



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

I. 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 date de catre capii gospodariilor si de catre reprezentantii legali a persoanelor juridice.

Permanent – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

2. Intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform celor prevazute la art.6 alin.1 din O.G nr.28/2008 privind registrul agricol, atat pe suport de hartie, cat si pe suport electronic.

Permanent - Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

3. Registrul agricol, atat cel pe suport 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 hartie.

Permanent – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

4. Toate datele din registrul agricol, atat pe suport hartie, cat si in format electronic, au caracter de interes public si trebuie sa fie corecte din punctul de vedere al proprietatii termenilor utilizati, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic si, dupa caz, sub aspectul punctuatiei, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr.500/2004 privind folosirea limbii romane în locuri, relatii și institutii publice.

Permanent – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

5. Registrul agricol pe suport hârtie are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii:

- pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile: fiscal, agrar, protectie 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 – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

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 hartie.

Permanent – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

7. *Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.*

Permanent – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

8. *Comunicarea către Compartimentul Contabilitate (impozite si taxe locale), 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 Compartimentul Contabilitate (impozite si taxe locale) si Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, care fac obiectul inscrierii in registrul agricol, se comunica compartimentului de resort in termen de 3 zile lucratoare de la data inregistrarii lor, prin grija conducatorului compartimentului respectiv ,

Permanent – Onu Veronica; Dănilă Silviu-Adrian

9. *Secretarul general al comunei verifica concordanta dintre cele doua forme de registre iar în funcție de rezultatul controlului impun măsuri, care vor fi duse la îndeplinire, în condițiile legii.*

Semestrial- Secretarul general al comunei

10. *O zi pe saptamana, functionarul cu atributii in completarea registrului agricol va efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate.*

Permanent – Onu Veronica

11. *Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei.*

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 realitate, refuzul de declarare, nedeclararea in termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol permanent Primar, prin funcționarii din structurile cu atribuții, în condițiile legii.*