

PROIECT DE HOTĂRÂRE
nr. 53/ 27.11.2020

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere prevederile :

- art.1 alin. (1)- alin. (7), art.6 din OG. nr.28/2008 privind registrul agricol,cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 -2024;
- art. 7 alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun al ADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020;
- art.129 alin. (1), alin. (2) lit.d), alin.(7) lit.s) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,cu modificarile si completarile ulterioare;

Văzând :

- **Referatul de aprobare nr. 23.090 /27.11.2020** al Primarului Comunei Bărcănești prin care se susține Proiectul de hotărâre privind analiza stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- **Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului nominalizat în vederea analizării și întocmirii raportului la Proiectul de hotărâre privind analiza stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;**
- **H.C.L. al comunei Bărcănești nr.29/27.05.2020** privind stabilirea modului de întocmire a registrului Agricol al comunei Barcanesti, judetul Prahova ;
- Dispoziția Primarului comunei Bărcănești nr.165/29.05.2020** privind desemnarea funcționarilor cărora le revine sarcina completării,ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol în format electronic;
- **Programul de măsuri** propus de Compartimentul Fond funciar, cadastru și Agricultură;
- Avizul secretarului general al comunei Bărcănești nr. ___/___2020;**
- Avizul comisiilor de specialitate nr. _____ale Consiliului Local al comunei Bărcănești;**

În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) și art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ,cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al comunei Bărcănești, județul Prahova adoptă prezenta HOTĂRÂRE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în **Registrul agricol** pentru trimestrul III anul 2020 , 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 nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Bărcănești prin Compartimentul Fond funciar, cadastru și Agricultură-funcționarii cu atribuții în completarea Registrului agricol.

Art.4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului comunei Bărcănești, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire și Instituției Prefectului Județului Prahova de secretarul general al comunei Bărcănești.

INIȚIATOR art.136 alin.(1):

PRIMAR,

Gheorghe Dima

2exp.



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA BĂRCĂNEȘTI
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Nr. 23155 / 02.12.2020



A V I Z

la Proiectul de hotărâre nr. 53/27.11.2020
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru
trimestrul III anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea
acestei activități

Secretarul general al comunei Bărcănești, județul Prahova, procedând, în conformitate cu prevederile art. 243 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la analiza **Proiectul de hotărâre nr. 53/27.11.2020 privind** analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, constată că sunt îndeplinite condițiile de legalitate și oportunitate prevăzute de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și în consecință îl *avizez favorabil* în scopul adoptării sale de către Consiliul local al comunei Bărcănești, județul Prahova.

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Nicoleta Savu

2 exp.
n.s./n.s.



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA BĂRCĂNEȘTI
**Compartiment Fond Funciar, cadastru și
agricultură**
Nr. 23149 / 02 .12.2020



REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:

NR. _____ **CU ADRESA**

NR. _____ **DIN** _____

Vizat,
Secretar general al comunei,
Nicoleta Savu

Raport de specialitate

la Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

REGISTRUL AGRICOL funcționează în cadrul compartimentului Fond Funciar, Cadastru și Agricultură.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTUL

Activitatea privind completarea Registrului Agricol raportată la 31.09.2020 a fost asigurată de 2 funcționari publici în funcție de execuție :

1. Inspector superior - Radu Simona
2. Inspector principal - Ene Simona – Mihaela

II. CADRUL LEGAL

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

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024.

- Ordin comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr. 25/1382/37/1642/424/746 din 2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024.

- HCL nr.29/27.05.2020 privind stabilirea modului de intocmire a registrului Agricol al comunei Barcanesti, judetul Prahova

- Dispozitia 165/29.05.2020 privind desemnarea functionarilor carora le revine sarcina completarii , tinerii la zi si entarlizarii datelor in registrul agricol in format electronic.

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare .

- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificarile si actualizarile ulterioare;

- 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 si a activitatilor notariale, republicata si actualizata in 2016;

- Legea nr. 287/2009 Codul Civil , republicata,cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 227/2015 noul Cod Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare .

- Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile centrale si locale, modificata si completata;

- Legea arhivelor Nationale nr. 16/1996 republicata;

- Legea nr. 145/15.02.2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Ordin nr. 1846/2408/2014 al Ministerului Agriculturii si dezvoltarii rurale privind punerea in aplicare a prevederilor art. 5, alin 1 din L145/2014 privind stabilirea unor masuri de reglementarea pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare;

- Ordin nr. 1468/2015 pentru modificarea si completarea Ordinului 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate , conditiilor specifice si a modului de implementare a schemelor de plati care se aplica in agricultura in perioada 2015 – 2020;

- Legea 18/1991 republicata , actualizata a fondului funciar.

- Legea nr. 231//2018 privind modificarea si completarea legilor fondului funciar nr. 18/1991;

- Legea nr. 134/1.07.2010 privind codul de procedura civila .

