

HOTĂRÂREA NR. 5 / 29.01.2021

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol, semestrul I și semestrul II, al anului 2020, precum și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2021

Consiliul local Recea, întrunit în ședința ordinară din 29.01.2021,

Luând în dezbatere proiectul de hotărâre inițiat în acest sens de către Primarul comunei Recea,

Analizând *referatul de aprobare nr. 404/19.01.2021, raportul de specialitate nr.*

405/19.01.2021 al compartimentului de specialitate;

Ținând seama de avizul favorabil al *Comisiei nr. 1* - pentru probleme de dezvoltare economică, socială, buget-finanțe, administrarea patrimoniului public și privat al comunei, agricultură, silvicultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț, și al *Comisiei nr. 3* pentru probleme de administrație publică, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;

Având în vedere :

➤ prevederile *Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol așa cum a fost completată prin Legea nr. 54/2017;*

➤ prevederile *art. 8, alin.(4) din Ordinului nr. 289 / 147 / 7.325 / 437 / 1.136 / 1.588 / 3 / 2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;*

➤ prevederile *Ordinului nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;*

➤ prevederile *art. 129, alin. (2), lit. d), alin. (7), lit. s) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;*

În temeiul *art. 139, alin.(1), art. 196, alin. (1), lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;*

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 – Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol, semestrul I și semestrul II, anul 2020, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Primarul comunei Recea, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin compartimentul de specialitate.

Președinte de ședință,

Anghel Viorel



Contrasemnează ,

Secretar general, Motoc Mirela-Maria

Hotărârea a fost adoptată cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 0 voturi "abținere" din totalul de 13 consilieri locali prezenți la ședință și numărul de 13 consilieri locali în funcție .

Stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol al comunei Recea, semestrul I și semestrul II al anului 2020

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al comunei Recea, județul Brașov.

I.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici în funcții de execuție:

- consilier asistent – Lie Silvia
- referent asistent – vacant

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019;
- Ordinul nr. 289/147/7.325/437/1.136/1.588/3/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, ce stipulează: „*Semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități*”.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Scopul activității compartimentului agricol constă în întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic, în vederea asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale. Datele care se înscriu în Registrele Agricole se referă la componența gospodăriei/exploatației agricole cu sau fără personalitate juridică din localitate, la terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, modul de utilizare a întinderilor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivate, suprafețele cultivate în sere și solarii, suprafețele de teren cultivate cu legume în grădini familiale, suprafața plantațiilor pomicole, viile, animalele domestice.

Aceste date constituie o sursă importantă pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, al protecției sociale, etc. și o bază de date pentru rezolvarea unor solicitări a cetățenilor.

Principalele activități desfășurate în cadrul compartimentului registrul agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 15 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni

- *Capitolul II* – subcap II a și b, terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul III* - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

Capitolul IV – subcap. a, a1, b, b1, b2, c - suprafața arabilă cultivate pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producere de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte ;

- *Capitolul V* – subcap. a,b,c,d - numărul pomilor răzleti pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hamei pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VI* - suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VII* – animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VIII* - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate și/sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul IX* – utilaje, instalații pentru agricultura și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul X* – subcap. a,b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanța active) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XI* – construcții existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XII* - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării/vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare/data eliberării, nr. si data avizului consultativ;

- *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici/data decesului/date despre succesibili/nume si prenumele/adresa/localitate/strada/număr/data înregistrării,SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

- *Capitolul XIV* - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune/nr.data ofertei de vânzare/suprafața (ha)/numărul de carte funciară/aviz final al MADR/DADR/nr. data/adeverința de vânzare liberă/nr. data cumpărător, nume si prenume/prețul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Înregistrări privind contractele de arendare/nume și prenume arendaș/nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă/perioada de arendare, suprafața parcelei arendate/categoria de folosință/nr. bloc fizic/redevența(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune/nume și prenume concedent/număr contract de concesiune/data încheierii contractului de concesiune/perioada de concesiune/suprafața parcelei concesionate/categoria de folosință/nr. bloc fizic.

- *Capitolul XVI* - Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Județeană pentru Agricultură sau altor instituții, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole

4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

5. Verificarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;

6. Verificarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Recea;

7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce consta în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescători de animale (din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine)

8. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

9. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, serviciu de evidența a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Recea,

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local.

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul comunei coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului comunei.

