

ROMANIA  
JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA COLONEȘTI  
PRIMĂRIA  
Nr. 4941 din 21.07.2021

## BIBLIOGRAFIA

Bibliografia obligatorie pentru susținerea concursului/examenului de promovare în gradul imediat superior deținut pentru funcționarii publici din cadrul Compartimentului agricol din aparatul de specialitate al primarului, organizat în data de 27.08.2021 – 31.08.2021:

1. Constituția României;
2. Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 din 03.07.2019;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
7. NORME TEHNICE din 23 ianuarie 2020 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobat de Ordinul 25/2020;
8. LEGE nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare

## TEMATICA:

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări privind Codul administrativ - Partea a VI a –Titlul I, Titlul II – Statutul funcționarilor publici;
3. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Reglementări privind registrul agricol;
6. Reglementări privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
7. Reglementări privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024 aprobat de Ordinul 25/2020;
8. Măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan

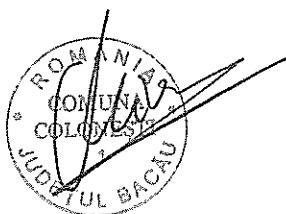
## ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- Întocmește și ține la zi registrele agricole privind gospodăriile populației, efectuând în acestea modificările solicitate de cetățeni, pe baza documentelor prezentate ca acte justificative;
- Asigura respectarea de către cetățeni a dispozițiilor privind declararea în termen a datelor pentru completarea registrelor agricole, făcând propuneri de sancționare celor care le încalcă;
- Verifică anual gospodăriile înscrise în registrele agricole pentru constatarea diferentelor existente între datele declarate și cele din teren;
- Culege informații din teren privind producția vegetală și animală în scopul stabilirii producției medii la hectar pe cultura și a celei pe cap de animal;
- Colaborează permanent cu punctul de înșamantare animale din teritoriu pentru evidența efectivelor de animale;
- Participă anual la efectuarea recensământului animalelor domestice în teritoriu, conform prevederilor legislației în vigoare; comunică datele centralizate pe comună la Direcția Județeană de Statistică, la

termenele prevazute de actele normative in vigoare si in conformitate cu solicitarile Directiei Centrale de Statistica, Ministerul Agriculturii si Industriei Alimentare si Ministerul de Finante.

- Elibereaza certificate de producator si realizeaza evidenta lor;
- Verifica si asigura respectarea de catre proprietari si chiriasi a regulilor agrotehnice si sanitar-veterinare si propune sanctionarea contravenționala in cazul nerespectarii acestor reguli;
- Participa impreuna cu Comisia local de aplicare a legilor funciare la solutionarea litigiilor si la constatarea pagubelor produse de animale la culturi;
- Colaboreaza permanent cu Comisia comunală de aplicare a legilor fondului funciar in scopul depistarii terenurilor proprietate de stat si privat din domeniul public si privat al comunei, a modului de folosinta a acestora;
- Ține evidenta terenurilor arendate.
- Pastrarea registrelor agricole in buna stare si predarea acestora la arhiva după expirarea termenului de folosire;
- Pune la dispozitia Compartimentului financiar-contabil date privind bunurile ce apartin persoanelor sau agentilor economici ce urmeaza a fi supuse impozitarii;
- Elibereaza, la cerere, adeverinte sau inscrisuri ce contin date din registrul agricol, după consultarea prealabila a sefilor ierarhici;
- Rezolva in conditii legale corespondenta ce i-a fost repartizata de sefii ierarhici;
- Participa la solutionarea cererilor, contestatiilor depuse la legile funciare, punand la dispozitia comisiei locale datele solicitate;
- Popularizeaza legislatia in domeniul registrului agricol;
- Ordoneaza, inventariaza si selectioneaza arhiva Primariei;
- Participa si la alte actiuni si executa si alte sarcini dispuse de conducerea unitatii.
- Raspunde de indeplinirea sarcinilor care ii revin;
- Pastreaza confidentialitatea datelor primite sau detinute.
- Îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către primarul comunei Colonesti cu respectarea prevederilor art. 437 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Respectă dispozițiile Regulamentului European nr. 679/2016 și a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Respectă prevederile art. 438 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare privind delegarea de atribuții;
- Respectă prevederile Legii nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă.

**PRIMAR,**  
Mîrzac Iancu Valentin



**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI**  
Brandiu Ionel

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Brandiu Ionel".