- Legea nr. 175/2020 pentru modificarea si completare Legii nr. 17/2014 – privind unele masuri de reglementare a vanzarii cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a legii nr. 268/2001 privind privatizarea societatilor

comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica sau private a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului cu modificarile ulterioare.

-O.A.P. nr. 719/12.05.2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 17/2014

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

O.G. nr. 28/2008 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 1 alin. (1) următoarele :

“În scopul asigurării unei evidențe 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, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.”, iar la Alin (5) “Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

Consiliul local al comunei Bărcănești prin H.C.L. nr.29/ 27.05.2020 a stabilit întocmirea registrului agricol în format electronic.

Registrul agricol gestionat în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre de guvern , se ține în baza unui program informatic contractat de la SC DATIS SRL.

Registrul agricol național (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura națională de informații spațiale.

Prin H.G. nr. 985/2019 s-au aprobat formularele registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020 , precizeaza ca întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare.

La art.9 din OG nr.28/2008 , cât și la art.7 alin.(1) din Normele tehnice de privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, se prevede că desemnarea persoanelor care vor opera în registrul agricol se face prin dispoziție a primarului, respectiv obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).

Prin dispoziția nr. 165/29.05.2020 întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic se va face pentru satele Romanesti, Barcanesti si Puscasi de catre inspector Simona Radu si pentru satele Tatarani si Ghighiu de inspector Simona – Mihaela Ene .

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al localității.

Pentru înscrierea gospodăriilor populației , înscrierea datelor se face în ordinea alfabetică a străzilor și în ordinea crescătoare a numărului stradal, în registre separate pe sate.

Se completeaza volume separate pentru urmatoarele categorii de detinatori de terenuri si animale, astfel:

- a)tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate;
- b)tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol;
- c)tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate. Nu se inscriu unitatile apartinand

d)tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol.

Trimestrial, 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, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.

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

1. Tinerea la zi a tuturor pozitilor din registrul agricol, operatiune ce presupune inscrierea ,completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

In acest sens fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file, respectiv 12 pagini, continand un numar de 16 capitole si 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodarii, exploataii agricole individuale, persoane fizice autorizate, intreprindere individuala , intreprindere familiala astfel :

- Capitolul I – componenta gospodariei/exploataiei agricole fara personalitate juridica, nume prenume, CNP, legaturi de rudenie , denumire, cod, mentiuni.
 - Capitolul II – subcapitolul II a si b , terenuri aflate in proprietate respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietate pe fiecare an in parte.
 - Capitolul III – modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii.
 - Capitolul IV – subcapitolul a;a1;b1b2;c – suprafata arabila situata pe raza localitatii culturi in camp,culturi succesive in camp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafata cultivate in sere , suprafata cultivate in solarii si alte spatii protejate , pe fiecare an in parte.
 - Capitolul V - subcapitolul a;b;c;d – numarul pomilor razleti, suprafata plantatiilor pomicole si numarul de pomi pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren agricol, vii, pepiniere viticole si hameiesti, pe fiecare an in parte.
 - Capitolul VI – suprafete efectiv irigate in camp, situate pe raza localitatii.
 - Capitolul VII- animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii, situatie la inceputul semestrului.
 - Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale, in cursul anului, aflate in proprietate.
 - Capitolul IX – utilaje , instalatii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animala si mecanica.
 - Capitolul X – a; b ; - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii , utilizarea ingrasamintelor chimice.
 - Capitolul XI – cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii.
 - Capitolul XII – atestate de producator si carnete de comercializare eliberate / vizate.
 - Capitolul XIII – mentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici.
 - Capitolul XIV – inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune.
 - Capitolul XV – a;b; - inregistrari privind contractele de arenda, inregistrari privind contractele de concesiune.
 - Capitolul XVI – mentiuni speciale.
2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola si Agentia de Plati si Interventii pentru agricultura sau altor institutii daca este cazul.

3. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole.

4. Eliberarea de adeverinte cu privire la datele inscrise in registrul agricol sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului.
5. Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Barcanesti, judetul Prahova.
6. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine.
7. Inregistrarea contractelor de arenda si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi.
8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.
9. Se primesc , se verifica si se emit certificate de nomenclatura stradala conform Nomenclatorului Stradal aprobat prin H.C.L. nr. 70/27.12.2017 .

Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii – Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola, Agentia de Plati si Subventii pentru agricultura , Prefectura, Serviciul Finante Publice locale, Serviciul Public de Evidenta a Persoanei) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Barcanesti, judetul Prahova.

10. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhiva si intocmirea de referate pentru sedintele de consiliu Local.

Secretarul localitatii coordoneaza , verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

In anul 2020 activitatea functionarilor din cadrul compartimentului a fost axata pe completarea registrelor in conditiile impuse de prevederile legii in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarii datelor din registrul agricol, operationalizarea sistemelor informatice Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradal (RENNS) si Registrul Agricol National (RAN) , solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarii din cadrul compartimentului au in gestiune un numar de 3880 pozitii ale gospodariilor populatiei , 1239 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 191 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica , care au activitate pe raza localitatii. Din totalul de 3880 pozitii au fost pregatite pentru exportul in RAN un numar de 3067 pozitii .

