



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA MORUNGLAV
PRIMAR

Morunglav, 237270, Olt
Tel. 0249-455721; Fax 0249-455721
www.primariamorunglav.ro

HOTARARE*

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Având în vedere :

- Referatul de aprobare 23 din 19.02.2021 privind prezentarea și motivarea proiectului de hotarare întocmit de către inițiator - primar Cărămizaru Nicolae;
 - Referatul nr. 2098 din 12.01.2021 întocmit de către secretarul comunei privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul IV al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
 - Prevederile Ordinului Prefectului Județului Olt nr. 486 /30.10.2020 privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Morunglav;
 - Prevederile art. 6 din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
 - Prevederile art. 1 din H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
 - Prevederile art. 7, alin. (4) din Ordinul comun 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
 - O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
 - parcurgerea procedurilor prevăzute de la art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
 - Avizul consultativ favorabil nr.29 din 25.02.2021 al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico –socială ,buget – finanțe, agricultură , servicii și comerț ,apărarea ordinii publice ,respectarea drepturilor cetățenilor , amenajarea teritoriului și urbanism,administrarea domeniului public si privat al comunei ;
 - Avizul consultativ favorabil nr. 30 din 25.02.2021 al Comisiei juridică și de disciplină ,muncă și protecție socială, protecție copii și itineret , situatii de urgenta;
 - Avizul consultativ favorabil nr. 31 din 25.02.2021 al Comisiei pentru activități social – culturale ,culte,sport , învățământ ,protecția mediului și turism;
- În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. b) ,coroborat cu alin. 4 lit a) , art. 139 ,art. 196 alin. 1 lit. a) și art. 197 din ORDONANTA DE URGENTA nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul administrativ;

CONSILIUL LOCAL MORUNGLAV
HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2020 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Morunglav, 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 Morungav prin Compartimentul Agricol prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art. 4. Prezenta hotărâre se va comunica potrivit prevederilor art. 243 alin. 1 lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ :

- primarului comunei Morunglav ;
- Compartimentului Agricol cadrul Primăriei Morunglav pentru aducere la îndeplinire;
- Institutiei Prefectului – Județul Olt ;
- avizier local și site-ul primăriei www.primariamorunglav.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL PRĂCĂ ION



Nr. 4 /25.02.2021

Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei Morunglav,
POPA MARILEA

- Notă :Hotărârea se adoptă cu majoritate simplă

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Morunglav în ședința ordinară din data de 25.02.2021, cu respectarea prevederilor art.139 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 astfel :

TOTAL Consilieri în funcție	Consilieri prezenți la ședință	Voturi " pentru "	Voturi "împotrivă"	Voturi "abținere"
11	11	11	0	0

Redactat P.M. în 3 ex. originale ,din care : 1 ex. – dosar ședință ; 1 ex. – Instituția Prefectului - Județul Olt ,1 ex. –arhivă

Difuzat în copie : 1 ex . – primar ,1 ex.- afișier ; 1 ex. – Compartimentul Taxe si impozite

RAPORT DE ACTIVITATE PE TRIMESTRUL IV ANUL 2020

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Morunglav, județul Olt

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de către doi funcționari publici de execuție:

1. Inspector superior - Uțoiu Negrea Garofița
2. Inspector principal – Costache Daniela

II. CADRUL LEGAL

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

- Prevederile art. 6 din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Prevederile art. 1 din H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- Prevederile art. 7, alin. (4) din Ordinul comun 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajistilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici, re republicată
- Hotărârea de Guvern nr. 1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015 privind Codul Fiscal.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării verificatelor și adevărintelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.6 alin.(1) din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare; „primarii, 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 și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registrul are un număr de 7 fișe respectiv 14 pagini, conținând un număr de 27 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* - Modul de completare a părții "Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploatare agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială și entități cu personalitate juridică" din registrul agricol

- *Capitolul II* - componenta gospodăriei/exploatare agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentiuți

- *Capitolul III* - Modul de completare a cap. II: a) "Terenui aflate în proprietate" din registrul agricol;

- *Capitolul IV* - Modul de completare a cap. II: b) "Identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate" din registrul agricol;

- *Capitolul V* - Modul de completare a cap. III: "Modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității" din registrul agricol;

Capitolul VI - Modul de compilare a cap. IV: a) "Suprafața arabilă situată pe raza localității - culturi în câmp" din registrul agricol;

- *Capitolul VII* - Modul de completare a cap. IV: a1) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul VIII* - Modul de completare a cap. IV: b1) "Suprafața cultivată în sere pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul IX* - Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul X* - Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafața cultivată în grădinile familiale pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XI* - Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleți pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XII* - Modul de completare a cap. V: b) "Suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XIII* - Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantații pomicole aflate în teren agricol, pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XIV* - Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole și hamești situate pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XV* - Modul de completare a cap. VI: "Suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XVI* - Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - Situația la începutul semestrului" din registrul agricol;

- *Capitolul XVII* - Modul de completare a cap. VIII: "Evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registrul agricol;

- *Capitolul XVIII* - Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului" din registrul agricol;

- *Capitolul XIX* - Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XX* - Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi" din registrul agricol;

- *Capitolul XXI* - Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localității" din registrul agricol;

- *Capitolul XXII* - Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate" din registrul agricol;

- *Capitolul XXIII* - Modul de completare a cap. XIII: "Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale înaintate notarilor publici" din registrul agricol ;
- *Capitolul XXIV* - Modul de completare a cap. XIV: "Înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune" din registrul agricol;
- *Capitolul XXV* - Modul de completare a cap. XVa: "Înregistrări privind contractele de arendare" din registrul agricol;
- *Capitolul XXVI* - Modul de completare a cap. XVb: "Înregistrări privind contractele de concesiune" din registrul agricol;
- *Capitolul XXVII* - Modul de completare a cap. XVI: "Mențiuni speciale" din registrul agricol;

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Olt sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverintelor 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 Morunglav;
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 (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, poliția, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Morunglav,
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local
11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al 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 oricărui impozit și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea 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.

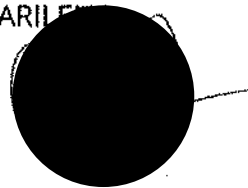
IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL IV, ANUL 2020

In trimestrul IV ,anul 2020, activitatea functionarilor din cadrul compartimentului agricol a început cu data de 01 octombrie , după publicarea normelor metodologice și achiziționarea registrelor agricole pentru anii 2020-2024 și a fost axata pe deschiderea pozițiilor în registrele agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, urmand apoi să se continue cu culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL, CL. MORUNGLAV



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei Morunglav,
POPA MARIUȘ



Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 4 /25.02.2021

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	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
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 compartimentului respectiv.	permanent	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
3	Secretarul localității verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și	Iulie Decembrie	Secretarul Comunei Morunglav

	pe suport de hârtie		
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al Comunei Morunglav	permanent	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
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 Morunglav

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei Morunglav,
POPA MAR

