

## HOTĂRÂRE

Privind stabilirea modului de întocmire a registrului agricol la nivelul UAT Moroeni

Consiliul Local al Comunei Moroeni, județul Dâmbovița, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 30 ianuarie 2020

Având în vedere:

-Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre întocmit de către primarul comunei Moroeni, înregistrat la nr. 13.005 din 17.10.2019 privind necesitatea inițierii unui proiect de hotărâre privind stabilirea modului de întocmire a registrului agricol la nivelul UAT Moroeni;

-Raportul de specialitate, înregistrat la nr. 13.006 din 17.10.2019, întocmit de către doamna Raluca – Elena Panțuru – inspector în cadrul Compartimentului Registru agricol al aparatului de specialitate al primarului comunei Moroeni, cu privire proiectul de hotărâre supus dezbaterii;

-Prevederile art. 1 alin. (6) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art. 8 alin. (1) din Ordinul nr. 289/147/7325/437/1136/1588/3/2017, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a Registrului Agricol pentru perioada 2015-2019, emis de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, ministrul afacerilor interne, viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale, administrației publice și fondurilor europene, ministrul finanțelor publice, președintele Institutului Național de Statistică, directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;

-Prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 republicată, privind transparența decizională în administrația publică;

-Rapoartele de avizare favorabile ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Moroeni;

-Prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (3) lit. i) și art. 196 alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

Art. 1

Înscrierea, completarea, ținerea la zi a Registrului Agricol, se va face și pentru următoarea perioadă – 2020 – 2024, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, de către funcționarii din Compartimentul Registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Moroeni, la fel ca și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național (RAN).

Art. 2

Se aprobă Programul de măsuri privind eficientizarea activității de înscriere a datelor din Registrul Agricol al comunei Moroeni, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3

Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă primarul comunei Moroeni, prin Compartimentul Registru agricol, iar secretarul comunei se obligă să comunice prezenta Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării și să o aducă la cunoștință publică în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Leotescu Florian



Nr. 6  
Moroeni: 30.01.2020

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar – Gheorghe Claudiu George

*Am primit rex.*  
*03.02.2020*  
*Janey*



## PROGRAM DE MĂSURI

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Moroeni perioada 2020-2024

1.Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic se fac de către persoane, desemnate prin dispoziție a primarului, sau conorm fișei postului, potrivit prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu actul normativ pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol.

Răspundere: Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent

2.Centralizarea datelor din registrul agricol.

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent

3.Realizarea corespondenței la nivelul comunei Moroeni atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rețeaua 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".

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent

I. 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 sau neagră. Orice modificare a datelor înscrise se face prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneală/pastă roșie și prin înscrierea datelor corecte de asemenea 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 sediul fiscal în alte localități terenuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului.

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

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.

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

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 structură 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



documentele în formă electronică. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol rezultată din îndreptarea unei erori material strecurată în înscrisurile existente se face numai cu acordul secretarului UAT-ului, exprimat prin aplicarea semnăturii în proximitatea rubricii respective.

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent

**7.**Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al 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 obligația 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 semnatura capului gospodăriei sau, 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 enunțate anterior. Pentru unitățile cu personalitate juridică datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente.

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

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 în folosință, după caz, de natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționării 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 a 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 – Compartimentul de impozite și taxe locale;

**b)**amenajării teritoriului, urbanismului – Compartimentul Urbanism și cadastru;

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent.

**9.(1)** Se asigură publicitatea perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea în ziare locale și pe site-ul propriu al instituției <http://www.primariamoroeni.ro>, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează :



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 tractune 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 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 reportează 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.

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent.

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

Răspundere : Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent.

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

Răspundere: Secretarul UAT

Termen: Permanent

12. Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol.

Răspundere: Secretarul UAT

Termen: acord scris dat pe referatul întocmit de persoana responsabilă cu înscrierea datelor în registrul agricol .

13. Circularea rapidă și de îndată a oricaror date referitoare la imobilele, clădirile sau terenurile persoanelor fizice sau juridice.

Răspundere: Persoanele desemnate prin dispoziția primarului sau prin fișa postului.

Termen: Permanent.

14. Persoana desemnată din cadrul Compartimentului Urbanism și cadastru va informa permanent compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol.

Răspundere: Consilier urbanism și amenajarea teritoriului

Termen: Permanent

15. De două ori pe an sau ori de câte ori este nevoie secretarul UAT-ului va verifica concordanța dintre cele două forme de registru agricol.

Răspundere: Secretarul UAT

Termen: Permanent.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Leotescu Florian



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar – Gheorghe Claudiu George