

HOTARARE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pe semestrul I al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului nr.17199/25.07.2018;
- Raportul de specialitate al compartimentului Registrul Agricol nr 17203/25.07.2018.;
- Raportul de activitate al compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin care se prezintă stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol;

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R nr. 218 /2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 — 2019;
- art. 8, alin. (4) din Ordinul 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 — 2019;
- Legii nr. 54/2017 pentru modificarea completarea Ordonantei Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol;
 - programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.36 alin.(1), art. 39 alin.(1) art.45 alin.(1) și art. 115, alin. (1) lit. b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Comunei Valea Calugarească adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pe semestrul I al anului 2018 în conformitate cu datele din raportul de activitate al Compartimentului Registrul Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Calugareasca, conform anexei nr. 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 parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.3 Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotarare se insarcineaza Primarul comunei Valea Calugareasca prin Compartimentul Registrul Agricol si functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol.

Art.4. - Prezenta hotarare se comunica: Instituției Prefectului județului Prahova, Primarului comunei Valea Calugareasca, Compartimentului Registrul Agricol.

Președinte de ședință
Ivan Marcel



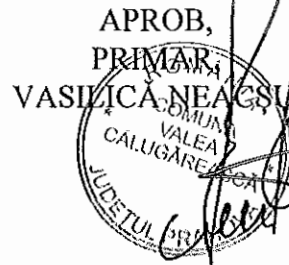
Contrasemnează,
Secretar,
Gheorghe Maria-Felicia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gheorghe Maria-Felicia'.

Valea Călugărească, 31 IULIE 2018
Nr. 47



LA HCL NR. 47/31.07.2018



RAPORT DE ACTIVITATE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pe semestrul I al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 -2019, reglementata prin Ordinul 289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 care, la art. 8 alin. (4) prevede ca , 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", s-a întocmit prezentul RAPORT.

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL" funcționează în subordinea directă a Secretarului Comunei Valea Călugărească, Județul Prahova.

I.COMPOZIȚIA COMPARTIMENTULUI:

Activitatea compartimentului este asigurată de :

- 1.Inspector superior –Cernea Daniela
2. Inspector superior – Cernat Cezarina
- 3.Referent – Cucu Cornelia
- 4.Consilier Pancovici Mirela

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului 28/2008, privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019;
- Ordinul Administrației Publice nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;
- Legea Apiculturii nr.383/2013 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști din domeniul public/privat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 36/12.05.1995(R4) a notarilor publici și a activității notariale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, republicata, cu modificările și completările;

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. 1 alin.(1) din Ordonanța de Guvern nr 28/2008, au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului 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 ;

În acest sens, fiecare poziție din registrul agricol are un număr de 10 file respectiv 20 pagini, conținând un număr de XVI capitole și 15 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I-componenta 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, fanete, 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 în parte;
- Capitolul IV—subcap. a, al, b1, b2, c,-suprafața arabilă cultivată pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante, producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii 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 răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere 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 agricultură 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 activă) 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 în parte;

- Capitolul XII - Atestatele de producator 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. și data avizului consultativ;

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

- Capitolul XIV - Inregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-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 și prenume, prețul(lei);

- Capitolul XV- A) Inregistrări 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, redevență(lei);

B) Inregistrări 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.

- Capitoul XVI – Mențiuni speciale.

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

3.Intocmirea 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 .

5. Inregistrarea 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 Valea Calugarească;

7. Efectuarea de activități în afara biroului(muncă de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare 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, ,serviciul finanțe publice locale, serviciul de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primariei Comunei Valea Calugareasca,

10.Intocmirea de rapoarte și referate pentru ședințele de Consiliu Local,

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

Secretarul localitatii coordoneaza, 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 localitatii.

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 oricărui impozit 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. ACTIVITATI DESFASURATE IN SEMESTRUL I AL ANULUI 2018

În semestrul I al anului 2018 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 înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

La nivelul Comunei Valea Calugareasca pentru perioada 2015-2019 numărul volumelor de completat este de aproximativ 161, la momentul de față stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

- a) tipul 1- pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate din cca 135 de volume sunt completate 111 volume;
- b) tipul 2- pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol din cca. 20 de volume sunt completate 15 volume;
- c) tipul 3- pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate din cca. 3 volume este completat 1 volum;
- d) tipul 4- pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol din cca. 3 volume este completat 1 volum.

