TEMATICA

pentru ocuparea postului vacant de asistent-registrator principal gr. II din cadrul Serviciului de Publicitate Imobiliară - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dej

I. CODUL CIVIL:

1. CONTRACTUL

- Definiția și categorii de contracte
- Forma contractului
- Nulitatea contractului: dispoziții generale, cauze de nulitate, efectele nulității, validarea contractului.
- Efectele contractului
- Cesiunea contractului
- Înțetarea contractului

2. DESPRE BUNURI

DREPTURILE REALE PRINCIPALE:

A. DREPTUL DE PROPRIETATE PRIVATĂ

- Conținutul, întinderea și stingerea dreptului de proprietate privată
- Limitele juridice ale dreptului de proprietate privată: limite legale, limite convenționale, limite juridice
- Modalitățile juridice ale dreptului de proprietate privată (proprietatea comună, proprietatea periodică, partajul)

B. DEZMEMBRĂMINTELE DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ: dreptul de superficie, dreptul de uzufruct, dreptul de uz, dreptul de abitație, dreptul de servitute

C. RENUNȚAREA LA DREPTUL DE PROPRIETATE – condiții, efecte

D. DREPTUL DE PROPRIETATE PUBLICĂ

- Definiție, cazuri de dobândire, stingere
- Drepturile reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică (dreptul de administrare, dreptul de concesiune, dreptul de folosință cu titlu gratuit)

E. POSESIA

- Dispoziții generale
- Efectele posesiei - uzucapiunea imobiliară

3. DIFERITE CONTRACTE SPECIALE

A. CONTRACTUL DE VÂNZARE

- Dispoziții generale – forma contractului, dreptul de preempțiune, pactul de opțiune privind contractul de vânzare și promisiunea de vânzare
- Alte varietăți de vânzare: vânzarea cu plata prețului în rate și rezerva proprietății, vânzarea cu opțiune de răscumpărare.

B. CONTRACTUL DE SCHIMB

C. CONTRACTUL DE LOCAȚIUNE

D. CONTRACTUL DE ÎNTREȚINERE

E. CONTRACTUL DE RENTĂ VIAGERĂ.

4. DESPRE MOȘTENIRE ȘI LIBERALITĂȚI

- Dispoziții generale
- Contractul de donație
- Transmisiunea moștenirii
- Partajul succesoral
- Certificatul de moștenitor

5. CARTEA FUNCARĂ

6. TRANSMISIUNEA ȘI TRANSFORMAREA OBLIGAȚIILOR

- Cesiunea de creanță în general
- Subrogația
- Novația

7. PRIVILEGIILE ȘI GARANȚIILE REALE

IPOTECA – Dispoziții generale, ipoteca imobiliară, concursul între creditorii ipotecari, stingerea ipotecilor

8. DESPRE FAMILIE

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PATRIMONIALE ALE SOȚILOR

- **DISPOZIȚII COMUNE:** despre regimul matrimonial în general, locuința familiei, alegerea regimului matrimonial
- **REGIMUL COMUNITĂȚII LEGALE**
- **MODIFICAREA REGIMULUI MATRIMONIAL**

II. CODUL DE PROCEDURĂ CIVILĂ

1. PROCEDURA NECONTENCIOASA JUDICIARĂ

- Dispoziții generale

2. DESPRE ARBITRAJ

- Hotărârea arbitrală

3. DESPRE EXECUTAREA SILITĂ

- Urmărirea silită asupra bunurilor debitorului: urmărirea imobiliară

4. **PROCEDURA PRIVITOARE LA ÎNSCRIEREA DREPTURILOR DOBÂNDATE ÎN TEMEIUL UZUCAPIUNII**

III. **LEGEA NR. 71/2011 PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A LEGII NR. 287/2009 PRIVIND CODUL CIVIL**

1. Dispoziții generale;
2. Dispoziții tranzitorii și de punere în aplicare a cărții a III-a "Despre bunuri" a Codului civil.

IV. **LEGEA NR. 76/2012 PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A LEGII NR. 134/2010 PRIVIND CODUL DE PROCEDURĂ CIVILĂ**

1. Dispoziții tranzitorii de punere în aplicare;

V. **LEGEA CADASTRULUI ȘI A PUBLICITĂȚII IMOBILIARE NR. 7/1996, REPUBLICATĂ, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

VI. **REGULAMENTUL DE AVIZARE, RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ, APROBAT PRIN ORDINUL DIRECTORULUI GENERAL AL AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ NR. 700/2014**

VII. **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL OFICIILOR DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ, APROBAT PRIN ORDINUL DIRECTORULUI GENERAL AL AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ. 890/2015,**

1. Atribuțiile Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară
2. Atribuțiile Serviciului de Publicitate Imobiliară

VIII. **HOTĂRÂREA GUVERNULUI NR. 1288/2012 PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ**

IX. **HOTĂRÂREA GUVERNULUI NR. 294/2015 PRIVIND APROBAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ**

Monica Octaviana NEGULESCU
Șef serviciu - registrator șef

