



H O T Ă R Ă R E

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2021

Consiliul Local al Unității Administrativ-Teritoriale – Gorgota, întrunit în ședința ordinară, în data de 28 ianuarie 2021;

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 464/21.01.2021 inițiat de d-l Ionuț-Nicolae Dumitru, primarul Comunei Gorgota, județul Prahova;
- Referatul de aprobare nr. 471/21.01.2021 analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2021, prezentat de d-l Ionuț-Nicolae Dumitru, primarul comunei Gorgota, județul Prahova;
- Raportul nr. 470/21.01.2021 întocmit de Compartimentul Registrul Agricol și Cadastru al comunei Gorgota, județul Prahova;
- Avizul secretarului general al Comunei, precum și avizele Comisiilor de specialitatea ale Consiliului Local Gorgota;

Respectând prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- art. 7 din Ordinul Administrație Publică nr. 25/2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. a) din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 5 iulie 2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol pentru 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 perioada 2020-2024*, conform **anexei nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

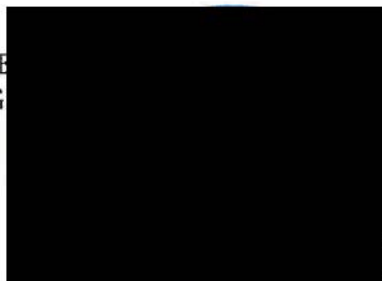
Art.3. Cu urmărirea aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul Registrul Agricol și Cadastru din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Gorgota, județul Prahova.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. În conformitate cu prevederile art. 252 alin. (1) lit. c), ale art. 255 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu cele ale art. 3 alin. (1) din *Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, prezenta hotărâre se înaintează Prefectului județului Prahova pentru exercitarea controlului de legalitate.

Art.6. Trasparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a prezentei hotărâri se realizează, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al unității administrativ-teritoriale, în termenul prevăzut de lege, și se publică, pentru informare, în format electronic în Monitorul Oficial Local al Comunei Gorgota, județul Prahova.

PRESEDINTE
Voicu G



Contrasemnează pentru legalitate,
în temeiul art. 243 alin. (1). lit. a) din
O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
Anca Dănilă



Gorgota, 28.01.2021
Nr. 11
Red/Dact A.D./4ex

Nr. consilieri in functie*	<u>13</u>
Nr. consilieri prezenti	<u>13</u>
Nr. voturi pentru	<u>10</u>
Nr. voturi contra	<u>0</u>
Nr. abtineri	<u>0</u>

*inclusiv Viceprimarul comunei Gorgota



Compartiment Registrul Agricol și Cadastru
Nr. 470/21.01.2021

RAPORT

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anulul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru perioada 2020-2021

Având în vedere Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, care, la art.7, alin. (4), prevede că „ *Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiză stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme*”, la nivelul comunei Gorgota s-a procedat la întocmirea următoarei analize cu privire la stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol

Conform O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale, care contribuie la dezvoltarea agriculturii și bună utilizare a resurselor locale.

Formularele registrului agricol se aprobă prin Hotărârea Guvernului, pentru perioada 2020-2024, fiind emisă H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol.

În vederea aplicării dispozițiilor legale sus invocate, la nivelul compartimentului de specialitate, împreună cu persoanele responsabile cu ținerea la zi și completarea registrului agricol s-a realizat o verificare a activităților specifice organizării și funcționării registrului agricol, în raport de rolul și importanța acestui document oficial de evidență primară.

În semestrul I al anului 2020, stadiul activității desfășurate la registrul agricol este următorul :

1. Registrului agricol în format de hârtie, la nivelul comunei Gorgota cuprinde un număr de 54 de volume structurate după cum urmează:

- Sat Crivina – tip I – 7 volume, și tip II – 3 volume,
- Sat Poienarii Apostoli – tip I – 10 volume, tip II – 2 volume,
- Sat Fînari – tip I – 3 volume, tip II – 1 volum,
- Sat Gorgota – tip I – 8 volume, tip II – 3 volume,

- 
- 
- Sat Potigrafu – tip I – 10 volume, tip II – 3 volume,
 - tip III – 3 volume,
 - tip IV – 1 volum.

- au fost înregistrate în această perioadă un număr de **28 de poziții noi** (28 gospodării).
- au fost radiate un nr. de **4** gospodării.

2. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înregistrate în registrul agricol un număr de **173 contracte arendă** și acte adiționale la contractele de arendă, de prelungirea contractului de arendă sau de încetarea contractului de arendă, care inițial au fost înregistrate în registrul special privind contractele de arendă.

3. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înscrise în registrul agricol un număr de **28 atestate de producător** și de **28 carnete comercializare** a produselor din sectorul agricol. Această activitate presupune întocmirea unei documentații specifice (act consultativ din partea reprezentantului Direcției Pentru Agricultură Județeană Prahova, completarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare) și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe și oboare S-au efectuat **5 completări** ulterioare la atestatele de producător și carnetele de comercializare, în urmă cererilor depuse de către producătorii agricoli.

4. S-au întocmit **23 declarații agricole** în baza cărora au fost reglate rolurile ~~electronice~~ în conformitate cu documentele depuse (Contract de Vânzare Cumpărare, Certificat de Moștenitor, Contract de Întreținere, Contract de Partaj Voluntar, Act Donație, Sentința Civilă, Titlu de Proprietate, Act de Alipire și Act de Dezmembrare).

5. S-au întocmit **7 note** interne și au fost înaintate către Biroul Financiar Contabil, cu persoanele (fizice și juridice) care se înscriu în registrul agricol, sau care prin lucrările de cadastru își schimbă categoria de folosință a terenului.

