

HOTARAREA NR. 4

din 28.01.2021

- privind aprobarea raportului de activitate, aferent semestrului II, anul 2020 si a programului de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol pentru perioada 2020-2024

Consiliul Local Fundata, judetul Brasov, intrunit in sedinta ordinara din data de 28.01.2021

Analizand:

- raportul de activitate aferent semestrului II al anului 2020 privind compartimentul registrul agricol, inregistrat cu nr. 104/12.01.2021;
- proiectul de hotarare insotit de referatul de aprobare al primarului Comunei Fundata nr. 147/18.01.2021;
- raportul de specialitate nr.152/18.01.2021 prin care se propune aprobarea raportului de activitate, aferent sem. II 2020 si a programului de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Avizul comisiei nr. 1 din cadrul Consiliului Local Fundata:

Avand in vedere:

- prevederile OG nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 37 din 5 martie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

In temeiul art. 129 alin.(1) si alin.(2), lit. d), alin.(7), lit. s), alin.(14) si art. 196, alin. 1, lit. a), din OUG nr. 57/2019, Codul administrativ,

HOTARASTE:


Art. 1. Se aproba raportul de activitate aferent semestrului II al anului 2020 si programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul agricol, conform anexelor 1 si 2, la prezenta hotarare.

Art. 2. Anexele 1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Prevederile prezentei hotarari vor fi duse la indeplinire de catre compartimentul Registrul agricol.

Art. 4. Prezenta se aduce la cunostinta publica, si se va comunica: Compartimentului Registrul agricol, primarului comunei, secretarului general al UAT, precum si Institutiei Prefectului pentru controlul de legalitate.

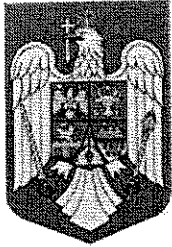
PRESEDINTE SEDINTA,
CACIULA Danut

.....


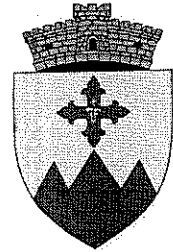


Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei
Nicoleta Daniela PREDA

.....

Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: primariafundata@yahoo.com



Nr. 104/12.01.2021

RAPORT DE ACTIVITATE
AFERENT SEMESTRULUI II AL ANULUI 2020 privind
compartimentul Registrul Agricol

Compartimentul „Registrul Agricol” funcționează în subordinea directă a Secretarului și a Primarului.

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public în funcți de execuție;
- Referent Superior — Huiu Elena

2. CADRUL LEGAL

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

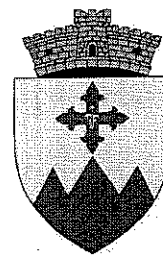
- Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobată prin Legea 98/2009 cu modificările și completările ulterioare;
 - Lege nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol
 - Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
 - Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
 - Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată;
 - Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniului Statului;
- Ordinul nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării — cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținerea la zi a registrului agricol.

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității. Semestrial, în ședința consiliul 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.



Judetul Brasov
Comuna F U N D A T A
Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: primariafundata@yahoo.com



Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

3. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN SEMESTRUL II AL ANULUI 2020

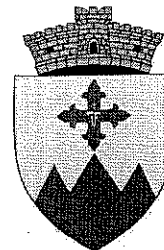
Registrul agricol constituie:

- „Document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenuri aflate în proprietate identificate pe parcele, pădurile proprietate publică/privată identificate în raport cu grupa funcțională și vârsta, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivate, ogoarele, suprafața cultivată în sere și solarii și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole, suprafețele efectiv irigate în câmp, animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate — situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatații agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, utilaje, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi, construcțiile existente la începutul anului;

- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile : fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar — urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;
- bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și altele;
- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistică curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj etc.;
- bază de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții, de exemplu baza de date a Sistemului integrat de administrare și control — IACS de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA).
- Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea „poziție nouă”. Aceste informații se înscriu în continuare casetei care cuprinde „Poziția numărul”.
- toate datele din registrul agricol, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect



Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: primariafundata@yahoo.com



gramatical, orografic, ortoepic și, după caz sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

- programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile Legii nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

- Primarii localităților iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pe suport hârtie și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.