S-au efectuat un numar de 193 de deschideri de rol agricol.

S-au eliberat un numar de 12 atestate de producator si 12 carnete de comercializare si s-au vizat pentru anul 2020 un numar de 26 atestate de producator si un numar de 26 carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand verificarea ,in conditiile legii, cu privire la existent suprafetelor de teren, respective a efectivelor de animale pentru care se solicita eliberarea atestatului; ui de producator , atat pe baza datelor din registrul agricol , cat si in teren, la gospodariile agricole detinute de solicitanti, impreuna cu structurile asociative profesionale /patronale/sindicale din agricultura , dupa caz sau impreuna cu reprezentantul unei entitati teritoriale din subordine sau in coordonare, stabilita in conditiile legii, in acest scop, de catre Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale , intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializarii in piete.

S-au inregistrat un numar de 215 contracte de arenda .

Pentru a putea înregistra contractul de arendare în registrul special al Consiliului Local al comunei Bărcănești, arendașul trebuie să prezinte următoarele:

- trei exemplare ale contractului de arendare, cu atașarea anexei privind inventarul terenurilor ce fac obiectul acestuia, înaintat pe bază de adresă de la persoane juridice/ cerere de la persoanele fizice, depuse în termen de 15 zile de la data încheierii Contractului de arendare, în care se enumeră toate contractele;
- copie de pe actul de identitate ale arendatorului, precum și actul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului/terenurilor agricole ce fac(e) obiectul contractului de arendare – original/copie (ex. titlu de proprietate, extras de carte funciară, certificat de moștenitor, etc.);
- certificatul de înregistrare al întreprinderii (persoană juridică) sau cartea de identitate a arendașului (persoană fizică);
- dovada achitării taxei de înregistrare.

Adresa/Cererea se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire a corespondenței și se prezintă primarului comunei pentru rezoluția de rezolvare.

Persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arendare verifică dacă suprafața /suprafețele de teren ce fac obiectul contractului de arendare sunt înregistrate în registrul agricol și nu sunt arendate, verifică existența documentelor de proprietate (exp.: Certificate de moștenit, Titluri de proprietate; Contracte de vânzare-cumpărare; Contracte de donație; Contracte de schimb; Hotărâri judecătorești; Ordine ale prefectului, carte funciară), 3 exemplare ale Contractului de arendare care trebuie să fie întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare; tabele cu persoanele care au arendat terenul.

După efectuarea verificărilor, dacă documentele sunt întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, se înregistrează în **Registrul special**, în format electronic și pe suport de hârtie, se semnează și se ștampilează de persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arendare, două exemplare se înmânează arendașului, în termen de 15 zile de la depunere, și un exemplar rămâne la consiliul local;

Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor, face raport către primarul comunei și documentația se returnează arendașului pentru completare.

Contractul de arendare se va menționa în registrul agricol electronic atât la arendator cât și la arendaș de persoana căreia îi revine sarcina completării, ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN). Suprafețele de teren arendate vor fi consemnate în registrul agricol electronic respectându-se prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024,

Exemplarul contractului de arendare rămas la consiliul local va fi păstrat la **Compartimentul fond funciar, cadastru și agricultură** al Primăriei Comunei Bărcănești, județul Prahova de către funcționarii care au atribuții de înregistrare și evidența contractelor de arendare.

S-au înregistrat un număr de 34 oferte de vânzare conform Legii nr. 17/2014 activitate ce presupune:

- a) înregistrează cererea vânzătorului, însoțită de oferta de vânzare a terenului agricol și de documentele justificative prevăzute la art. 5 alin. (1) din anexa nr.1 la Ordinul comun al MADR/MDRAP/MAP/MC nr. 719/740/M.57/2333 din 2014;
- b) înființează, organizează și gestionează Registrul de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan, pe suport hârtie și în format electronic, care să cuprindă cel puțin informații privind datele de identificare ale vânzătorului, suprafața de teren agricol situată în extravilan oferită spre vânzare, categoria de folosință a acestora, prețul de vânzare, amplasamentul identificat prin tarla și parcelă sau, după caz, amplasamentul terenurilor stabilit prin planul de amplasament și delimitare a imobilului întocmit în sistemul național de proiecție Stereografic 1970, eliberat de oficiul teritorial ca urmare a recepției documentației cadastrale pentru imobilul în privința căruia s-a solicitat avizul, procesele-verbale încheiate pentru fiecare etapă a procedurii, adeverințele eliberate

în vederea vânzării libere a terenurilor, precum și orice corespondență referitoare la realizarea procedurii;

