



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
Consiliul Local al comunei Sârbii-Măgura

Localitatea Sârbii-Măgura, Județul Olt, Cod 237302, Telefon / fax 0249 / 481.595, e-mail primariasarbiimagura@yahoo.com, web www.primariasarbiimagura.judetulolt.ro

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

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 buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea șiținerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

În temeiul dispozițiilor:

- Prevederile O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

- Prevederile HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;

- Prevederile art. 8, alin. (4) din Ordinul comun 734/480/1003/3727/2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;

- Prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

- Prevederile Art. 7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- Prevederile Art. 7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- Referatul de necesitate întocmit în acest sens și înregistrat sub nr. 2734 din 23.05.2019

- Anunțul de publicitate întocmit în acest sens și înregistrat sub numărul 2735 din 23.05.2019;

- Raportul de avizare al comisiilor de specialitate al Consiliului Local Sârbii-Măgura nr. 2937 din 24.06.2019, întrunită în data de 24.06.2019

- Proiectul de hotărâre înregistrat sub numărul 2741 din 23.05.2019

În conformitate cu prevederile art.36, alin.(2), art. 39, alin.(1) și art.45, alin.(1)și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SARBII-MAGURA, JUDETUL OLT
HOTARASTE

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2019 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al

Structurii Registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sârbii-Măgura, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Sârbii-Măgura prin Structurii Registru agricol prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4. Persoanele care se consideră vătămate într-un drept al lor se pot adresa instanței de contencios administrativ, conform legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către personalul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului și va fi comunicată în termen legal Primarului comunei Sârbii-Măgura și persoanelor interesate, va fi înaintată Instituției Prefectului Județului Olt în vederea controlului legalității, și va fi făcută publică prin afișare la sediul instituției și publicată pe siteul <http://www.sarbii-magura.ro/>

Nr. 30

**Președinte ,
Ion Nelu Pirciu**

26.06.2019

**Contrasemnează
Secretar,
Cristian Mihail Năstase**



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
Consiliul Local al comunei Sârbii-Măgura

Localitatea Sârbii-Măgura, Județul Olt, Cod 237302, Telefon / fax 0249 / 481.595, e-mail primariasarbiimagura@yahoo.com, web www.primariasarbiimagura.judetulolt.ro

Anexa nr. 1 la HCL 30/26.06.2019

Structura Registru Agricol functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului comunei Sârbii-Măgura, județul Olt

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 3 functionari publici in functii de executie:

- 1.Consilier Superior –Ing Miroiu Florica
2. Consilier Superior –Ing. Ciovică Ionica Carolina

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Hotarire de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, al Ministerului Adminstratiei si Internelor si al Ministerului Finantelor Publice si al Institutului National de Statistica nr 734/480/1003/3727/2015.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune si inchiriere a pajistilor din domeniul public cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici rererepublicata
- Hotarirea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal.
- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale modificata si completata;
- Legea Arhivelor Nationale nr 16/1996, modificata si republicata .
- Ord.Directorului General ANCPI 700/2014

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotarirea de guvern nr 228/2015, au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât si in format electronic.

Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I*-componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni

- *Capitolul II* – subcap II a si terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil, pasuni, finite, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul IV* –subcap. a, a1, b1, b2, c,- suprafata arabila cultivata pe raza localitatii - grupe de culturi si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivate in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivata cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;

- *Capitolul V* –subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepiniere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul VI*-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul VII* –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul VIII* - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatațiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliu in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul IX* –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul X* – subcap. A,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XI* –constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XII* - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;

- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- *Capitolul XIV* - Inregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr.data ofertei de vinzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendas, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, 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, perioade 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 Agricolă Olt 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. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Sârbii-Măgura, județul Olt

7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine(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 servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții(direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, Instituția Prefectului, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Sârbii-Măgura, județul Olt

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

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

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

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.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN SEMESTRUL I ANUL 2019

În semestrul I anul 2019, activitatea funcționarilor din cadrul structurii Registrului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de

prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petitiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul structurii.

Funcționarii din cadrul structurii au avut în semestrul I anul 2019, în gestiune un număr de 1227 pozitii în registrul agricol din care 900 pozitii ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 303 pozitii ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 24 pozitii ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În semestrul I anul 2019

- au fost efectuat un număr de 167 operațiuni privind modificarea registrului agricol .

- au fost întocmite atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produsilor și produselor destinate comercializării în piață .

- au fost eliberate 854 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

- au fost întocmite 20 dosare în conformitate cu Legea 17/2014 – Oferte de Vânzare a terenurilor agricole în Extravilan

- au fost întocmite un număr de 53 documentații topografice în vederea concesionării sau închirierii unor terenuri .

- au fost întocmite 12 documentații în vederea întabulării în Cartea Funciară a unor terenuri, drumuri și străzi din localitate .

- au fost măsurate și parcelate mai multe tarlale cu teren agricol precum și cu teren forestier în suprafață de 21 ha.

- au fost întocmite 3 documentații în conformitate cu Ordinul 700/2014 în vederea eliberării Titlurilor de Proprietate.

Președinte ,
Ion Nelu Pirciu

Contrasemnează
Secretar,
Cristian Mihail Năstase



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
Consiliul Local al comunei Sârbii-Măgura

Localitatea Sârbii-Măgura, Județul Olt, Cod 237302, Telefon / fax 0249 / 481.595, e-mail primariasarbiimagura@yahoo.com, web www.primariasarbiimagura.judetulolt.ro

Anexa nr. 2 la HCL 30/26.06.2019

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 și 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	Miroiu Florica Ciovică Ionica Carolina
2	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. 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. 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	permanent	Miroiu Florica Ciovică Ionica Carolina

	compartimentului respectiv.		
3	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	Iulie Decembrie	Secretarul Comunei
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul secretarului comunei Sărbii-Măgura	permanent	Miroiu Florica Ciovică Ionica Carolina
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Miroiu Florica Ciovică Ionica Carolina
6	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

Președinte ,
Ion Nelu Pirciu

Contrasemnează
Secretar,
Cristian Mihail Năstase