



---

# GHID

## Privind Constituirea și Înregistrarea Asociațiilor Utilizatorilor de Apă pentru Irigații

*Programul Compact*  
Fondul Provocările Mileniului Moldova

Chișinău, Republica Moldova  
2013

*Programul Compact este un program de asistență oferit Republicii Moldova de către Guvernul SUA prin intermediul Corporației Provocările Mileniului pentru perioada 2010-2015. Programul prevede investiții majore în eradicarea constrângerilor care împiedică dezvoltarea economiei Moldovei, cum sunt infrastructură dezastruoasă a drumurilor și infrastructura slab dezvoltată de irigare. Aceste investiții sunt realizate în cadrul a două proiecte ale Programului Compact: Tranziția la Agricultură Performantă și Reabilitarea Drumurilor.*

*Programul Compact își propune să contribuie prin activitățile sale la reducerea sărăciei în Republica Moldova prin creștere economică. Iar scopul acestui program este orientat spre a mări veniturile prin intermediul unei productivități agricole sporite și accesului extins la piețe și servicii prin drumuri îmbunătățite.*

## CUPRINS

| <b>Capitolul</b> | <b>Titlul</b>   | <b>Pagina</b> |
|------------------|---|---------------|
| I.               | Introducere, noțiuni și cadru legislativ .....  | 4             |
| II.              | Sarcinile și scopul Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații .....            | 6             |
| III.             | Calitatea de membru al Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații.....          | 7             |
| IV.              | Constituirea Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații.....                    | 10            |
| V.               | Documentele de constituire ale Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații ..... | 17            |
| VI.              | Înregistrarea Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații.....                   | 20            |

| <b>Anexa</b> | <b>Titlul</b>   | <b>Pagina</b> |
|--------------|---|---------------|
| 1.           | Model de Expresie a interesului .....   | 24            |
| 2.           | Model de proces-verbal a ședinței de sector .....                                 | 25            |
| 3.           | Model de cerere de avizare a setului de documente, pentru înregistrarea AUAİ..... | 28            |
| 4.           | Model de Proces-verbal al Adunării Generale de Constituire .....                  | 29            |
| 5.           | Model de Proces-verbal al Sedinței Fondatorilor .....                             | 35            |
| 6.           | Model de Acord de Constituire .....   | 37            |
| 7.           | Model de Statut .....   | 43            |
| 8.           | Model de Proiect de fundamentare și activitate economică a Asociației .....       | 60            |

## ACRONIME FOLOSITE

|      |  |
|------|--|
| AGC  | Adunarea Generală de Constituire   |
| ARSI | Activitatea Reforma Sectorului de Irigare  |
| AUAİ | Asociație Utilizatorilor de Apă pentru Irigare   |
| BNM  | Banca Națională a Moldovei   |
| CC   | Comitet de Constituire   |
| CNAM | Compania Națională de Asigurări în Medicină  |
| CNAS | Casa Nationala de Asigurari Sociale  |
| FPM  | Fondul Provocarile Mileniului  |
| IDNO | Cod fiscal   |
| RM   | Republica Moldova  |
| SCI  | Sistem Central de Irigare  |
| STI  | Stației Tehnologice pentru Irigare   |
| TMI  | Transferul Managementului în Irigare   |
| UMS  | Unitatea de Monitorizare și Supraveghere a Asociațiilor Utilizatorilor de apă pentru irigare |

# Capitolul I

## Introducere, Noțiuni și Cadru legislativ

### 1.1. Introducere

Asociațiile Utilizatorilor de Apă pentru Irigare (în cele ce urmează - AUA) au apărut, odată cu aprobarea Legii Nr. 171 din 09.07.2010, cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații, publicată în data de 07.09.2010 în Monitorul Oficial Nr. 160-162 art Nr. 588, ca urmare a lansării programului Compact în Republica Moldova.

