

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 16.02.2017 – proba scrisă și 21.02.2017 – interviul pentru ocuparea a 2 posturi temporar vacante de execuție, de consilier juridic, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 780/19.01.2017, înregistrat la instituție sub nr. 637/26.01.2017

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții:

2 posturi consilier juridic gr. I (contract individual de muncă pe perioadă determinată)

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii universitare cu licență – specializarea drept;
- vechime în specialitate: minim 3 ani și 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 posturile de consilier juridic gr. I, perioadă determinată, în vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de 08.02.2017, ora 16 inclusiv, la sediul instituției, la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

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 funcțiilor de execuție de consilier juridic gr. I, 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 **16.02.2017**, 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 **21.02.2017**, 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
Emil-Iliș MĂNAȘTUREAN



INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Pentru concursul din data de 16.02.2017 – proba scrisă și 21.02.2017 – interviul pentru ocuparea a 2 posturi temporar vacante de execuție, de consilier juridic, cu încadrarea pe perioadă determinată,

- 1 post consilier juridic gr. I, perioadă determinată până la data de 21.06.2017
- 1 post consilier juridic gr. I, perioadă determinată până la data de 07.09.2017

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

APROB
DIRECTOR
Emil-Iliás MANĂȘTUREAN



TEMATICA

pentru posturile temporar vacante de consilier juridic gr. I în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții (perioadă determinată)

1. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.
2. Dobândirea și încetarea calității de consilier juridic.
3. Căi de atac împotriva deciziilor emise de structurile Curții de conturi.
4. Efectele hotărârilor judecătorești civile.
5. Răspunderea penală a persoanei juridice.
6. Acțiunea civilă în procesul penal.
7. Proceduri de restituire a imobilelor ce fac obiectul Legii nr. 10/2001.
8. Dispoziții procedurale în materia fondului funciar.
9. Proprietatea publică.
10. Dezmembrămintele dreptului de proprietate.
11. Rectificarea înscrisurilor de carte funciară.
12. Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru.
13. Procedura ordonanței de plată.
14. Încheierea și modificarea contractului individual de muncă.
15. Suspendarea contractului individual de muncă.
16. Forma, conținutul și nulitatea deciziei de sancționare în lumina Codului muncii.
17. Structura organizatorică a oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.
18. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual.
19. Informații de interes public. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
20. Actele care pot fi supuse controlului instanței de contencios administrativ.

Ana MIRON
Șef serviciu



Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

APROB
DIRECTOR
Emil-Ilias MĂNAȘTUREAN



BIBLIOGRAFIE

pentru posturile temporar vacante de consilier juridic gr. I în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții (perioadă determinată)

1. Constituția României.
2. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al Directorului General al ANCP, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/11.11.2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară a Centrului Național de Cartografie precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora.
5. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară 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.
6. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
7. Cod civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
8. Codul de procedură civilă, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
9. Codul Penal – Titlul VI – Răspunderea penală a persoanei juridice, cu modificările și completările ulterioare.
10. Codul de Procedură Penală – Capitolul II – Acțiunea civilă, cu modificările și completările ulterioare.
11. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
15. Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

16. Hotărârea Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi republicată, cu modificările și completările ulterioare;
18. Hotărârea nr. 155/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități;
19. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
20. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;

Ana MIRON
Șef serviciu