6. S-au întocmit **26 note** interne și au fost înaintate către Biroul Financiar Contabil actele de proprietate ale persoanelor fizice cu ocazia afectuarii măsurătorilor cadastrale în cadrul programului de cadastru general efectuate la nivelul Comunei Gorgota pentru imobilele situate în Sat Finari, Crivină, Potigrafu, Poienarii Apostoli, Gorgota.

7. De asemenea, asigurând o monitorizare și o gestionare corespunzătoare a registrului agricol, în baza acestuia s-au furnizat date, cu respectarea prevederilor legale, fiind eliberate următoarele documente:

- **63 adeverințe** pentru deținătorii de terenuri agricole, în vederea accesării de fonduri de la **APIA**.

- **86 adeverințe** necesare populației la **Biroul Notarului Public**.

- **21 adeverințe** necesare populației la **Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară**.

- **217 adeverințe** necesare populației la **Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești**.

- **266 adeverințe** eliberate în conformitate cu datele înscrise în Registrul Agricol, la solicitarea cetățenilor pentru a le servi la diferite instituții.

8. Adrese corespondență diverse privind registrul agricol -8.

9. Au fost numerotate, decaspaste documentele create de Compartimentul Agricol pentru anul 2019.

10. Am răspuns oricărei solicitări verbale a cetățenilor, pentru verificarea datelor din registrul agricol și a planurilor parcelare.

11. Pentru persoanele fizice și juridice înscrise în registrele agricole, în continuare, se desfășoară activități pentru înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie.

În semestrul II al anului 2020, stadiul activității desfășurate la registrul agricol este următorul :

1. Registrului agricol în format de hârtie, la nivelul comunei Gorgota cuprinde un număr de 54 de volume structurate după cum urmează:

- Sat Crivina – tip I – 7 volume, și tip ÎI – 3 volume,
- Sat Poienarii Apostoli – tip I – 10 volume, tip ÎI – 2 volume,
- Sat Fînari – tip I – 3 volume, tip ÎI – 1 volum,
- Sat Gorgota – tip I – 8 volume, tip ÎI – 3 volume,
- Sat Potigrafu – tip I – 10 volume, tip ÎI – 3 volume,
- tip III – 3 volume,
- tip IV – 1 volum.

-au fost înregistrate în această perioadă un număr de **53 de poziții noi** (53 gospodării).

- au fost radiate un nr. de **3** gospodării.

2. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr.25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înregistrate în registrul agricol un număr de **64 contracte arendă** și act adițional la contractele de arendă, de prelungirea contractului de arendă sau de încetarea contractului de arendă, care inițial au fost înregistrate în registrul special privind contractele de arendă.

3. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înscrise în registrul agricol un număr de **10 atestate de producător și de 10 carnete comercializare** a produselor din sectorul agricol. Această activitate presupune întocmirea unei documentații specifice (act consultativ din partea reprezentantului Direcției Pentru Agricultură Județeană Prahova, completarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare) și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe și oboare.

S-au efectuat **3 completări** ulterioare la atestatele de producător și carnetele de comercializare, în urmă cererilor depuse de către producătorii agricoli.

4. S-au întocmit **19 declarații agricole** în baza cărora au fost reglate rolurile electronic în conformitate cu documentele depuse (Contract de Vânzare Cumpărare, Certificat de Moștenitor, Contract de Întreținere, Contract de Partaj Voluntar, Act Donație, Sentința Civilă, Titlu de Proprietate, Act de Alipire și Act de Dezmembrare).

5. S-au întocmit **6 note** interne și au fost înaintate către Biroul Financiar Contabil, cu persoanele (fizice și juridice) care se înscriu în registrul agricol, sau care prin lucrările de cadastru își schimbă categoria de folosință a terenului.

S-au întocmit 26 note interne și au fost înaintate către Biroul Financiar Contabil actele de proprietate ale persoanelor fizice cu ocazia afectuarii măsurătorilor cadastrale în cadrul programului de cadastru general efectuate la nivelul Comunei Gorgota pentru imobilele situate în Sat Finari, Crivina, Potigrafu, Poienarii Apostoli, Gorgota.

7. De asemenea, asigurând o monitorizare și o gestionare corespunzătoare a registrului agricol, în baza acestuia s-au furnizat date, cu respectarea prevederilor legale, fiind eliberate următoarele documente:

- 17 adeverințe pentru deținătorii de terenuri agricole, în vederea accesării de fonduri de la APIA (subvenție motorină).
- 114 adeverințe necesare populației la Biroul Notarului Public.
- 22 adeverințe necesare populației la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
- 341 adeverințe necesare populației la Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești.
- 272 adeverințe eliberate în conformitate cu datele înscrise în Registrul Agricol, la solicitarea cetățenilor pentru a le servi la diferite instituții.

8. Adrese corespondență diverse privind registrul agricol -9.

9. Au fost numerotate, decaspate o parte din documentele create de Compartimentul Agricol pentru anul 2020.

10. Am răspuns oricărei solicitări verbale a cetățenilor, pentru verificarea datelor din registrul agricol și a planurilor parcelare.

11. Pentru persoanele fizice și juridice înscrise în registrele agricole, în continuare, se desfășoară activități pentru înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie.

Întocmit
Compartimentul Registrul Agricol si Cadastru,
Inspector, Ion Georgiana Cristina





ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA GORGOTA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 11/28

PROGRAM DE MĂSURI

*pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol
pentru anul 2021*

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 2020-2024 aprobate prin ORDIN nr. 25/2020.

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 indiviziune 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 înscierea 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 ținerere la zi a registrului agricol.

Răspunde: Secretarul General al Comunei Corgota.

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.

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

