

**ANUNȚ**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Independenței nr. 4 bis. etaj 2, cam. 23, jud Teleorman, în temeiul Hotărârii Guvernului 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 din 23.03.2011*, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante de execuție, pe perioadă determinată de 36 luni, din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică – Serviciul Cadastru al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliara Teleorman, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară:

- Șef Birou gradul II – 1 post de conducere,
- consilier (achiziții publice) gradul IA – 1 post de execuție

**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS**

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de execuție, pe perioadă determinată de 36 luni, din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică – Serviciul Cadastru al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliara Teleorman, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- 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) 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.

**Condiții specifice, pentru fiecare categorie de funcție contractuală:**

consilier gradul IA(achiziții publice) - 1 post de execuție

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare, studii de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice,

- vechime în specialitate minim 6 ani și 6 luni.

Șef birou gradul II - 1 post de conducere

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în următoarele specializări: cadastru, geodezie, topografie, măsurători terestre;

- vechime în specialitate minim 6 ani și 6 luni.

**DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar cu șină care va cuprinde următoarele documente, numerotate:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, 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, în original;
- 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, în original;
- g) curriculum vitae, modelul european, în original, semnat și datat;
- h) borderoul documentelor depuse la dosar, semnat și datat, după următorul model:

Nr. crt.	Denumire document	Număr și data document	Număr file	Obs.
1				
			Total file	
	Data	Semnatura		

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la 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 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor depune dosarele la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Independenței nr. 4 bis, etaj 1 camera 15, în perioada **31.01.2017- 13.02.2017, între orele 8.00-16.00**. Selecția dosarelor de înscriere : **14.02.2017**.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet, în termen de maxim o zi lucrătoare.

Concursul se va desfășura astfel:

**Proba scrisă** în data de 23.02.2017 ora 10.00, locul de desfășurare: Alexandria, județul Teleorman, strada strada Independenței nr. 4bis, etaj 1, camera 11.

**Proba interviu:**

**Pentru postul de Șef birou gradul II** în data de 28.02.2017, ora 10.00, locul de desfășurare: sediul OCPI Teleorman, Alexandria, județul Teleorman, strada Independenței nr. 4bis, etaj 1, camera 11.

**Pentru postul de consilier gradul IA(achiziții publice)** în data de 01.03.2017, ora 10.00, locul de desfășurare: sediul OCPI Teleorman, Alexandria, județul Teleorman, strada Independenței nr. 4bis, etaj 1, camera 11

Proba scrisă poate conține:

- 1- întrebări cu răspuns multiplu (test grilă)
- 2- întrebări cu răspuns scurt
- 3- întrebări cu răspuns elaborat (de sinteză)
- 4- o combinație a variantelor de mai sus

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Sunt declarați admiși să participe la proba interviu doar candidații care au obținut minim 50 de puncte la proba scrisă.

Rezultatele la proba scrisă se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare:

- d) abilități și cunoștințe impuse de funcție ;
- b) capacitatea de analiză și sinteză ;
- c) motivația candidatului ;
- d) comportamentul în situațiile de criză ;

Rezultatele la proba interviu se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Pentru a putea fi declarați admiși candidații pentru postul de execuție trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 de puncte, iar pentru postul de conducere trebuie să obțină la fiecare probă minim 70 de puncte.

Se declară câștigător al concursului pentru ocuparea postului candidatului care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au fost declarați admiși.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, 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.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe de concurs.

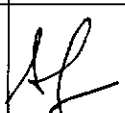
Tematica și bibliografia de concurs sunt afișate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman și pe site-ul [www.ocpitr.ro](http://www.ocpitr.ro)

Relații la sediul instituției din Alexandria, str. Independenței nr. 4 bis. Etaj 1 camera 23, jud Teleorman, persoana de contact Pop Adelina Ionela, telefon 0247312210, e-mail [tr@ancpi.ro](mailto:tr@ancpi.ro).

Mirela Daniela IANCULESCU  
DIRECTOR

Lucian COSTEA

Șef Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

	Prenumele și numele	Funcția și compartimentul	Nr. înreg. compartiment	Data	Semnătura
Întocmit	Adelina Ionela Pop	Consilier juridic IA Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	96	30.01.2017	

Nr. *844* / *8001* / 2017

APROB,  
DIRECTOR  
Ianculescu Mirela Daniela



**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA**  
pentru ocuparea postului de **CONSILIER gr IA (achiziții publice) funcție contractuală**  
vacantă de execuție, pe perioadă determinată de 36 luni, din cadrul Biroului de  
Înregistrare Sistematică – Serviciul Cadastru al Oficiului de Cadastru si Publicitate  
Imobiliara Teleorman, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și  
Carte Funciară

