



ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vrancea organizează, în baza prevederilor Legii nr. 33/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020, aplicabilă începând cu data de 20.03.2021, potrivit căreia instituțiile publice pot desfășura concursurile pentru ocuparea posturilor și funcțiilor vacante și temporar vacante cu încadrare în sumele aprobate în buget pentru anul 2021, pentru o perioadă de 6 luni de la data intrării în vigoare a legii coroborat cu Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, concurs în data de **23 august 2021 - 27 august 2021**, pentru ocuparea unui post vacant, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară, corespunzător funcțiilor contractuale de execuție, cu încadrare pe perioadă determinată de 36 luni, după cum urmează:

- Consilier gradul IA - 1 post (achiziții publice)

CERINTELE POSTURILOR:

Consilier gradul IA - Serviciul Cadastru-Biroul Înregistrare Sistematică

- studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă licență sau absolvite cu diplomă-profil/domeniu - economic;
- vechime în specialitate: minimum 6 ani și 6 luni.

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania ;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legătura cu serviciul, care impiedică înfăptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu exceptia situației în care a intervenit reabilitarea.



DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS :

Pentru înscrierea la concurs candidatii 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 autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, și/sau raport REVISAL, după caz, 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. adeverința 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;
- g. curriculum vitae;

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 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 în copii, însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate, după caz.

În vederea înscrierii la concurs, candidatii vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv până în data de **13 august 2021, inclusiv, ora 14,00.**

Dosarele de concurs pot fi depuse în zilele de luni-joi până la ora 16,30 iar în ziua de vineri până la ora 14.00, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vrancea din Focșani, str. Cuza Vodă nr. 69, cod postal 620034, județul Vrancea.

În cazul în care dosarul de concurs va fi transmis prin poștă sau curier rapid actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d), vor fi comunicate instituției în copii legalizate de către un notar public, cu mențiunea că ultima dată de înregistrare validă a dosarului de



concurș la secretariatul OCPI Vrancea, cu sediul în Focșani, str. Cuza vodă nr. 69, cod postal 620034, județul Vrancea este 13 august 2021, data limită de depunere a dosarelor de concurs.

Concurșul (proba scrisă și interviul) se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară din Focșani, str. Cuza Vodă nr. 69, cod 620034, județul Vrancea.

SUSTINEREA CONCURȘULUI:

Concurșul organizat pentru ocuparea unui post vacant de execuție constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

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

Proba scrisă poate conține:

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

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

- a. abilitați și cunoștințe impuse de funcție;
- b. capacitatea de analiză și sinteză;
- c. motivația candidatului;
- d. comportamentul în situațiile de criză ;
- e. inițiativa și creativitate.

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

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore.

- Pentru funcția de consilier gradul IA:

Proba scrisă va avea loc în data de **23 august 2021** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vrancea din Focșani, str. Cuza Voda nr. 69, ora 11.00.



Interviul se va susține în data de **27 august 2021** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vrancea din Focșani, str. Cuza Voda nr. 69 ora 11.00.

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

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

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

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins” în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Dupa 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.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe prin afișare la sediul și pe site-ul www.vnocpi.ro al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vrancea.

Modelul de cerere de înscriere la concurs se găsește pe site-ul www.vnocpi.ro, secțiunea „Carieră”

Tematicile și bibliografiile de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Vrancea și pe site-ul www.vnocpi.ro, secțiunea „Carieră”.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0237228754 int. 21 - Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

Angel VODĂ
Pentru Director
Șef Serviciu Cadastru





882/cu/21.07.2021

APROB,
DIRECTOR OCPI VRANCEA,
Horia Dragos FRÎNCU



BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului vacant de consilier gradul IA din cadrul
Biroului de Înregistrare Sistematică

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr. 1.445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;
3. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
5. Legea 500/2002 privind finanțele publice;
6. Ordinul 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea nr. 294/2015 privind aprobarea Programului național de cadastru și carte funciară 2015-2023;
11. 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, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;



13. 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;
14. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare.

ȘEF SERVICIU CADASTRU
ANGEL VODĂ



882/cu/21.07.2021

TEMATICĂ
pentru ocuparea postului vacant de consilier gradul IA din cadrul
Biroului de Înregistrare Sistematică

1. Organizarea activității de cadastru;
2. Principalele atribuții ale Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Organizarea și conducerea contabilității;
4. Registrele de contabilitate;
5. Situații financiare;
6. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
7. Principii și reguli bugetare;
8. Procesul bugetar;
9. Finanțele instituțiilor publice;
10. Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice;
11. Inventarierea elementelor de activ și pasiv - definiție, organizare, efectuare, răspundere, rezultatul inventarierii;
12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
13. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
14. Programul național de cadastru și carte funciară 2015-2023/ Procedura și modalitatea 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;
15. Capitolul I - Obiectul, scopul și principiile de atribuire, conform Legii nr. 98/2016;
16. Capitolul I - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurii de atribuire conform Legii nr. 98/2016;
17. Capitolul III - Modalități de atribuire: Licitația deschisă și Procedura simplificată conform Legii nr. 98/2016;
18. Capitolul II - Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice: Etapele procesului de achiziție publică, Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire, Documentația de atribuire, conform H.G. nr. 395/2016;
19. Capitolul III - Realizarea achiziției publice: Achiziția directă, Derularea procedurilor de atribuire: Licitația deschisă și Procedura simplificată, conform H.G. nr. 395/2016;
20. Capitolul IV - Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Finalizarea contractului de achiziție publică, conform H.G. nr. 98/2016;
21. Soluționarea contestației formulată pe cale administrativ-jurisdicțională în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, conform legii 101/2016.

ȘEF SERVICIU CADASTRU
ANGEL VODĂ