



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BĂRCĂNEȘTI



HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Bărcănești, județul Prahova, întrunit în ședință ordinară în data de 31.01.2023.;

Având în vedere prevederile :

- art.1 alin. (1)- alin. (7), art.6 din OG. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările 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 modificările și completările ulterioare;

Văzând :

- **Referatul de aprobare nr.89 din 04.01.2023** al Primarului Comunei Bărcănești prin care se susține Proiect de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- **Raportul de specialitate nr.135 din 04.01.2023** al Compartimentului Fond Funciar, cadastru și agricultură privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2022 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.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 favorabile ale comisiilor de specialitate nr.1, nr.2 și 3 ale consiliului local ;**
- **Avizul favorabil al secretarului general al comunei Bărcănești ;**

În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 anul 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 , în termenul legal , și se publică pe situl www.barcanesti.ro.

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ ,

✍

Nicoleta- Mădălina TOMA

Contrasemnează:
Secretarul general al comunei

✍

Nicoleta SAVU

Bărcănești, 31 .01. 2023

Nr. 04

Nr.consilieri în funcție 14 ; Nr.consilieri prezenți 14 ; Nr.voturi pentru 14 Nr. voturi împotriva 0 ;
Nr. voturi abținere 0.
sistem de vot : deschis , prin ridicarea mâinii
Cvorum necesar :majoritate simplă
Redactată: S.E.M.; Tehnoredactată : S.E.M../4 exp.

A N A L I Z A
stadiului de inscriere a datelor
in registrul agricol pentru anul 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 TRIMESTRUL III 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 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.

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 completează volume separate pentru următoarele categorii de detinatori de terenuri și 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 Ministerului Apararii Nationale, Ministerului Afacerilor Interne , Ministerului Justitiei si Serviciului Roman de Informatii;
- 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 pozitiilor 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 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 anul 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 in scrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarii din cadrul compartimentului au in gestiune un numar de 3883 pozitii ale gospodariilor populatiei , 1141 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 211 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica , care au activitate pe raza localitatii. Din totalul de 3883 pozitii au fost pregatite pentru exportul in RAN un numar de 3391 pozitii .

S-au efectuat un numar de 176 de deschideri de rol agricol pentru anul 2022.

S-au eliberat 2 atestat de producator 19 carnete de comercializare si s-au vizat un numar de 17 carnete de comercializare a produselor agricole in 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 producător, atât pe baza datelor din registrul agricol, cât și în teren, la gospodăriile agricole deținute de solicitanți, împreună cu structurile asociative profesionale /patronale/sindicale din agricultura, după caz sau împreună cu reprezentantul unei entități teritoriale din subordine sau în coordonare, stabilită în condițiile legii, în acest scop, de către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodăria a produselor destinate comercializării în piețe.

În anul 2022 s-au înregistrat un număr de 219 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 al 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.

Conform O.A.P. nr. 311/26.10.2020 s-au înregistrat un număr de 114 oferte de vânzare, primăria având următoarele atribuții :

- 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 poștă 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 preemțiune 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 preemțiune, 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 preemtorii cuprinși în lista preemtorilor sau de oricare alți preemtori necuprinși în lista și care dovedesc ulterior întocmirii listei această calitate prin acte justificative, în vederea exercitării dreptului de preemțiune pentru oferta de vânzare în cauză;
- h) transmite 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 termenul prevăzut la art. 7 alin. (7) din lege;
- i) transmite 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 preemțiune și de alegere a preemtorului din cadrul aceluiași rang, precum și pentru alegerea potențialului cumpărător, cu respectarea dispozițiilor legale;
- k) transmite la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, decizia privind alegerea de către vânzător a preemtorului din cadrul aceluiași rang;
- l) încheie procesul-verbal de constatare a derulării etapei procedurale privind exercitarea dreptului de preemțiune 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 preemțiune, 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. 4¹ din lege;
- n) înregistrează cererea potențialului cumpărător prevăzut la art. 4¹ din lege, însoțită de documentele justificative prevăzute la art. 7 alin. (2); o) transmite la structura centrală pentru terenurile cu suprafața

de peste 30 ha, respectiv la structurile teritoriale pentru terenurile cu suprafata de pana la 30 ha inclusiv, dupa caz, in copii certificate pentru conformitate de catre functionarii primariei, ofertele de cumparare depuse de potentialii cumparatori inregistrate la primarie;

p)transmit vanzatorului ofertele de cumparare depuse de potentialii cumparatori, in copie, inregistrate la primarie;

q)transmit la structura centrala, respectiv la structurile teritoriale, dupa caz, decizia privind alegerea de catre vanzator a potentialului cumparator;

r)emit procesul-verbal de anulare a procedurii in cazul in care vanzatorul depune o cerere de retragere a ofertei de vanzare; procesul-verbal se comunica, in copie, prin posta sau posta electronica structurii centrale sau teritoriale, dupa caz, precum si A.D.S.;

s)emit procesul-verbal de finalizare a procedurii, la expirarea termenului prevazut la art. 4¹ alin. (3) din lege, in cazul in care nu au fost inregistrate oferte de cumparare;

t)infiinteaza, organizeaza si gestioneaza Registrul de evidenta a ofertelor de vanzare a terenurilor agricole situate in extravilan, pe suport hartie si in format electronic, care sa cuprinda cel putin informatii privind datele de identificare ale vanzatorului, suprafata de teren agricol situata in extravilan oferita spre vanzare, categoria de folosinta a acestora, pretul de vanzare, amplasamentul identificat prin tarla si parcela sau, dupa caz, amplasamentul terenurilor stabilit prin planul de amplasament si delimitare a imobilului intocmit in sistemul national de proiectie Stereografic 1970, eliberat de oficiul teritorial ca urmare a receptiei documentatiei cadastrale pentru imobilul in privinta caruia s-a solicitat avizul, procesele-verbale incheiate pentru fiecare etapa a procedurii, procesul-verbal de finalizare a procedurii, precum si datele de identificare ale cumparatorului si actele translative de proprietate;

u)transmit, la solicitarea structurii centrale/teritoriale, date si informatii inregistrate in registrul prevazut la lit. t), pe suport hartie sau in format electronic

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

Pentru anul 2023 eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol este prezenta in planul de masuri anexat .

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ ,

✍

Nicoleta- Mădălina TOMA

Contrasemnează:

Secretarul general al comunei

✍

Nicoleta SAVU

PROGRAM DE MASURI
pentru eficientizarea activitatii de inregistrare a datelor in Registrul Agricol

Nr. Crt	Denumirea activitatii	Termen de inplnire	Persoana responsabila
1	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si in acelasi timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei data de capii gospodariilor si de catre reprezentatii legali ai unitatilor cu personalitate juridica.	Permanent	Radu Simona Ene Simon-Mihaela
2	Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal. Functionarii publici cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii. 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.	Permanent	Radu Simona Ene Simona-Mihaela
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

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ



Nicoleta- Mădălina TOMA

Contrasemnează:
Secretarul general al comunei



Nicoleta SAVU