

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FUNDENI**

---

**H O T A R A R E**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Unitatii Administrativ Teritoriale Comuna Fundeni, pentru anul 2024, precum și aprobarea planului de măsuri in vederea completarii si tinerii la zi a Registrului Agricol , pentru perioada 2025 - 2029**

Consiliul Local Fundeni, județul Călărași, intrunit in sedinta ordinara in data de 27.01.2025,

Având în vedere:

-proiectul de hotarare nr.7/8.01.2025 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Unitatii Administrativ Teritoriale Comuna Fundeni, pentru anul 2024, precum și aprobarea planului de măsuri in vederea completarii si tinerii la zi a Registrului Agricol , pentru perioada 2025 - 2029 ;

– Referatul de aprobare nr. 115 din 10.01.2025 al Primarului comunei Fundeni;

– Raportul de specialitate al compartimentului Registrul Agricol nr. 254 din 15.01.2025;  
Tinand seama de:

O.G. 28/2008 – privind Registrul Agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;

- H.G. 985/2019 – privind registrul agricol pe anii 2020-2024;

- Art. 2 alin.(2), art.6 alin.(7) si art.7 alin.(4) din Ordinul 25/2020 – pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

- Hotararea Guvernului nr.1627/2024 privind Registrul Agricol pentru perioada 2025 - 2029;

- Avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Fundeni nr. 7/27.01.2025;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și alin. (14) lit. a), art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Fundeni, județul Călărași, pentru anul 2024, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă programul de măsuri in vederea completarii si tinerii la zi a Registrului Agricol , pentru perioada 2025 – 2029, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se aproba modul de tinere a Registrului Agricol la nivelul U.A.T. Comuna Fundeni, judetul Calarasi , atat in format fizic , cat si in format electronic , pentru perioada 2025 – 2029.

**Art.4.** Prezenta hotărâre poate fi contestată, în termen de 30 de zile, la instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile Legii nr. 554/2004 – legea contenciosului administrativ,

modificată și completată.

**Art.5.** Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către compartimentul Registrul Agricol și va fi comunicată Primarului comunei Fundeni, Instituției Prefectului – Județul Călărași, urmând să se aduca la cunostința publică.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
IVAN LENUTA

Contrasemnează,  
Secretar General al comunei,  
Burlacu Lucica Lenuta

Nr. <sup>7</sup>..... din 27.01.2025

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu <sup>13</sup>..... voturi „pentru”, <sup>0</sup>..... „abțineri” și <sup>0</sup>..... voturi „impotriva”, din totalul de <sup>13</sup>..... consilieri prezenți, din 13 consilieri locali în funcție, care compun Consiliul Local al comunei Fundeni.

Aducerea la cunostința publică a prezentei hotărâri se face prin afisarea la sediul Primăriei comunei Fundeni și pe pagina de internet, cu datele personale anonimizate.

## **Analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol al comunei Fundeni, judetul Calarasi, pentru anul 2024**

In temeiul dispozitiilor O.G. 28/2008 privind registrul agricol cu completarile si modificarile ulterioare , ale H.G.R. nr/ 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, reglementata prin Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 care la art. 7 alin (4), prevede ca trimestrial in sedinta consiliului local , prin grija primarului , se face analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol si prin hotararea consiliului local se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati s-a intocmit prezentul raport de specialitate.

### **I. Componenta Compartimentului**

Conform organigramei si statului de functii , Compartimentul Registrul Agricol are in componenta 2 functii publice, dupa cum urmeaza:

- 1 post ocupat Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Vlad Alexandra Mihaela ,
- 1 post temporar vacant de Referent , clasa III, grad profesional asistent – Niculae Elena Cristina aflata in concediu de crestere copil.

### **II. Cadrul Legal**

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

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
- OG nr.33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale , modificata si completata
- H.G. nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029;
- Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentri perioada 2020-2024.

### **III. Obiectul de activitate al compartimentului**

Avand in vedere prevederile art. 2 din Ordinul 25/2020 .