- Registrul agricol pe suport hârtie, având caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații, va fi numerotat, parafat, sigilat, paginile fiind legate corespunzător, evitându-se desprinderea filelor din cauza utilizării îndelungate a registrului agricol, și va fi înregistrat în registrul de intrare-ieșire de la nivelul autorității executive a administrației publice locale respective.

- Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze date în format Excel și/sau în format text. Prin formatul text se înțelege un fișier ale cărui înregistrări conțin un număr fix de șiruri formate din una sau mai multe cifre și putând conține caracterul „,” ca separator zecimal, șiruri despărțite între ele în cadrul înregistrării printr-un caracter numit delimitator de câmp, care poate fi unul dintre caracterele: punct și virgulă- două puncte-„,””, spațiu-„ ””, și care se prestabilește.

- Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.

În comuna Fundata stadiul înscrierii datelor în Registrul agricol este următorul:

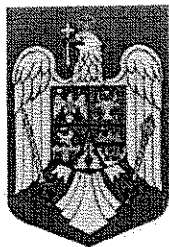
1. **Numărul gospodăriilor total — 1459 gospodării, din care:**
 - a) Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate — tipul I - 412 gospodării
 - b) Persoane fizice cu domiciliul fiscal în altă localitate — tipul II 997 gospodării
 - c) Persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate — tipul III — 17 gospodării
 - d) Persoane juridice cu domiciliul fiscal în altă localitate — tipul IV — 33 gospodării

2. **Suprafață agricolă total 1468 ha, din care:**
 - a) Arabil 5 ha
 - b) Pășune 618 ha
 - c) Fânețe 845 ha

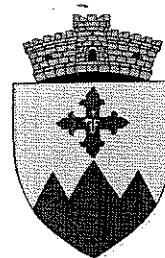
3. **Suprafață neagricolă total 839 ha, din care:**
 - a) Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră 734 ha
 - b) Construcții 60 ha
 - c) Drumuri și căi ferate 32 ha
 - d) Alte suprafețe 13 ha

TOTAL GENERAL 2307 ha

4. Efective de animale, din care:



Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: primariafundata@yahoo.com



Bovine	1249 capete
Ovine -caprine	3574 capete
Porcine	46 capete
Cabaline	93 capete
Păsări	1738 capete

4.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. I din Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, autoritățile administrației publice locale ale comunelor au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

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

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;
În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:
 - Capitolul I-componenta gospodăriei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni
 - Capitolul II— subcapitolul II a și b, terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil, pasuni, fânețe, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri și căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;
 - Capitolul III- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
 - Capitolul IV —subcapitolul a, al, bl, b2, c, - suprafata arabila cultivată pe raza localitatii-grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivată in sere și solarii pe raza localitatii și suprafata cultivată cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii și suprafata cultivată cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;
 - Capitolul V —subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole și numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole și hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
 - Capitolul VI-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte; Capitolul VII —animale domestice și/sau animale salbatice crescute in



Judetul Brasov
Comuna F U N D A T A
Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: primariafundata@yahoo.com



captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatastiilor agricole fara personalitate juridical, cu domiciliu in localitate si [sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte; - Capitolul IX —utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- Capitolul X— subcap. A,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activă) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XI —constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii —cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita desfasurata — metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XII - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, număr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;

- Capitolul XIII — Mentii cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- Capitolul XIV - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vinzare — suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR DADR-nr. data, adeverinta de vânzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);

- Capitolul XV - A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI - Mentii speciale.

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

3. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole;

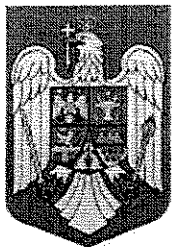
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi;

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei;

7. 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(din categoriile ovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);

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



Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: primariafundata@yahoo.com



9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, poliția, prefectura, serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei ;
10. Intocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local;
11. Predarea anuala a documentelor create de Compartiment, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

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

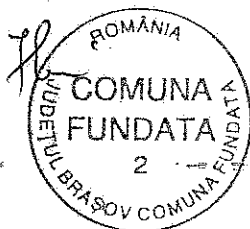
Ori de cite ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

S-au intocmit un numar de 29 atestate de producator si de carnet de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunind intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in Piete .

Au fost eliberate adeverinte spatiu, adeverinte necesare la SC ELECTRICA SA , adeverinte necesare OCPI, Judecatorie, Notarul Public, adeverinte pentru radiere auto, adeverinte pentru DAJ BRASOV, adeverinte pentru dosar de pagube , oferte de vanzare a terenurilor situate in extravilan, raportare privind efectivele de animale domestice catre ANARZ, raportare catre DAJ privind AGR2B, raportare catre INSS.