- c) afișează oferta de vânzare la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (2) din Legea nr.17/2014;
- d) pe baza informațiilor cuprinse în oferta de vânzare, transmit lista preemtorilor la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz. Lista preemtorilor se afișează la sediul primăriei, după caz, și pe site-ul propriu;
- e) transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, dosarul tuturor actelor prevăzute la lit. a);
- f) în perioada prevăzută la art. 6 alin. (2) din Legea nr.17/2014, înregistrează și afișează la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemtorii cuprinși în lista preemtorilor sau de oricare alți preemtori necuprinși în listă și care dovedesc ulterior întocmirii listei această calitate prin acte justificative, în vederea exercitării dreptului de preempțiune pentru oferta de vânzare în cauză;
- g) transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, în copie, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemtori în perioada prevăzută la art. 6 alin. (2) din Legea nr.17/2014, însoțite de documentele prevăzute la art. 6 alin. (2) din anexa nr.1 la Ordinul comun al MADR/MDRAP/MAP/MC nr. 719/740/M.57/2333 din 2014;
- h) adoptă măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea la sediul primăriei a procedurilor referitoare la exercitarea dreptului de preempțiune și de alegere a potențialului cumpărător, cu respectarea strictă a dispozițiilor art. 7 din lege;
- i) încheie procesul-verbal de constatare a derulării fiecărei etape procedurale prevăzute la art. 7 din lege, prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate;
- j) după comunicarea și înregistrarea deciziei privind alegerea de către vânzător a preemtorului potențial cumpărător, transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, numele și datele de identificare ale acestuia, precum și copiile tuturor proceselor-verbale prevăzute la lit. i);
- k) în cazul în care niciun preemtor nu comunică acceptarea ofertei vânzătorului, iar vânzarea terenului este liberă în condițiile legii, eliberează vânzătorului o adeverință care atestă că s-au parcurs toate etapele procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune și că terenul este liber la vânzare, la prețul prevăzut în oferta de vânzare și pentru suprafața menționată în actele de proprietate sau suprafața rezultată din măsurătorile cadastrale, înscrisă în cartea funciară conform [Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare. O copie a acesteia, însoțită de copiile tuturor proceselor-verbale prevăzute la lit. i), este transmisă structurii centrale, respectiv structurilor teritoriale, după caz;
- l) transmite vânzătorului adeverința însoțită de o copie certificată de conformitate cu originalul a ofertei de vânzare. O copie a adeverinței se transmite structurii centrale sau structurii teritoriale, după caz.

De asemenea organizarea și demararea procesului de operationalizare a sistemelor de evidență implementate de A.N.C.P.I. - (RENNS – Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradale și (RAN) - Registrul Agricol National fiind o activitate complexă ingreunează eficiența activității, unde RENNS are ca scop crearea unui sistem informatic pentru gestiunea, evidența și consultarea la nivel național a nomenclaturii stradale, înregistrarea fiecărei adrese, standardizarea la nivel național a nomenclaturii stradale, precum și asigurarea accesului oricărei instituții publice la un sistem unic de nomenclatură stradală și RAN - este destinat să asigure o evidență unitară a datelor din registrele agricole de la nivelul unităților administrative teritoriale de pe întreg teritoriul țării, a marit volumul de muncă.

Pentru anul 2020 eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol este prezenta in planul de masuri anexat .

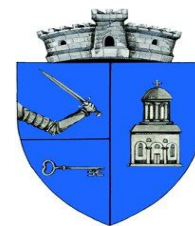
INTOCMIT,
RADU SIMONA

ENE SIMONA – MIHAELA



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA BĂRCĂNEȘTI
PRIMAR

Com. Bărcănești, str. Crinilor, nr. 108
Tel./fax 0244276595
Mail: primaria.ph@barcanesti.ro
NR. 23.090 / 27 .11.2020



REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA: _____

_____ ADRESA NR. _____ -DIN _____

REPARTIZAT PENTRU RAPORT SPECIALITATE,

_____ CU ADRESA

NR. _____ DIN _____

R E F E R A T de A P R O B A R E

al „ **Proiectului de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități** “

Subsemnatul Gheorghe Dima, Primarul comunei Barcanesti va supun spre analiza prevederile:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare
- H.G. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024
- Ordin comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr. 25/1382/37/1642/424/746 din 2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024.
- HCL nr.29/27.05.2020 privind stabilirea modului de intocmire a registrului Agricol al comunei Barcanesti, judetul Prahova
- Dispozitia 165/29.05.2020 privind desemnarea functionarilor carora le revine sarcina completarii , tinerii la zi si centralizarii datelor in registrul agricol in format electronic.
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificarile si actualizarile ulterioare;
- 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 si a activitatilor notariale, republicata si actualizata in 2016 ; -Legea nr. 287/2009 Codul Civil , republicata,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 noul Cod Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare
- .Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile centrale si locale, modificata si completata;
- Legea arhivelor Nationale nr. 16/1996 republicata;
- Legea nr. 145/15.02.2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Ordin nr. 1846/2408/2014 al Ministerului Agriculturii si dezvoltarii rurale privind punerea in aplicare a prevederilor art. 5, alin 1 din L145/2014 privind stabilirea unor masuri de reglementarea pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordin nr. 1468/2015 pentru modificarea si completarea Ordinului 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate , conditiilor specifice si a modului de implementare a schemelor de plati care se aplica in agricultura in perioada 2015 – 2020;
- Legea 18/1991 republicata , actualizata a fondului funciar.
- Legea nr. 231//2018 privind modificarea si completarea legilor fondului funciar nr. 18/1991;
- Legea nr. 134/1.07.2010 privind codul de procedura civila .-
- Legea nr. 175/2020 pentru modificarea si completarea legii nr. 17/2014 – privind unele masuri de reglementare a vanzarii cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a legii nr. 268/2001 privind

privatizarea societăților comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica sau private a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului cu modificarile ulterioare.