Unul dintre proiectele realizate în cadrul Programului Compact este Proiectul Tranziția la Agricultură Performantă, care include două subactivități importante dezvoltării procesului de creare și dezvoltare a AUA, și anume:

- Transferul Managementului în Irigare (TMI), activitate orientată spre susținerea creării asociațiilor de apă pentru irigare, capabile să gestioneze și să asigure o funcționare efectivă a sistemelor de irigare și care implică transmiterea sistemelor de irigare în folosință gratuită către AUA; și
- Managementul Bazinelor Hidrografice, activitate axată pe îmbunătățirea capacității Guvernului de a gestiona resursele de apă.

Astfel, odată cu implementarea acestui program au fost parcurse etape și făcuți pașii necesari, în vederea instituționalizării asociațiilor create.

Ghidul este destinat persoanelor fizice și juridice, utilizatori de terenuri agricole, care au decis să creeze o asociație a utilizatorilor de apă pentru irigare și prezintă, în ordine cronologică, etapele ce trebuie urmate pentru înființarea unei asemenea asociații, în conformitate cu ultimele actualizări legislative și experiență recent acumulată pe teritoriul Republicii Moldova.

Ghidul cuprinde lista actelor necesare pentru înregistrare, dar și informații cu privire la instituțiile abilitate să le elibereze, referințe cu privire la actele normative și sursele de unde acestea pot fi accesate. Scopul ghidului este informarea și facilitarea procesului de creare a unei Asociații a Utilizatorilor de Apă pentru irigații de către fermierii din ariile de acoperire a sistemelor de irigare.

### 1.2. Noțiuni

**Acord de Constituire** este un act juridic (contract), semnat de către fondatorii Asociației, prin care se stabilesc condițiile generale de creare a Asociației, drepturile și obligațiile fondatorilor până la data înregistrării de stat a Asociației.

**Adunarea Generală a membrilor** este organul suprem de conducere al Asociației.

**Agenția “Apele Moldovei”** este o instituție publică, care administrează în numele statului infrastructura de irigare aflată în proprietatea publică a statului. Acestei agenții îi revine dreptul de semnare a actului de transmitere a sistemului de irigare în folosință gratuită Asociațiilor Utilizatorilor de Apă pentru Irigare.

**Arie de Deservire** este suprafața de teren clar definitivată, deservită de Asociație.

**Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații** este o formațiune benevolă de sine stătătoare, autogestionară, constituită prin libera manifestare a voinței persoanelor fizice și/sau juridice, care sunt proprietari de terenuri agricole sau dețin drepturi de arendă sau alte drepturi de folosință asupra unui teren situat în aria sistemului de irigare.

**Comisia de Cenzori** este un organ al Asociației care efectuează supravegherea activității financiar-economice a Asociației, aleasă de Adunarea Generală.

**Comisia de Soluționare a Litigiilor** este un organ al Asociației, aleasă de Adunarea Generală, responsabilă pentru soluționarea litigiilor apărute între membrii AUAI, în special celor ce țin de utilizarea și distribuția apei pentru irigare.

**Comitetul de Constituire** este un grup de inițiativă, care cuprinde până la 12 potențiali membri ai Asociației. Membrii Comitetului de Constituire sunt persoane ce reprezintă diferite părți ale ariei de deservire ale sistemului de irigare.

**Consiliul de Administrare** este un organ al Asociației, ales de către Adunarea Generală, pentru asigurarea funcționării și gestionării Asociației, în perioadele dintre adunările generale.

**Membri potențial** este o persoană fizică sau juridică, care deține drepturi asupra terenurilor agricole din aria de acoperire a sistemului de irigare.

**Plan cadastral** este o reprezentare topografică a hotarelor și a terenurilor agricole, care sunt amplasate în aria de deservire a sistemului de irigare.

**Proiectul de fundamentare și activitate economică**– document ce prezintă scurta descriere a sistemului de irigare, perspectivele creării asociației în baza sistemului, activitățile de întreținere și dezvoltare, precum și bugetul.

**Unitatea de Monitorizare și Supraveghere** este o subdiviziune a Agenției “Apele Moldovei” abilitată să monitorizeze și să supravegheze activitatea Asociațiilor Utilizatorilor de Apă pentru Irigare, conform Legii nr.171/2010.