**Bibliografia:**

1. **Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 390 din 23 mai 2016;**
2. **Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 423 din 06 iunie 2016;**
3. **Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 71/1996, republicare3 în Monitorul Oficial, Partea I nr. 720 din 24 septembrie 2015, cu modificările și completările aduse prin:**
  - Rectificarea privind forma republicată a Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 71/1996 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 720 din 24 septembrie 2015;
  - Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 923 din 11 decembrie 2015;
  - Ordonanța de urgență nr. 35/2016 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 71/1996, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 489 din 30 iunie 2016.
4. **Ordinul nr. 819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 583 din 01 august 2016.**
5. **Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 37 din 23 ianuarie 2003, cu modificările și completările aduse prin:**

- Ordinul nr. 3421/2008 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile și a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, *publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 797 din 27 noiembrie 2008*;
- Ordinul nr. 547/2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, *publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 216 din 03 aprilie 2009*,

**6. Ordinul nr. 1009/2013 pentru aprobarea Protocolului privind Metodologia de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 645 din 21 octombrie 2013.**

### Tematica

1. Procedura și modalitatea de alocare a sumelor pentru executarea lucrărilor de înregistrare sistematică. Descrierea procedurii.
2. Procedura și modalitatea de alocare a sumelor pentru executarea lucrărilor de înregistrare sistematică. Contractul pentru finanțarea în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale.
3. Documentele premergătoare încheierii contractului de finanțare.
4. Raportări lunare către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
5. Actul adițional la contractul de finanțare.
6. Angajarea cheltuielilor.
7. Ordonanțarea cheltuielilor.
8. Plata cheltuielilor.
9. Organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
10. Achiziții publice: praguri.
11. Modul de stabilire a garanției de bună execuție.
12. Modul de stabilire a garanției de bună participare.
13. Procedurile de atribuire. Etapele procesului de achiziție publică.
14. Achiziția directă.
15. Obligațiile birourilor notariale în activitatea de încasare și virare a tarifelor de publicitate imobiliară.

Avizat,  
Șef Serviciu Cadastru  
Șerban Gabriela Mihaela



Nr. 845 / 130 / 01 / 2017

**APROB,**  
**DIRECTOR OCPI Teleorman,**  
**Mirela Daniela IANCULESCU**



**TEMATICA**

**pentru concursul organizat în perioada februarie 2017  
pentru ocuparea postului de sef birou - biroul de înregistrare sistematica**

- Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare și Titlul III – Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale din Legea nr. 7/1996, republicată;
- Specificațiile tehnice pentru lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru, aprobate prin Ordinul 533/2016 al Directorului General al ANCIPI;
- Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al Directorului General al ANCIPI, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al Directorului General al ANCIPI, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobat prin Ordinul nr. 534/2001 al Ministerului Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public – Legea 544/2001;
- 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. 1445/2016.
- Geodezie. Noțiuni de geodezie fizică și elipsoidală, poziționare - Constantin Moldoveanu, Editura Matrix Rom, București, 2002;
- Cadastru, Gheorghe Badea, Editura Conspress, București, 2013;
- Sisteme de poziționare globală, Johan Neuner, Editura Matrix Rom, București, 2000.
- Ordinul directorului General nr.819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale

- Ordinul directorului General nr.979/2016 privind aprobarea specificațiilor tehnice de realizare a lucrărilor de înregistrare sistematică pe sectoare cadastrale în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciara, finanțate de ANCPI.

## **BIBLIOGRAFIE**

### **pentru ocuparea posturilor de consilier cadastru în cadrul biroului de înregistrare sistematică**

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată;
- Ordinul 533/2016 al Directorului General al ANCPI, privind aprobarea Specificațiilor tehnice pentru lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciara conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru;
- Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al Directorului General al ANCPI, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al Directorului General al ANCPI, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobat prin Ordinul nr. 534/2001 al Ministerului Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul directorului General nr.819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale
- Ordinul directorului General nr.979/2016 privind aprobarea specificațiilor tehnice de realizare a lucrărilor de înregistrare sistematică pe sectoare cadastrale în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciara, finanțate de ANCPI.
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliara nr.1445/2016.

- Geodezie. Noțiuni de geodezie fizică și elipsoidală, poziționare - Constantin Moldoveanu, Editura Matrix Rom, București, 2002;
- Cadastru, Gheorghe Badea, Editura Conspress, București, 2013;
- Sisteme de poziționare globală, Johan Neuner, Editura Matrix Rom, București, 2000.

Întocmit,  
**ȘEF SERVICIU CADASTRU**  
**Gabriela Mihaela ȘERBAN**