În conformitate cu prevederile art.46 din Ordinul nr.289/2017, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, au fost înscrise în registrul agricol pe semestrul I al anului 2018 un număr de 122 contracte arendă.

În conformitate cu prevederile art.42 din Ordinul nr.289/2017, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 au fost înscrise în registrul agricol pe semestrul I al anului 2018 un număr de 17 atestate de producător și 17 carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodăria a produselor destinate comercializării în piață.

Având în vedere prevederile Legii nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan s-au întocmit în semestrul I al anului 2018: 25 de dosare care cuprind cererea pentru afisarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preemtorilor, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procese verbale pentru fiecare etapă în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură Prahova.

La capitolul XIII- Mențiuni cu privire la sesizările pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici: total 85

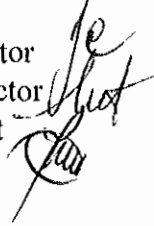
În perioada aprilie-iulie 2018 a fost înregistrat momenculatorul stradal.

Raportul de activitate a fost întocmit cu respectarea actelor normative în vigoare, motiv pentru care acest raport asigură cadrul legal pentru inițierea și susținerea acestui proiect de hotărâre.

În temeiul art. 36 alin.1 , art.45 alin.1 și art. 115 alin.1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propunem Consiliului Local aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Intocmit,
Compartiment Registrul Agricol:

Cernea Daniela-inspector
Cernat Cezarina-inspector
Cucu Cornelia-referent





Anexa nr.2 la HCL nr. 47 / 31.07.2018

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

- Înscriserea datelor, completarea, tinerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hartie cât și în format electronic se fac de către persoane, desemnate prin dispoziție a primarului.

Persoanele desemnate de primar prin dispoziție vor respecta prevederile O.G nr.28/2008, cu modificările și completările ulterioare, H.G nr.218/2015 și Ordinul 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 — 2019;

- Se vor publica pe pagina de internet a Comunei Valea Călugărească termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscriserea în registrele agricole, care sunt următoarele:

a) 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, cladirile 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 în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică 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 produselor obținuți, a morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări/iesiri;

b) 1-31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cuvenite, numărul pomilor în anul agricol respectiv;

c) persoanele fizice și juridice au obligația să declare date pentru a fi înscrise în registrul agricol și în afara acestor intervale de timp, în cazul în care au intervenit modificări în proprietate, în termen de 30 de zile de la apariția modificării.

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia
Termen-permanent

- În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. (1), se considera că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se raportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea corespunzătoare la rubrica semnatura declarantului

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia
Termen-permanent

- Verificarea în teren a corectitudinii înscriserii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor, de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia

Termen-permanent

Centralizarea datelor pe comună, se va face în următoarele perioade:

- până la 15 aprilie, pentru datele privind efectivele de animale în gospodării/unități cu personalitate juridică la începutul fiecărui an evoluția efectivelor de animale pe întregul an precedent, producția animală obținută de gospodării/unități cu personalitate juridică pe anul precedent, precum și pentru datele privind clădirile noi și cele la care au fost efectuate lucrări care privesc modificarea obligațiilor fiscale locale, terenurile, mijloacele de transport, echipamentele, utilajele și instalațiile/agregatele pentru agricultură silvicultură;
- până la 30 iunie, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate numărul pomilor pentru anul agricol.

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia
Termen-permanent

- 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 completarea, ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort ale aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia

Termen-permanent

- Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului 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.

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia
Termen-permanent

- Începând cu data de 1 ianuarie 2018 registrul agricol se întocmește și se ține la zi în format electronic.

Programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile Legii 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în forma electronică.

Registrul agricol gestionat în format electronic conform formularelor registrului agricol aprobat prin hotărâre a Guvernului se ține în baza unui program informatic contractat de fiecare unitate administrativ-teritorială, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice.

- Confruntarea periodică a datelor înscrise în registrul agricol cu evidențele existente la cabinetul sanitar-veterinar

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia

Termen-permanent

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

Raspunde. Inspectori superior Cernea Daniela, Cernat Cezarina și Referent Cucu Cornelia

- Termen-permanent

Vor fi aplicate sanctiunile 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 în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol

Raspunde Primarul Comunei
Termen permanent

Primar,
Neacșu Vasilișca