Intocmit,

Huiu Elena- referent superior – compartiment Registrul agricol



Președinte de sedinta
CĂCIULĂ DĂNUȚ
[Signature]



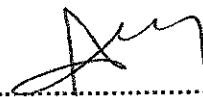
Secretar general
PREDĂ DANIELA
[Signature]

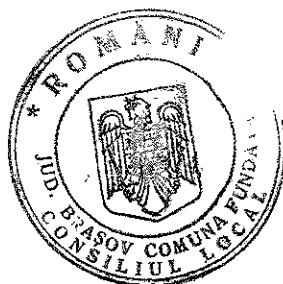
PROGRAM DE MASURI
pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol

Nr. Crt.	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la Procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei data de capii gospodariilor si de catre reprezentantii legali ai persoanelor juridice.	permanent	Huiu Elena
2.	Intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform dispozitiilor prevazute la art. 6, alin. 1 din O.G.R. nr 28/2008 privind registrul agricol, atat pe suport de hartie, cat si in format electronic.	permanent	Huiu Elena
3.	Registrul agricol, atat cel pe suport de hartie, cat si cel in format electronic, se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu-se in mod obligatoriu corespondenta atat cu pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv. Registrul agricol in format electronic se tine in paralel cu registrul agricol pe suport de hartie.	permanent	Huiu Elena
4.	Toate datele din registrul agricol, atat pe suport de hartie , cat si in format electronic, au caracter de interes public si trebuie sa fie corecte din punctual de vedere al proprietatii, termenilor utilizati, sub aspect grammatical, ortografic, ortoepic si, dupa caz, sub aspectul punctuatiei, conform normelor academice in vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii romane in locuri, relatii si institutii publice.	permanent	Huiu Elena
5.	Registrul Agricol pe suport de hartie are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii: - pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile: fiscal, agrar, protective sociala, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, scolar, servicii publice de interes local, - pentru satisfacerea unor solicitari ale cetatenilor, - este sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic, respectiv: statistica oficiala, pregatirea si organizarea recensamintelor agricole, ale cladirilor si ale populatiei, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observari statistice prin sondaj, etc., - asigura baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificarilor incrucisate intre datele din registrul agricol si datele inscrise in registre specifice tinute de alte institutii,	permanent	Huiu Elena

	- constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafetelor de teren si evidenta efectivelor de animale, in vederea solicitarii de plati in cadrul schemelor si masurilor de sprijin pentru fermieri.		
6.	Registrul agricol in format electronic furnizeaza la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rand de formular, un formular, o structura administrativ-teritoriala, pentru unul sau mai multi ani, pastrand codurile de rand si denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport de hartie.	permanent	Huiu Elena
7.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	permanent	Huiu Elena
8.	Comunicarea catre Compartimentul contabilitate impozite si taxe, in termen de 3 zile lucratoare, a modificarilor intervenite in registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosinta a acestora, la cladiri sau orice alte bunuri detinute in proprietate sau in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul fiscal. De asemenea, datele instrumentate la nivelul Compartimentului contabilitate taxe si impozite, care fac obiectul inscrierii in registrul agricol, se comunica compartimentului de resort in termen de 3 zile lucratoare de la data inregistrarii lor.	permanent	Huiu Elena Oncioiu Claudiu/Cojanu Nicoleta
9.	Secretarul general al comunei verifica concordanta dintre cele doua forme de registre iar in functie de rezultatul controlului impune masuri, care vor fi duse la indeplinire, in conditiile legii.	semestrial	Secretarul general al comunei Preda Nicoleta- Daniela
10.	O zi pe saptamana, functionariul cu atributii in completarea registrului agricol va efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate.	permanent	Huiu Elena
11.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei.	permanent	Huiu Elena
12.	Se vor aplica sanctiunile prevazute de lege in cazurile in care, in urma verificarilor efectuate in teren, se constata declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea in termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol.	permanent	Primar, prin functionarii din structurile cu atributii, in conditiile legii

PRESEDINTE SEDINTA,
CACIULA Danut


.....



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei
Nicoleta Daniela PREDA


.....