-O.A.P. nr. 719/12.05.2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 17/2014, iar pentru sustinerea proiectului de hotarare mai sus enuntat, prezint urmatoarele:

-Consiliul local al comunei Bărcănești prin H.C.L. nr.29/ 27.05.2020 a stabilit întocmirea registrului agricol în format electronic.

Registrul agricol gestionat în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre de guvern , se ține în baza unui program informatic contractat de la SC DATIS SRL.

Registrul agricol național (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura națională de informații spațiale.

-Trimestrial, 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, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității Barcanesti pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.

- Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau in :

Tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrul agricol, operatiune ce presupune înscrierea ,completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola si Agentia de Plati si Interventii pentru agricultura sau altor institutii daca este cazul.

Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole.

Eliberarea de adeverinte cu privire la datele inscrise in registrul agricol sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului.

Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Barcanesti, judetul Prahova.

Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine.

Inregistrarea contractelor de arenda si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi.

Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul,consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.

Se primesc , se verifica si se emit certificate de nomenclatura stradala conform Nomenclatorului Stradal aprobat prin H.C.L. nr. 70/27.12.2017 .

Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhiva si intocmirea de referate pentru sedintele de consiliu Local

Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhiva si intocmirea de referate pentru sedintele de consiliu Local.

- Secretarul localitatii coordoneaza , verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al acestuia.

Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii – Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola, Agentia de Plati si Subventii pentru agricultura , Prefectura, Serviciul Finante Publice locale, Serviciul Public de Evidenta a Persoanei) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Barcanesti, judetul Prahova, a fost foarte buna.

Necesitatea si oportunitate initierii prezentului proiect de hotarare le reprezinta respectarea cu strictete a actelor normative enumerate mai sus si eficientizarea acestei activitati importante din punct de vedere administrativ.

In anul 2020 activitatea functionarilor din cadrul compartimentului a fost axata pe completarea registrelor in conditiile impuse de prevederile legii in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarii datelor din registrul agricol, operationalizarea sistemelor informatice Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradal (RENNS) si Registrul Agricol National (RAN) , solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si in scrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Realizarile sunt prezentate in INFORMAREA PRIVIND ANALIZA STADIULUI DE INSCRIERE A DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL PENTRU ANUL 2020 SI MASURILOR DE EFICIENTIZARE A ACESTEI ACTIVITATI , parte integranta a prezentului referat.

Pentru anul 2020 eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol este prezenta in programul de masuri anexat .

Fata de cele mai sus aratate propun urmatoarele;

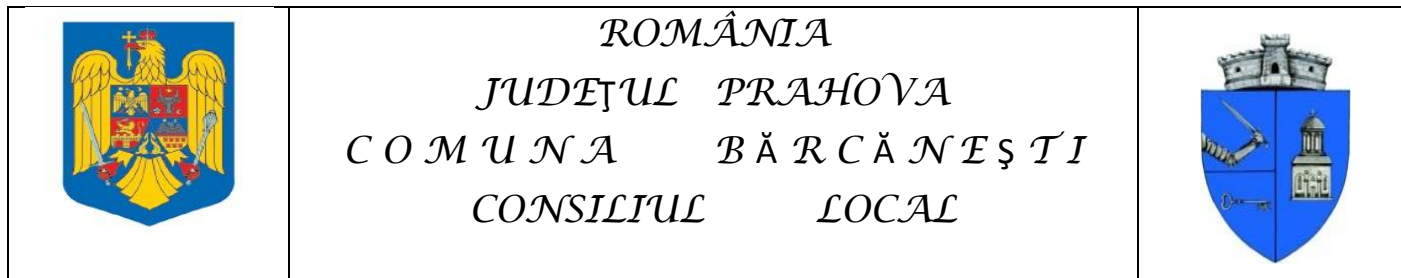
Aprobarea „ Proiectului de hotarare privind aprobarea unor masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul agricol pentru anul 2020.”

Aprobarea Programului de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol.

Prevederilor hotararii care se va adopta sa fie duse la indeplinire de Primarul Comunei Barcanesti, impreuna cu toate compartimentele de resort ale aparatului de specialitate din subordinea sa.

In speranta obtinerii aprobarii, va multumesc anticipat!

