



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI  
BĂRCĂNEȘTI



**PROIECT DE HOTĂRÂRE nr.61 din 03.10.2022**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**Consiliul Local al comunei Bărcănești, județul Prahova, întrunit în ședință ordinară în data de .....**;

**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 MADR/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.21.552 din 03.10.2022 al Primarului Comunei Bărcănești** prin care se susține Proiect de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 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 rapoartului la Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul trimestrul III al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități ;**
- **H.C.L. al comunei Bărcănești nr.29/27.05.2020 privind stabilirea modului de intocmire a registrului Agricol al comunei Barcanesti, judetul Prahova ;**
- Dispoziția Primarului comunei Bărcănești nr.9 din 12.01.2022 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;**
- **Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local nominalizate ;**
- **Avizul secretarului general 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,

**HOTĂRÂȘTE:**

**Art.1.** -Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în **Registrul agricol** pentru trimestrul III al anului 2022, 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.

**INITIATOR :**

**Primar,**

✍ .....  
Gheorghe DIMA

Redactată; S.M.E..  
Tehnoredactată ;S.M.E./1 exp.

Anexa nr.1 la P.H.C.L. nr.61 din 03.10.2022

## **A N A L I Z A**

stadiului de înscriere a datelor  
in registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 si stabilirea masurilor de  
eficientizare a acestei activitati

**REGISTRUL AGRICOL** functioneaza in cadrul compartimentului Fond Funciar,  
Cadastru si Agricultura.

### **I. COMPONENTA COMPARTIMENTUL**

Activitatea privind completarea Registrului Agricol raportata la semestrul I al anului 2022 a fost asigurata de 3 functionari publici in functie de executie :

1. Inspector superior - Simona Radu
2. Inspector superior - Simona – Mihaela Ene
3. Inspector asistent - Cristina-Ioana Gheorghe

## II. CADRUL LEGAL

Activitatea privind Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- 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 9/2022 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 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 societatilor comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica sau private a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului cu modificarile ulterioare.
- Ordinul Administratie Publica nr. 311/2020 pentru modificarea Ordinului viceprim – ministrului , ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale ,al viceprim – ministrului , ministrului dezvoltarii regionale si administratiei publice, al ministrului apararii nationale si al viceprim – ministrului, ministrului culturii nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din 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 societatile comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului.

### 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.

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

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. 9/12.01.2022 întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic se va face pentru satele Romanesti, Ghighiu și Puscasi de către inspector Simona Radu, pentru satul Tatarani de inspector Simona – Mihaela Ene și pentru satul Barcanesti de către inspector Cristina-Ioana Gheorghe.

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 în localitate;
- b)tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii în registrul agricol;
- c)tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate. Nu se înscriu unitatile aparținând Ministerului Aparării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne , Ministerului Justiției și Serviciului Român de Informații;
- d)tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii 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 activitati desfasurate de angajatii 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 file, respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, 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 general al comunei 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 trimestrul III al anului 2022 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 3893 pozitii ale gospodariilor populatiei , 1148 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 214 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica , care au activitate pe raza localitatii. Din totalul de 3893 pozitii au fost pregatite pentru exportul in RAN un numar de 3313 pozitii .

S-au efectuat un numar de 145 de deschideri de rol agricol pentru trimestrele I, II și III al anului 2022.

S-au eliberat 2 atestat de producator 16 carnete de comercializare si s-au vizat un numar de 17 carnete de comercializare a produselor agricole in trimestrul III al anului 2022, 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 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.

In trimestrul III al anului 2022 s-au inregistrat un numar de 145 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 funciara, certificat de moștenitor, etc.);
- certificatul de înregistrare al întreprinderii (persoană juridică) sau cartea de identitate a arendașului (persoană fizică);
- dovada achiitării 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.