- (1) 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.
- (2) In cuprinsul prezentelor norme tehnice , orice trimitere la forma registrului agricol se refera la cea pe support electronic , precum si la cea pe suport hartie in situatia in care consiliul local a hotarat intocmirea registrului agricol si pe suport hartie.
- (3) Registrul agricol se intocmeste in format electronic , pe unitati adminsitrativ-teritoriale , cu obligatia de a se interconecta cu Registrul agricol national ( RAN) , in vederea raportarii unitare catre institutiile interesate a datelor gestionate de catre acesta.

In cazul UAT Fundeni , judetul Calarasi registrul agricol pentru perioada 2020-2024 s-a deschis in format electronic si pe suport hartie , baza electronic interconectandu-se cu Registrul Agricol national ( RAN) in mod automat.

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

1. Tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole , operatiuni 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 respective 12 pagini , continand un numar de 16 capitole , care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- Capitolul I – componenta gospodariei / exploatației agricole fara personalitate juridica , nume , prenume , CNP , legaturi de rudenie- denumire – cod – mentiuni;

- Capitolul II – subcapitole a si b- ternurile aflate in proprietatea gospodariei ( arabil , pasuniu, fanete , vii , livezii , gradini familiale , paduri , drumuri si cai ferate , constructii , terenuri neproductive , ape , balti) respective 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 – subcapitole a , a1 , b1, b2 – suprafata arabila cultivate pe raza localitatii – grupe de culturi si anume – cereale , leguminoase , radacinoase , plante textile , plante pentru industrializare , legume in camp , plante de nutret , plante medicinale , aromatice si condimente , plante pentru seminte si seminceri , respectiv suprafata cultivate in sere si solarii si gradini 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 si numarul pomilor pe raza localitatii , alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii , vii , pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;

- Capitolul VI – suprafetele efectiv irrigate in camp , situate pe raza localitatii , pe culture , pe fiecare an in parte ;

- Capitolul VII – animale domestic si/sau animale salbatice crescute in 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/exploatațiilor agricole fara personalitate juridica , cu domiciliul 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 animal 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 activa) la principalele culturi , pe fiecare an in parte;

-Capitolul XI – cladiri 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 , nr atestat / data eliberarii , vizarii anuale ,seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii , nr. si data avizului consultative;

-Capitolul XIII – Mentiiuni 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 profesionala notariala , birou notarial ) catre care se transmite;

- Capitolul XIV – Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune – nr. data ofertei de vanzare- suprafata ( ha) – numarul de carte funciara , aviz final al MADR / DADR – nr. data , adeverinta de vanzare libera , nr. data , comparator , 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 contracctele 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 – Mentiiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica , Directia pentru Agricultura Judeteana Calarasi sau altor institutii , daca este cazul;

3. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole conform Legii nr. 145/2015 ;

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

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

7. Efectuarea de activitati in afara biroului ( munca de teren) cee ace consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine ( din categoriile bovine , 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.

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor problem curente si colaborarea cu diferite institutii ( directia de statistica , oficiul de cadastru , directia Agricola , politia , prefectura , serviciul finante publice locale , serviciul de evidenta a populatiei , etc. ) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Fundeni.

10. Intocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local.

11. Predare anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol , 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 rebistrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri , la categoria de folosinta a acestora , la cladiri sau la orice 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.

#### **IV. Activitatii desfasurate in anul 2024**

In acestea perioada , activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe deschiderea , modificarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare , culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din compartimentului , eliberarea atestatelor de producator si a carnetelor de comercializare , inscrierea contractelor de arenda.

Conform Art. 9. , alineatul (1) din Ordinul 25/2020 – pentru gospodariile populatiei , inscrierea datelor se face in ordinea alfabetica a strazilor si in ordinea crescatoare a numarului stradal , in registre separate pe sate , astfel incat sa ramana , dupa apreciere , si un numar suficient de file libere la fiecare sat , care vor servi pentru inscrierea gospodariilor ce se vor infiinta in perioada 2020-2024.

La Primaria Fundeni , judetul Calarasi, pentru anul 2020 , s-a inceput inscrierea datelor in registrul agricol conform art. 9 , alin. (1) din ordinal 25/2020 , modificandu-se Registrul agricol in format electronic si deschizandu-se noi pozitii in formatul analitic , stadiul lucrarilor fiind urmatorul:

- in registrul agricol analitic sunt deschise un nr. de 55 de volume a cate 50 de pozitii , din care:

1. Tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate sunt deschise un nr. de 33 volume -1606 pozitii active;
2. Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un nr. de 24 volume – 1210 pozitii active;
3. Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate sunt deschise 2 volume – 53 pozitii active;
4. Tipul 4 – Pentru persoanele juridice cu domiciliul in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un numar de 2 volume – 69 pozitii active.