PRIMAR,
GHEORGHE DIMA



Anexa nr. 1 la Proiect H.C.L. nr.53 din 27 noiembrie 2020

ANALIZA

stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III anul 2020

REGISTRUL AGRICOL funcționează în cadrul compartimentului Fond Funciar, Cadastru și Agricultură.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTUL

Activitatea privind completarea Registrului Agricol raportată la luna iulie 2020 a fost asigurată de 2 funcționari publici în funcție de execuție :

1. Inspector superior - Radu Simona
2. Inspector principal - Ene Simona – Mihaela

II. CADRUL LEGAL

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

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024.
- Ordin comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr. 25/1382/37/1642/424/746 din 2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024.
- HCL nr.29/27.05.2020 privind stabilirea modului de întocmire a registrului Agricol al comunei Barcanesti, județul Prahova
- Dispoziția 165/29.05.2020 privind desemnarea funcționarilor cărora le revine sarcina completării, tinerii la zi și entarzirii datelor în registrul agricol în format electronic.
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare .
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici si a activitatilor notariale, republicata si actualizata in 2016;
- Legea nr. 287/2009 Codul Civil , republicata,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 noul Cod Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare .
- Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile centrale si locale, modificata si completata;
- Legea arhivelor Nationale nr. 16/1996 republicata;
- Legea nr. 145/15.02.2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Ordin nr. 1846/2408/2014 al Ministerului Agriculturii si dezvoltarii rurale privind punerea in aplicare a prevederilor art. 5, alin 1 din L145/2014 privind stabilirea unor masuri de reglementarea pietei produselor din sectorul agricol cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordin nr. 1468/2015 pentru modificarea si completarea Ordinului 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate , conditiilor specifice si a modului de implementare a schemelor de plati care se aplica in agricultura in perioada 2015 – 2020;
- Legea 18/1991 republicata , actualizata a fondului funciar.
- Legea nr. 231//2018 privind modificarea si completarea legilor fondului funciar nr. 18/1991;
- Legea nr. 134/1.07.2010 privind codul de procedura civila .
- Legea nr. 17/2014 – privind unele masuri de reglementare a vanzarii cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a legii nr. 268/2001 privind privatizarea societatilor comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica sau private a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului cu modificarile ulterioare.
- O.A.P. nr. 719/12.05.2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 17/2014

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

O.G. nr. 28/2008 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 1 alin. (1) următoarele :

“În scopul asigurării unei evidențe 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, ale orașelor și ale municipiilor organizează și ținerea la zi a registrului agricol.”,iar la Alin (5) “Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

Consiliul local al comunei Bărcănești prin H.C.L. nr.29/ 27.05.2020 a stabilit întocmirea registrului agricol în format electronic.

Registrul agricol gestionat în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre de guvern , se ține în baza unui program informatic contractat de la SC DATIS SRL.

Registrul agricol național (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura națională de informații spațiale.

Prin H.G. nr. 985/2019 s-au aprobat formularele registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCP/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020 , precizează ca întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare.

La art.9 din OG nr.28/2008 , cât și la art.7 alin.(1) din Normele tehnice de privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, se prevede că desemnarea persoanelor care vor opera în registrul agricol se face prin dispoziție a primarului, respectiv obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).

Prin dispoziția nr. 165/29.05.2020 întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic se va face pentru satele Romanesti, Barcanesti si Puscasi de catre inspector Simona Radu si pentru satele Tatarani si Ghighiu de inspector Simona – Mihaela Ene .

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al localității.

Pentru înscrierea gospodăriilor populației , înscrierea datelor se face în ordinea alfabetică a străzilor și în ordinea crescătoare a numărului stradal, în registre separate pe sate.

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de detinatori de terenuri si animale, astfel:

- a) tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate;
- b) tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate. Nu se înscriu unitățile aparținând Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne , Ministerului Justiției și Serviciului Român de Informații;
- d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Trimestrial, 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, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului agricol constau în :

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, 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 registru are un număr de 6 fișe, respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodăriile, exploatarea agricolă individuală, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale , întreprinderi familiale astfel :