Conform O.A.P. nr. 311/26.10.2020 s-au înregistrat un număr de 97 oferte de vânzare, 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);
- b) afișează oferta de vânzare la sediul primăriei și pe pagina de internet a acesteia, după caz, cu respectarea prevederilor [art. 6 alin. \(2\) din lege](#) și cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal;
- c) înștiințează preemtorii, în termenul prevăzut la [art. 6 alin. \(6\) din lege](#), prin transmiterea notificării privind înregistrarea ofertei de vânzare la domiciliul, reședința sau la sediul acestora, după caz; notificarea se transmite prin poștă și/sau prin poșta electronică, cu confirmare de primire;
- d) afișează notificarea preemtorilor la sediul primăriei sau pe site-ul primăriei, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, în cazul în care titularii dreptului de preempțiune din lista preemtorilor nu pot fi contactați;
- e) înștiințează autoritatea publică locală care se învecinează cu suprafața de teren care face obiectul intenției de vânzare, dacă această suprafață se află la limita a două teritorii administrative, în vederea notificării titularilor dreptului de preempțiune, în condițiile prevăzute la lit. c) și d);
- f) transmite la structura centrală pentru terenurile cu suprafața de peste 30 ha, respectiv la structurile teritoriale pentru terenurile cu suprafața de până la 30 ha inclusiv, după caz, precum și la A.D.S., în termenul prevăzut la [art. 6 alin. \(5\) din lege](#), dosarul privind cererea și oferta de vânzare a terenului agricol, împreună cu documentele justificative, însoțite de procesul-verbal de afișare a ofertei, lista preemtorilor, precum și actele emise în exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. c)-e);



- g)** în perioada prevăzută la [art. 6 alin. \(2\) din lege](#), 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;
- h)** 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 preemptori în termenul prevăzut la [art. 7 alin. \(7\) din lege](#);
- i)** transmit vânzătorului comunicările de acceptare a ofertei de vânzare și/sau ofertele de cumpărare depuse de potențialii cumpărători, înregistrate la primărie;
- j)** adoptă măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea la sediul primăriei a procedurilor referitoare la exercitarea dreptului de preempțiune și de alegere a preemptorului din cadrul aceleiași rang, precum și pentru alegerea potențialului cumpărător, cu respectarea dispozițiilor legale;
- k)** transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, decizia privind alegerea de către vânzător a preemptorului din cadrul aceleiași rang;
- l)** încheie procesul-verbal de constatare a derulării etapei procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune prevăzută de lege, prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate;
- m)** în cazul în care nu au fost înregistrate comunicări de acceptare, afișează, la expirarea termenului prevăzut la [art. 6 alin. \(2\) din lege](#), procesul-verbal de constatare a încheierii etapei procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune, cu mențiunea că se pot depune cereri de către potențialii cumpărători, însoțite de documentele justificative prevăzute la art. 8 alin. (2) și (3), cu respectarea dispozițiilor prevăzute la [art. 4<sup>1</sup> din lege](#);
- n)** înregistrează cererea potențialului cumpărător prevăzut la [art. 4<sup>1</sup> din lege](#), însoțită de documentele justificative prevăzute la art. 7 alin. (2);
- o)** transmit la structura centrală pentru terenurile cu suprafața de peste 30 ha, respectiv la structurile teritoriale pentru terenurile cu suprafața de până la 30 ha inclusiv, după caz, în copii certificate pentru conformitate de către funcționarii primăriei, ofertele de cumpărare depuse de potențialii cumpărători înregistrate la primărie;
- p)** transmit vânzătorului ofertele de cumpărare depuse de potențialii cumpărători, în copie, înregistrate la primărie;
- q)** transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, decizia privind alegerea de către vânzător a potențialului cumpărător;
- r)** emit procesul-verbal de anulare a procedurii în cazul în care vânzătorul depune o cerere de retragere a ofertei de vânzare; procesul-verbal se comunică, în copie, prin poștă sau poșta electronică structurii centrale sau teritoriale, după caz, precum și A.D.S.;
- s)** emit procesul-verbal de finalizare a procedurii, la expirarea termenului prevăzut la [art. 4<sup>1</sup> alin. \(3\) din lege](#), în cazul în care nu au fost înregistrate oferte de cumpărare;
- t)** 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, procesul-verbal de finalizare a procedurii, precum și datele de identificare ale cumpărătorului și actele translativ de proprietate;