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

Registrul agricol constituie:

12. „Document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenuri aflate în proprietate identificate pe parcele, pădurile proprietate publică/privată identificate în raport cu grupa funcțională și vârsta, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivate, ogoarele, suprafața cultivată în sere și solarii și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale, numărul pomilor răzleși, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp, animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate – situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatații agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, utilaje, instalațiile pentru agricultură și sivicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi, construcțiile existente la începutul anului;

13. sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile : fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar – urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;

14. bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și altele;

15. sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistică curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj etc.;

16. bază de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții, de exemplu baza de date a Sistemului integrat de administrare și control – IACS de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA).

17. Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea

„poziție nouă”. Aceste informații se înscriu în continuare casetei care cuprinde „Poziția numărul”.

18. toate datele din registrul agricol, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, orografic, ortoepic și, după caz sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN SEMESTRUL II al ANULUI 2019

În semestrul II al anului 2019, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înregistrurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în anul 2019, în gestiune un număr de 1819 poziții în registrul agricol din care 1283 pozitii ale gospodăriilor cu domiciliul în comună, 437 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și 99 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Suprafață agricolă totală - 9699,30 ha, din care:

- Arabil - 4543,70 ha
- Pășune – 3724,51 ha
- Fânețe – 1431,09 ha

Suprafață neagricolă totală - 6479,99 ha

Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră - 5654,13 ha

Construcții – 671,95 ha ha

Drumuri și căi ferate – 84,16 ha

Ape și bălți – 63,75 ha

Alte suprafețe 6,00 ha

TOTAL GENERAL - 16.179,30 ha

Efective de animale:

Bovine - 280 capete

Ovine +caprine – 13.075 capete

Porcine - 300 capete

Cabaline - 50 capete

Păsări – 10.500 capete

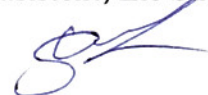
Albine - 1037 familii

În semestrul I și semestrul II, în anul 2020 s-au înregistrat un număr de 18 cereri pentru eliberarea atestatelor de producător și carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol, și 47 cereri pentru viza anuală a carnetelor de comercializare eliberate în anii precedenți.

În anul 2020 în cadrul compartimentului s-au eliberat un număr de 561 adeverințe pentru APIA, privind proprietari de terenuri care exploatează terenul agricol în particular.

Conform Legii nr. 287/2009 privind Codul civil în anul 2020 au fost înregistrate în registrul de evidență a contractelor de arendă un număr de 209 contracte de arendă și 138 acte adiționale la contractele de arendă de reziliere / modificare.

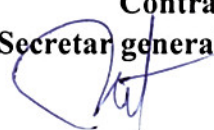
Elaborat,
Consilier asistent, Lie Silvia



Președinte de ședință,
Anghel Viorel



Contrasemnează,
Secretar general, Motoc Mirela-Maria



PROGRAM DE MĂSURI**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol**

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole prin afișare pe site-ul primăriei al formularului tipizat al declarației privind înscrierea datelor în registrul agricol și actele necesare, în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	permanent	Lie Silvia
2	<p>Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.</p> <p>Registrul agricol constituie sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.</p> <p>Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor.</p> <p>Registrul agricol constituie sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea.</p> <p>Registrul agricol asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții.</p> <p>Registrul agricol constituie bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național.</p>	permanent	Lie Silvia

3	Întrucât registrul agricol se reînnoiește o dată la 5 ani, se va realiza corespondența atât cu poziția din registrul agricol anterior, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv și se vor transmite invitații persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor din anul precedent.	permanent	Lie Silvia
4	Pentru creșterea eficienței serviciilor publice oferite populației, mediului de afaceri și autorității, în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor înscrise, Registrul agricol în format electronic se va interconecta cu Registrul agricol național (RAN).	permanent	Lie Silvia
5	<p>Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal .</p> <p>Funcționarii publici cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.</p>	permanent	Lie Silvia
6	Secretarul localității sau alte persoane din aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie	semestrial	Secretarul Comunei Recea
7	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Recea	permanent	Secretarul Comunei Recea
8	Prin rotație, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Lie Silvia
9	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	permanent	Lie Silvia
10	Se va analiza lunar, împreună cu Compartimentul impozite și taxe locale, evidența datelor din Registrul agricol și din evidența Compartimentului Impozite și Txe Locale	lunar	Lie Silvia Dungu Mihaela-Iulia

11	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul Comunei Recea
12	Se va acorda o atenție deosebită confidențialității datelor înscrise în registrul agricol, păstrării în securitate și libera circulație a acestora, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679	permanent	Lie Silvia

**Elaborat,
Consilier asistent, Lie Silyia**



**Președinte de ședință,
Anghel Viorel**



**Contrasemnează ,
Secretar general, Motoc Mirela-Maria**