- Capitolul I – componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume prenume, CNP, legaturi de rudenie , denumire, cod, mentiuni.
 - Capitolul II – subcapitolul II a si b , terenuri aflate in proprietate respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietate pe fiecare an in parte.
 - Capitolul III – modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii.
 - Capitolul IV – subcapitolul a;a1;b1b2;c – suprafata arabila situata pe raza localitatii culturi in camp,culturi succesive in camp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafata cultivate in sere , suprafata cultivate in solarii si alte spatii protejate , pe fiecare an in parte.
 - Capitolul V - subcapitolul a;b;c;d – numarul pomilor razleti, suprafata plantatiilor pomicole si numarul de pomi pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren agricol, vii, pepiniere viticole si hameiesti, pe fiecare an in parte.
 - Capitolul VI – suprafete efectiv irigate in camp, situate pe raza localitatii.
 - Capitolul VII- animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii, situatie la inceputul semestrului.
 - Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale, in cursul anului, aflate in proprietate.
 - Capitolul IX – utilaje , instalatii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animala si mecanica.
 - Capitolul X – a; b ; - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii , utilizarea ingrasamintelor chimice.
 - Capitolul XI – cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii.
 - Capitolul XII – atestate de producator si carnete de comercializare eliberate / vizate.
 - Capitolul XIII – mentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici.
 - Capitolul XIV – inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune.
 - Capitolul XV – a;b; - inregistrari privind contractele de arenda, inregistrari privind contractele de concesiune.
 - Capitolul XVI – mentiuni speciale.
2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola si Agentia de Plati si Interventii pentru agricultura sau altor institutii daca este cazul.
 3. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole.
 4. Eliberarea de adeverinte cu privire la datele inscrise in registrul agricol sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului.
 5. Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Barcanesti, judetul Prahova.
 6. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine.
 7. Inregistrarea contractelor de arenda si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi.
 8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul,consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.
 9. Se primesc , se verifica si se emit certificate de nomenclatura stradala conform Nomenclatorului Stradal aprobat prin H.C.L. nr. 70/27.12.2017 .

Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii – Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola,

Agentia de Plati si Subventii pentru agricultura , Prefectura, Serviciul Finante Publice locale, Serviciul Public de Evidenta a Persoanei) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Barcanesti, judetul Prahova.

10. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhiva si intocmirea de referate pentru sedintele de consiliu Local.

Secretarul localitatii coordoneaza , verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

In anul 2020 activitatea functionarilor din cadrul compartimentului a fost axata pe completarea registrelor in conditiile impuse de prevederile legii in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarii datelor din registrul agricol, operationalizarea sistemelor informatice Registrul Electronic National al Nomenclurii Stradal (RENNS) si Registrul Agricol National (RAN) , solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inscisorilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarii din cadrul compartimentului au in gestiune un numar de 3880 pozitii ale gospodariilor populatiei , 1239 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 191 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica , care au activitate pe raza localitatii. Din totalul de 3880 pozitii au fost pregatite pentru exportul in RAN un numar de 2958 pozitii .

S-au efectuat un numar de 157 de deschideri de rol agricol.

S-au eliberat un numar de 9 atestate de producator si 9 carnete de comercializare si s-au vizat pentru anul 2020 un numar de 26 atestate de producator si un numar de 26 carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand verificarea ,in conditiile legii, cu privire la existent suprafetelor de teren,respective a efectivelor de animale pentru care se solicita eliberarea atestatu;ui de producatoe ,atat pe baza datelor din registrul agricol , cat si in teren, la gospodariile agricole detinute de solicitanti, impreuna cu structurile asociative profesionale /patronale/sindicale din agricultura , dupa caz sau impreuna cu reprezentantul unei entitati teritoriale din subordine sau in coordonare, stabilita in conditiile legii, in acest scop, de catre Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale , intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializarii in piete.

S-au inregistrat un numar de 86 contracte de arenda .

Pentru a putea înregistra contractul de arendare în registrul special al Consiliului Local al comunei Bărcănești , arendașul trebuie să prezinte următoarele:

- trei exemplare ale contractului de arendare, cu atașarea anexei privind inventarul terenurilor ce fac obiectul acestuia ,înaintat pe bază de adresă de la persoane juridice/ cerere de la persoanele fizice, depuse în termen de 15 zile de la data încheierii Contractului de arendare,în care se enumără toate contractele;

- copie de pe actul de identitate ale arendatorului, precum și actul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului/terenurilor agricole ce fac(e) obiectul contractului de arendare – original/copie (ex. titlu de proprietate, extras de carte funciară, certificat de moștenitor, etc.);

- certificatul de înregistrare al întreprinderii (persoană juridică) sau cartea de identitate a arendașului (persoană fizică);

-dovada achitării taxei de înregistrare.

Adresa/Cererea se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire a corespondenței și se prezintă primarului comunei pentru rezoluția de rezolvare.

Persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arendare verifică dacă suprafața /suprafețele de teren ce fac obiectul contractului de arendare sunt înregistrate în registrul agricol și nu sunt arendate, verifică existența documentelor de proprietate(exp. :Certificate de moștenit,Titluri de proprietate;Contracte de vânzare-cumpărare;Contracte de

donatie;Contracte de schimb;Hotărâri judecătorești;Ordine ale prefectului, carte funciară),3 exemplare ale Contractului de arendare care trebuie să fie întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;tabele cu persoanele care au arendat terenul.

După efectuarea verificărilor, dacă documentele sunt întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, se înregistrează în **Registrul special**, în format electronic și pe suport de hârtie, se semnează și se ștampilează de persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arendare, două exemplare se înmânează arendașului, în termen de 15 zile de la depunere, și un exemplar rămâne la consiliul local;

Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor, face raport către primarul comunei și documentația se returnează arendașului pentru completare.