- u) transmit, la solicitarea structurii centrale/teritoriale, date și informații înregistrate în registrul prevăzut la lit. t), pe suport hârtie sau în format electronic.

De asemeni organizarea și demararea procesului de operationalizare a sistemelor de evidenta implementate de A.N.C.P.I. - ( RENNS – Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradale și (RAN) - Registrul Agricol National fiind o activitate complexa ingreuneaza eficienta activitatii, unde RENNS are ca scop crearea unui sistem informatic pentru gestiunea , evidenta și consultarea la nivel national a nomenclaturii stradale , înregistrarea fiecărei adrese, standardizarea la nivel national a nomenclaturii stradale , precum și asigurarea accesului oricărei institutii publice la un sistem unic de nomenclatura stradala și RAN - este destinat să asigure o evidenta unitara a datelor din registrele agricole de la nivelul unitatilor administrative teritoriale de pe întreg teritoriul țării , a marit volumul de munca.

Pentru TRIMESTRUL III al anului 2022 eficientizarea activitatii de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezenta în planul de masuri anexat .

**Primar,**

✍ .....  
Gheorghe DIMA

Anexa nr. 2 la Proiect H.C.L. nr.61 din 03.10.2022

## **PROGRAM DE MASURI**

pentru eficientizarea activitatii de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. Crt	Denumirea activitatii	Termen de împlinire	Persoana responsabilă
1	Se va efectua afisajul și instiintarea populatiei 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 declaratiei data de capii gospodariilor și de către reprezentatii legali ai unitatilor cu personalitate juridica.	Permanent	Radu Simona Ene Simon-Mihaela
2	Ori de câte ori intervin modificari în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri detinute în proprietate ori în folosinta, după caz, de natura să conduca la modificarea oricaror impozite și taxe locale prevazute de Codul Fiscal. Functionarii publici cu atributii privind completarea și tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din	Permanent	Radu Simona Ene Simona-Mihaela

	<p>compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului si care fac obiectul inscrierii in registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atributii in acest sens in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrarii lor prin grija conducatorului compartimentului respectiv.</p>		
3	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al Comunei Barcanesti	Permanent	Radu Simona Ene Simona-Mihaela
4	Prin rotatie, pe o zi pe saptamana, functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate.	Permanent	Radu Simona Ene Simona-Mihaela
5	Vor fi aplicate sanctiuni prevazute de lege in cazurile in care cu ocazia verificarilor efectuate de catre functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol se constata declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol.	Permanent	Primarul Comunei Barcanesti

**Primar,**

✍ .....  
Gheorghe DIMA



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA BĂRCĂNEȘTI**  
**Compartiment Fond Funciar, cadastru și agricultură**  
**Nr.21.556 din 03.10.2022**



Repartizat pentru aviz comisii specialitate:1)Comisia nr.1 cu adresa nr.\_\_\_\_din\_\_\_\_2022;2) Comisia nr.2 cu adresa nr.\_\_\_\_din\_\_\_\_2022 și Comisia nr.3 cu adresa nr.\_\_\_\_din\_\_\_\_2022

**Vizat,**  
Secretar general al comunei,

Nicoleta SAVU

**Raport de specialitate**

la Proiectul de hotărâre nr.61 din 03.10.2022 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 și stabilirea masurilor 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 trimestrul III al anului 2022 a fost asigurată de 3 funcționari publici în funcție de execuție :

1. Inspector superior - Simona Radu
2. Inspector superior - Simona – Mihaela Ene
3. Inspector asistent - Cristina-Ioana Gheorghe

**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, 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. 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 , 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. 9/12.01.2022 întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic se va face pentru satele Romanesti, Ghighiu și Puscasi de către inspector Simona Radu, pentru satul Tatarani de către inspector Simona – Mihaela Ene și pentru satul Barcanesti de către inspector Cristina-Ioana Gheorghe.

