

Aprob,  
Director,  
**Monica Șarolta PRODAN ARDELEAN**



## BIBLIOGRAFIE

**pentru ocuparea postului vacant contractual de execuție de asistent registrator principal gradul II, pe perioadă determinată (până la revenirea titularului pe post) în cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Satu Mare- Serviciul 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.Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;

---

8. Ordinul nr. 1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare;

**Ștefan ZAB**  
**Șef Birou Înregistrare Sistematică**



Aprob,  
Director,  
**Monica Șarolta PRODAN ARDELEAN**



## TEMATICA

pentru ocuparea postului vacant contractual de execuție de asistent registrator principal gradul II, pe perioadă determinată (până la revenirea titularului pe post) în cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Satu Mare- Serviciul Cadastru –Biroul de Înregistrare Sistematică

### I. CODUL CIVIL:

#### 1. 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 PRIVATA: dreptul de superficie, dreptul de uzufruct, dreptul de uz, dreptul de abitație, dreptul de servitute

##### C. 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)

##### D. POSESIA:

- Dispoziții generale
- Efectele posesiei - uzucapiunea imobiliară

#### 2. 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.**

### **3. DESPRE MOSTENIRE SI LIBERALITĂȚI:**

- Dispoziții generale
- Contractul de donație
- Transmisiunea mostenirii
- Partajul succesoral
- Certificatul de mostenitor

### **4. PUBLICITATE IMOBILIARĂ:**

- Dispoziții generale;
- Înscrierea drepturilor tabulare;
- Notarea unor drepturi, fapte și raporturi juridice;
- Rectificarea înscrierilor în cartea funciară;

### **5. PRIVILEGIILE ȘI GARANȚIILE REALE:**

- A. IPOTECA-Dispoziții generale;**
- B. IPOTECA IMOBILIARĂ;**
- C. STINGEREA IPOTECILOR;**
- D. IPOTECA MOBILIARĂ;**

### **6. RENUNȚAREA LA DREPTUL DE PROPRIETATE -condiții și efecte;**

## **II. CODUL DE PROCEDURĂ CIVILĂ**

### **1. DESPRE EXECUTAREA SILITĂ**

- Urmărirea silită asupra bunurilor debitorului: urmărirea imobiliară.

## **III. LEGEA CADASTRULUI ȘI PUBLICITĂȚII IMOBILIARE NR. 7/1996, REPUBLICATĂ, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE:**

## **IV. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;**

V. Hotărârea nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;

VI. Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;

VII. Ordinul nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, cu modificările și completările ulterioare;

VIII. Ordinul nr. 1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare;

IX. 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;

**Ștefan ZAB**

**Șef Birou Înregistrare Sistematică**