Contractul de arendare se va menționa în registrul agricol electronic atât la arendator cât și la arendaș de persoana căreia îi revine sarcina completării, ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).Suprafețele de teren arendate vor fi consemnate în registrul agricol electronic respectându-se prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024,

Exemplarul contractului de arendare rămas la consiliul local va fi păstrat la **Compartimentul fond funciar, cadastru și agricultură** al Primăriei Comunei Bărcănești, județul Prahova de către funcționarii care au atribuții de înregistrare și evidența contractelor de arendare.

S-au înregistrat un număr de 26 oferte de vânzare conform Legii nr. 17/2014 activitate ce presupune .:

- a) înregistrează cererea vânzătorului, însoțită de oferta de vânzare a terenului agricol și de documentele justificative prevăzute la art. 5 alin. (1) din anexa nr.1 la Ordinul comun al MADR/MDRAP/MAP/MC nr. 719/740/M.57/2333 din 2014;
- b) înființează, organizează și gestionează Registrul de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan, pe suport hârtie și în format electronic, care să cuprindă cel puțin informații privind datele de identificare ale vânzătorului, suprafața de teren agricol situată în extravilan oferită spre vânzare, categoria de folosință a acestora, prețul de vânzare, amplasamentul identificat prin tarla și parcelă sau, după caz, amplasamentul terenurilor stabilit prin planul de amplasament și delimitare a imobilului întocmit în sistemul național de proiecție Stereografic 1970, eliberat de oficiul teritorial ca urmare a recepției documentației cadastrale pentru imobilul în privința căruia s-a solicitat avizul, procesele-verbale încheiate pentru fiecare etapă a procedurii, adeverințele eliberate în vederea vânzării libere a terenurilor, precum și orice corespondență referitoare la realizarea procedurii;
- c) afișează oferta de vânzare la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (2) din Legea nr.17/2014;
- d) pe baza informațiilor cuprinse în oferta de vânzare, transmit lista preemptorilor la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz. Lista preemptorilor se afișează la sediul primăriei, după caz, și pe site-ul propriu;
- e) transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, dosarul tuturor actelor prevăzute la lit. a);
- f) în perioada prevăzută la art. 6 alin. (2) din Legea nr.17/2014, înregistrează și afișează la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemptorii cuprinși în lista preemptorilor sau de oricare alți preemptori necuprinși în listă și care dovedesc ulterior întocmirii listei această calitate prin acte justificative, în vederea exercitării dreptului de preempțiune pentru oferta de vânzare în cauză;

- g) transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, în copie, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemtori în perioada prevăzută la art. 6 alin. (2) din Legea nr.17/2014, însoțite de documentele prevăzute la art. 6 alin. (2) din anexa nr.1 la Ordinul comun al MADR/MDRAP/MAP/MC nr. 719/740/M.57/2333 din 2014;
- h) adoptă măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea la sediul primăriei a procedurilor referitoare la exercitarea dreptului de preempțiune și de alegere a potențialului cumpărător, cu respectarea strictă a dispozițiilor art. 7 din lege;
- i) încheie procesul-verbal de constatare a derulării fiecărei etape procedurale prevăzute la art. 7 din lege, prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate;
- j) după comunicarea și înregistrarea deciziei privind alegerea de către vânzător a preemtorului potențial cumpărător, transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, numele și datele de identificare ale acestuia, precum și copiile tuturor proceselor-verbale prevăzute la lit. i);
- k) în cazul în care niciun preemtor nu comunică acceptarea ofertei vânzătorului, iar vânzarea terenului este liberă în condițiile legii, eliberează vânzătorului o adeverință care atestă că s-au parcurs toate etapele procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune și că terenul este liber la vânzare, la prețul prevăzut în oferta de vânzare și pentru suprafața menționată în actele de proprietate sau suprafața rezultată din măsurătorile cadastrale, înscrisă în cartea funciară conform [Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare. O copie a acesteia, însoțită de copiile tuturor proceselor-verbale prevăzute la lit. i), este transmisă structurii centrale, respectiv structurilor teritoriale, după caz;
- l) transmite vânzătorului adeverința însoțită de o copie certificată de conformitate cu originalul a ofertei de vânzare. O copie a adeverinței se transmite structurii centrale sau structurii teritoriale, după caz.

De asemenea organizarea și demararea procesului de operationalizare a sistemelor de evidență implementate de A.N.C.P.I. - (RENNS – Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradale și (RAN) - Registrul Agricol National fiind o activitate complexă îngreunează eficiența activității, unde RENNS are ca scop crearea unui sistem informatic pentru gestiunea, evidența și consultarea la nivel național a nomenclurii stradale, înregistrarea fiecărei adrese, standardizarea la nivel național a nomenclurii stradale, precum și asigurarea accesului oricărui instituții publice la un sistem unic de nomenclatura stradale și RAN - este destinat să asigure o evidență unitară a datelor din registrele agricole de la nivelul unităților administrative teritoriale de pe întreg teritoriul țării, a marit volumul de muncă.

Pentru anul 2020 eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezentă în planul de măsuri anexat.