



*Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 55/31.10.2019*

## **PROGRAM DE MĂSURI**

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol  
perioada 2019-2020

**1. Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și electronic se face de către persoane, desemnate prin dispoziție a primarului.**

Persoanele desemnate de primar, vor respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 2018/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 și Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

**2. Centralizarea datelor din registrul agricol în conformitate cu Normele Tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 aprobate prin ORDIN nr. 734 /480/1003/3727/2015.**

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

**3. Realizarea, în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul comunei Gorgota, 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, perioada anterioară nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se va face mențiunea „poziție nouă”.**

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

**4. Înscrierea datelor în registrul agricol va fi făcută corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic și de punctuație, conform normelor în vigoare. Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie se va face numai cu cerneală/pastă albastră. Orice modificare a datelor înscrise se face prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneală/pastă roșie, lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară.**

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri, construcții și animale astfel:

**Tipul 1.** - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate

**Tipul 2.** - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități și pentru persoanele care dețin în îndiviziune terenuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol

**Tipul 3.** - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate

**Tipul 4.** - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități terenuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

5. Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

6. Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze, la termenele stabilite la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structura administrativ teritorială pentru unul sau mai mulți ani, păstrând codurile de rând și denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport de hârtie.

Programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile *Legii 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documente în forma electronică*. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului comunei.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

7. Înscierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației date pe propria răspundere de capul gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează :

- a) prin vizitarea persoanelor fizice de către agentul agricol, potrivit programului stabilit de către funcționarii primăriei,
- b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;
- c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;
- d) pe baza unei procuri notariale dată de capul gospodăriei;
- e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice și juridice care au obligați să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.

În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință, se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol după cum urmează:

- a) în fața secretarului,
- b) în fața notarului public.

În cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari poate da declarația în condițiile menționate mai sus.

Pentru unitățile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarației date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

8. 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 sau folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de *Legea 227/2015 privind Codul fiscal*, cu

modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

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 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija membrilor compartimentului.

Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în domeniul:

- a) administrării impozitelor și taxelor locale;
- b) amenajării teritoriului, urbanismului.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

**9. (1)-** Se asigură publicitatea pentru perioadele în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol, care sunt următoarele:

a) **5 ianuarie- 1 martie**, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, clădirile cu destinația de locuință, construcțiile - anexe și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări - ieșiri.

b) **1-31 mai**, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv.

**(2)-** Persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele necesare pentru a fi înscrise în registrul agricol și în afara acestui interval de timp ori în cazul în care au intervenit modificări în proprietate, în termen de **30 de zile** de la data apariției modificării.

**(3) -** În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. (1) și (2), se consideră că nu au intervenit nici un fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se raportează din oficiu, datele din anul precedent, cu mențiunea corespunzătoare la rubrica „semnătura declarantului”.

O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop și feririi acestora de intemperii atunci când se face deplasarea acestora prin vizite la domiciliul fiecărei gospodării în parte.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

**10.** O atenție deosebită se va acorda înregistrării contractelor de arendă, evitându-se înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.

Răspunde: Ion Cristina Georgiana.

Termen: Permanent.

**11.** Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.

Răspunde: Secretarul General al Comunei Gorgota.

Termen: Permanent.

**12.** Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol.  
Răspunde: Secretarul General al Comunei Gorgota.  
Termen: acord scris dat pe referatul/adresa întocmit/a de persoanele responsabile cu înscrierea datelor în registrul agricol.

**13.** Circulația rapidă și de îndată a oricăror date referitoare la imobilele: clădiri sau terenurile persoanelor fizice sau juridice  
Răspunde: Ion Cristina Georgiana.  
Termen: Permanent.

**14.** Persoana responsabilă cu urbanismul va informa permanent compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol.  
Răspunde: Consilier urbanism si amenajarea teritoriului.  
Termen: Permanent.

**15.** De două ori pe an sau ori de câte ori este nevoie secretarul comunei Gorgota va verifica concordanța dintre cele două forme de registru agricol.  
Răspunde: Secretarul General al Comunei Gorgota.  
Termen: Permanent.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
Gheorghe Voicu**



**Intocmit/Redactat,  
SECRETAR GENERAL,  
Anca Dănilă**