Toate registrele cuprind un total de 2938 de pozitii .Registrele agricole in format analitic din perioada 2020-2024 sunt completate in proportie de 100%.

- in registrul agricol in format electronic sunt deschise:

1. Tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate sunt deschise un nr. de 1606 de pozitii active;

2. Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un nr. de 24 volume – 1210 de pozitii active;
3. Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate sunt deschise 2 volume cu 53 pozitii active;
4. Tipul 4 – pentru persoanele juridice cu domiciliul in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un nr. de 2 volume- 69 de pozitii active ;

Stadiul de incarcare in registrul agricol electronic a pozitiiilor existente in cel analitic este de 100% , necesitand doar modificarea conform art. 9 alin (1) din Ordinul 25/2020 , momentan s-a realizat modificarea pe un procent de 80% din pozitii.

Stadiul de completare al registrului s-a efectuat la primarie pe baza declaratiei scrise de catre capul gospodariei in fata secretarului UAT Fundeni , a declaratiei pe propria raspundere de catre un membru major al gospodariei insotita de documente si fara documente conform normelor de completare , iar la pozitiiile unde nu au existat declaratii , se considera ca nu au intervenit niciun fel de modificari , fapt pentru care in registrul agricol se raporteaza din oficiu datele din anul precedent , cu mentiunea << report din oficiu >> la rubrica << semnatura declarantului >> conform alin. (4) art. 13 din Ordinul nr. 25/2020.



**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI**  
Burlacu Lucica Lenuta

## PROGRAM DE MASURI

Pentru completarea si tinerea la zi a Registrului Agricol , pentru perioada 2025 – 2029, la nivelul UAT  
Comuna Fundeni, judetul Calarasi

Nr. crt.	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1	Inscrierea si actualizarea datelor in registrul agricol vor fi efectuate cu respectarea prevederilor OG Nr.28/2008 privind Registrul Agricol , cu modificarile si completarile ulterioare, precum si Hotararii Guvernului nr.1627/2024 privind Registrul Agricol pentru perioada 2025 -2029	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
2	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 catre capul gospodariei si de catre reprezentanti legali ai unitatilor cu personalitate juridica	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
3	<p>Ori de cate 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 sau in folosinta , dupa caz , de natura sa aduca modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute in titlul IX din Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare , functionari publici cu atributii privind completarea , tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentul de resort din aparatul de specialitate al primarului in termen de maxim 5 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 maxim 5 zile lucratoare de la data inregistrarii lor , prin grija conducatorului compartimentului respectiv.</p> <p>Cu titlul de exemplu , fara a se limita la acestea , compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atributii in domeniul;</p> <p>a) Administrarii taxelor si taxelor locale;</p> <p>b) Amenajarii teritoriului , urbanismului si al autorizarii lucrarilor de constructii;</p>	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
4	Registrul Agricol in format electronic , se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu -se in mod obligatoriu corespunzator la nivelul aceleiasi autoritati a administratiei publice locale, atat cu pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv. In situatia in care in perioada anterioara gospodaria in cauza nu a avut deschisa pozitie in registrul agricol se face mentiunea „ pozitie noua”. Aceste informatii se inscriu in continuarea casetei care cuprinde „ Pozitia numarul”	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
5	Se completeaza volume separate pentru urmatoarele categorii de detinatori de terenuri si animale, astfel:	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului



	<p>a) Tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate</p> <p>b) Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol;</p> <p>c) Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate.</p> <p>Ori de cate ori se inscrie o persoana fizica in registrul agricol, numele se inscrie cu litere mari, iar prenumele numai cu prima litera mare , precum si initiala tatalui cu litera mare. Potrivit art.66 alin.(2) din Legea nr.119/1996, cu privire la actele de stare civila , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, numele sau prenumele formate din doua sau mai multe cuvinte se scriu cu cratima</p>		
6	Inscrierea datelor in registrul agricol in format electronic va fi facuta corect din punct de vedere al termenilor utilizati, sub aspect grammatical, ortografic si de punctuatie	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
7	Inscrierea datelor in regsitrul agricol se va face numai cu culoare albastra	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
8	<p>Inscrierea in registrul agricol a datelor privind componenta gospodariei/exploataiei Agricole fara personalitate juridica se face pe baza declaratiei pe propria raspundere sau pe baza de documente de catre capul gospodariei sau, in lipsa acestuia, de catre un alt membru major al gospodariei, care dispune de capacitate deplina de exercitiu, dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prin vizitarea persoanelor fizice de catre persoanele imputernicite cu completarea registrului agricol,</li> <li>- La primarie, in cazul in care un reprezentant major al persoanei fizice se prezinta din propria initiativa sau pentru rezolvarea altor probleme,</li> <li>- Pe baza declaratiei trimise prin posta , cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligatia de a fi inregistrata in registrul agricol,</li> <li>- Pe baza unei procuri notariale date de capul gospodariei</li> <li>- Prin invitarea la sediul primariei a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol.</li> </ul> <p>Inscrierea in registrul agricol a datelor privind cladirile si terenurile , a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum si a schimbarii categoriei de folosinta se poate face numai pe baza de documente anexate la declarative facuta sub semnatura capului de gospodarie sau , in lipsa acestuia, a unui membru major al gospodariei, sub sanctiunea nulitatii, In cazul in care nu exista documente , inregistrarea in registrul agricol a datelor privind cladirile si terenurile , a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum si a schimbarii categoriei de folosinta se poate face numai pe baza declaratiei capului gospodariei sau, in lipsa acetuia, de un alt membru major al gospodariei, sub sanctiunea nulitatii.Aceste declaratii pot fi date , potrivit optiunii persoanei fizice obligate sa declare in registrul agricol, dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In fata secretarului general al localitatii,</li> <li>- In fata notarului public</li> </ul>	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului

	- La misiunile diplomatice si oficiile consulare ale Romaniei.		
9	Secretarul general al comunei verifica concordanta dintre cele doua forme de registrul agricol , in format electronic si suport hartie;	Permanent	Secretarul comunei Fundeni
10	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei ;	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
11	Modificarea de operare a modificarilor datelor inscrise in registrul agricol pe suport de hartie este urmatoarea: se taie datele ce necesita a fi modificate cu o singura linie orizontala cu cerneala/ pasta rosie, lasadu-se vizibila inscrierea gresita		Personalul cu atributii conform fisei postului
12	O zi pe saptamana , functionarul public cu atributii in completarea registrului agricol va efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate;	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
13	Vor fi aplicate sanctiunile prevazute de lege in cazurile in care cu ocazia verificarilor efectuate de catre functionarul public cu atributii in completarea registrului agricol se constata declararea de date neconforme , nedeclararea la termenele stabilite	Permanent	Primarul comunei Fundeni
14	Arhivarea si predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Registrul Agricol, la arhiva, cu respectarea prevederilor Legii nr.16/1996 a Arhivelor Nationale	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului
15	Se asigura publicitatea perioadelor in care persoanele fizice sau juridice au obligatia sa declare datele pentru inscrierea datelor in registrul agricol prin publicarea pe siteul propriu al institutiei , precum si prin afisare la sediul primariei, dupa cum urmeaza: -5 ianuarie – 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodariei, terenul aflat in proprietate si cel care il utilizeaza, cladirile cu destinatia de locuinta, constructiile anexe si mijloacele de transport cu tractiune animala si mecanica, masinile, utilajele si instalatiile pentru agricultura si silvicultura , efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la inceputul fiecarui an , precum si modificarile intervenite in cursul anului precedent in efectivele de animale pe care le detin, ca urmare a vanzarii, cumpararii, a produsilor obtinuti , a mortii sau sacrificarii animalelor ori a altor intrari – iesiri. - 1 -31 mai, pentru datele privind modul de folosinta a terenului, suprafetele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numarul pomilor detinuti in anul agricol respective.	Permanent	Personalul cu atributii conform fisei postului

PRESEDINTE DE SEDINTA

IVAN LENUTA



Secretar general al comunei  
Burlacu Lucica Lenuta