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 și 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 general al comunei 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 trimestrul III al anului 2022 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 în gestiune un numar de 3893 pozitii ale gospodariilor populatiei , 1148 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 214 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica , care au activitate pe raza localitatii. Din totalul de 3881 pozitii au fost pregatite pentru exportul in RAN un numar de 3313 pozitii .

S-au efectuat un numar de 145 de deschideri de rol agricol.

S-au eliberat un numar de 16 carnete de comercializare,2 atestate de producator si s-au vizat un numar de 17 carnete de comercializare pentru trimestrele I, II și III al anul 2022, 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 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 înregistrat un numar de 145 contracte 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 arendaşului , în termen de 15 zile de la depunere ,şi un exemplar rămâne la consiliul local ;

Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor , face raport către primarul comunei și documentația se returnează arendaşului 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 97 oferte de vânzare conform O.A.P.nr.311/2.10.2020, 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 preemptorii 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 evidenta implementate de A.N.C.P.I. - ( RENNS – Registrul Electronic National al Nomenclurii Stradale și (RAN) - Registrul Agricol National fiind o activitate complexa ingreuneaza eficienta activitatii, unde RENNS are ca scop crearea unui sistem informatic pentru gestiunea , evidenta și consultarea la nivel national a nomenclurii stradale , înregistrarea fiecărei adrese, standardizarea la nivel national a nomenclurii stradale , precum și asigurarea accesului oricărui institutii publice la un sistem unic de nomenclatura stradala și RAN - este destinat sa asigure o evidenta unitara a datelor din registrele agricole de la nivelul unitatilor administrative teritoriale de pe întreg teritoriul tarii , a marit volumul de munca.

Pentru trimestrul III al anului 2022 eficientizarea activitatii de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezenta în planul de masuri anexat .

INTOCMIT,  
Insp. ENE SIMONA – MIHAELA

2 exp.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA BĂRCĂNEȘTI**  
**PRIMAR**

Com. Bărcănești, str. Crinilor, nr. 108  
Tel./fax 0244276595  
Mail: [primaria.ph.@barcanesti.ro](mailto:primaria.ph.@barcanesti.ro)  
Nr. 21.552/03.10.2022



Repartizat pentru întocmire raport specialitate _____ cu adresa nr. _____ din _____.2022	Repartizat pentru aviz comisii specialitate: 1) Comisia nr.1 cu adresa nr. _____ din _____ 2022; 2) Comisia nr.2 cu adresa nr. _____ din _____ 2022 și Comisia nr.3 cu adresa nr. _____ din _____ 2022
---	---

**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 2022 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. 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 societatiilor 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.

Realizarile sunt prezentate în Informarea privind analiza stadiului de inscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 și masurilor de eficientizare a acestei activitati , parte integranta a prezentului referat.

Eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol este prezenta in programul de masuri anexat .

Consider că **Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 și stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activități** îndeplinește condițiile de legalitate și oportunitate pentru a fi supus analizei și aprobării în forma și conținutul prezentat în plenul Consiliului Local al comunei Bărcănești.

Fata de cele mai sus aratate propun Consiliului local al comunei Bărcănești analizarea și adoptarea acestuia ,în forma și conținutul prezentate în proiect, în plenul Consiliului Local al comunei Bărcănești.

**INIȚIATOR :**

**PRIMAR**

✍ .....  
.....

**Gheorghe DIMA**

Redactat: S.M.E.

Tehnoredactat: S.M.E./ 2 exp.