

## ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, în temeiul prevederilor Titlului I - Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual din Regulamentul-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, aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și de prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, **organizează concurs** în data de 15.12.2021 - proba scrisă și 20.12.2021 - interviul, pentru ocuparea unui post vacant de execuție repartizat pe perioadă determinată.

**Serviciul Cadastru/Biroul Înregistrare Sistematică:**

**I. 1 post asistent registrator principal gr. II (contract individual de muncă pe perioadă determinată până la data de 31.12.2023)**

### **CERINȚELE POSTULUI**

- studii de specialitate: studii universitare cu licență - specializarea drept;
- vechime în specialitate: minim 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 solicitat de instituție;
- d) copia carnetului 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.

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 **07.12.2021, ora 16<sup>00</sup>** la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, parter sala 002.

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, 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 candidaților, 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](http://www.ocpicluj.ro), în meniul *Angajări - Carieră*.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Pentru postul vacant de asistent registrator principal, din cadrul Serviciului Cadastru/Biroul Înregistrare Sistematică, proba scrisă va avea loc în data de **15.12.2021, ora 9<sup>00</sup>**, 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.

Pentru postul vacant de asistent registrator principal din cadrul Serviciului Cadastru/Biroul Înregistrare Sistematică, interviul se va susține în data de **20.12.2021, ora 9<sup>00</sup>**, 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.

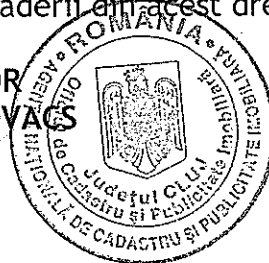
Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la **fiecare probă minim 50 de puncte**.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0264 431666, persoană de contact, Monica ZAH, consilier.

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

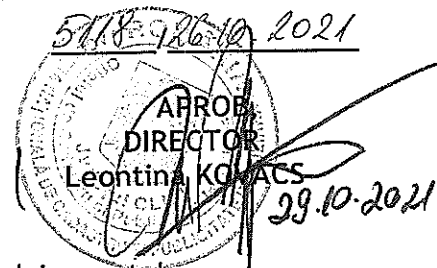
După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub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

DIRECTOR  
Leontina KOVACS





Serviciul Cadastru/Biroul de Înregistrare Sistematică



**BIBLIOGRAFIE**

pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului vacant de  
asistent registrator principal gr. II în cadrul Serviciului Cadastru/Biroul de Înregistrare  
Sistematică

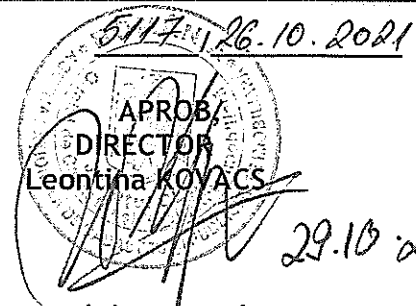
1. Codul civil al României;
2. Codul de procedură civilă;
3. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
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. 1445/11.11.2016, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul directorului general al ANCP nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate;
8. Ordinul directorului general al ANCP 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;
11. Hotărârea Guvernului nr. 294/2015 privind aprobarea Programului național de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
12. Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1/07.01.2020 cu modificările și completările ulterioare;

Pentru Șef serviciu cadastru  
Elena Marina VOINEA  
Șef birou Bis

Monica Octaviana NEGULESCU  
Șef Serviciu Publicitate Imobiliară

Pagina 1 / 1

Serviciul Cadastru/Biroul de Înregistrare Sistematică



29.10.2021

### TEMATICĂ

pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului vacant de  
asistent registrator principal gr. II în cadrul  
Serviciului Cadastru/Biroul de Înregistrare Sistematică

#### 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
- Încetarea 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 suprafață, 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 FUNCIARĂ**
- 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 DOBÂNDITE ÎN TEMEIUL UZUCAPIUNII**
- III. LEGEA NR. 71/2011 PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A LEGII NR. 287/2009 PRIVIND CODUL CIVIL, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**
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, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**
1. Dispoziții tranzitorii de punere în aplicare;

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

1. Organizarea activității de cadastru;
2. Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară ;
3. Publicitate imobiliară.

**VI. 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**

1. Cuprinsul cărții funciare. Tipuri de înscrieri în cartea funciară. Tipuri de documentații cadastrale și modul de întocmire a acestora;
2. Procedura de înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
3. Dispoziții privind realizarea lucrărilor sistematice de cadastru.

**VII. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL OFICIILOR DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ APROBAT PRIN ORDINUL DIRECTORULUI GENERAL AL ANCPA NR. 1445/11.11.2016, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE;**

1. Atribuțiile Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară
2. Atribuțiile Serviciului Cadastru/Biroul de Înregistrare Sistematică

**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 FUNCIARĂ, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

**X. REGULAMENTULUI PRIVIND REALIZAREA, VERIFICAREA ȘI RECEPȚIA LUCRĂRILOR SISTEMATICE DE CADASTRU ȘI ÎNSCRIEREA DIN OFICIU A IMOBILELOR ÎN CARTEA FUNCIARĂ, APROBAT PRIN ORDINUL DIRECTORULUI GENERAL AL AGENȚIEI NAȚIONALE DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ NR. 1/07.01.2020 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE;**

Pentru Șef serviciu cadastru  
Elena Marina VOINEA  
Șef birou BIS

Monica Octaviana NEGULESCU  
Șef Serviciu Publicitate Imobiliară

Pagina 3 / 3