### 1.3. Cadrul Legislativ

Cadrul legislativ incident referitor la crearea și funcționarea AUAI cuprinde următoarele acte legislative:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații, nr.171 din 2010;
3. Legea cu privire la asociațiile obștești, nr.837 din 1996;
4. Codul civil al Republicii Moldova, aprobat prin Legea 1107 din 2002;
5. Codul Fiscal al RM nr 1163 din 24.04.1997;
6. Legea contabilității nr 113-XVI din 27.04.2007; și
7. Hotărâre BNM Nr.297 din 25.11.2004, cu privire la deschiderea conturilor bancare.

Acestea precum și altele reglementează procedura de constituire și activitatea post înregistrare a AUAI și trebuie să fie respectate cu strictețe de către organele AUAI.



***Fiți atenți la ultimele modificări și completări ale legislației în vigoare.***

## Capitolul II

### Sarcinile și scopul Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații

În conformitate cu Legea asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații (în cele ce urmează Legea nr.171/2010), AUAİ se constituie în scopul administrării, exploatării și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului de irigare, care s-a aflat la baza formării ei. Sarcinile principale ale Asociației sunt următoarele:

1. Administrarea și exploatarea sistemului de irigare din cadrul ariei sale de deservire și distribuirea apei pentru irigare către membrii Asociației;
2. Întreținerea, reabilitarea și îmbunătățirea sistemului de irigare din cadrul ariei de deservire și executarea lucrărilor de construcție și reconstrucție, după necesitate;
3. Extragerea apei direct dintr-un râu sau bazin de acumulare, în conformitate cu legislația în domeniul apelor, pentru a o distribui în cadrul ariei de deservire;
4. Stabilirea limitelor privind consumul de apă pentru irigații și colectarea plăților pentru irigare;
5. Procurarea, substituirea, exploatarea și întreținerea echipamentului de irigații; și
6. Instruirea membrilor Asociației privind tehnicile de irigare, aspectele agriculturii irigabile, metodele de economisire a apei și noile tehnologii.



***Fii atenți:*** Asociația avansând în dezvoltarea sa, poate să-și propună noi sarcini spre realizare, care nu contravin legii nr. 171/2010. Exemplu: prestarea serviciilor de livrare apă pentru irigare în câmp, precum și serviciilor de evacuare apei, membrilor și non-membrilor AUAİ.

## Capitolul III

### Calitatea de membru al Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații

#### 3.1. Dobândirea calității de membru

Conform prevederilor art.7 din Legea nr.171/2010, orice persoană fizică sau juridică care este proprietar a unui teren din cadrul ariei de deservire a Asociației sau care deține dreptul de arendă sau alt drept de folosință pentru o perioadă de 3 sau mai mulți ani asupra unui teren situat în cadrul ariei de deservire are dreptul de a deveni membru al Asociației.

Persoana fizică sau juridică care dispune de dreptul de arendă sau alt drept de folosință asupra unui teren din cadrul ariei de deservire a unei Asociații pentru o perioadă mai mică de trei ani, poate deveni membru al Asociației doar în baza consimțământului scris al proprietarului terenului sau ca urmare a prezentării contractului de arendă ce conține prevederi permise în acest sens.

Calitatea de membru al AUAİ poate fi obținută prin participarea proprietarilor, utilizatorilor de terenuri agricole din aria de deservire la Adunarea de Constituire a AUAİ, sau prin aderare, după depunerea cererii și acceptării acesteea de către Consiliul de Administrare al AUAİ.

Membrii AUAİ, persoanele fizice se pot reprezenta singure în raport cu AUAİ, persoanele juridice vor fi reprezentate fie de către administrator, fie de o persoană împuternicită prin procură. De asemenea, membrii pot fi reprezentați de către reprezentanții de sector, modul de reprezentare al cărora se stabilește în statutul AUAİ sau în regulamentul intern.

Organul executiv al AUAİ va ține un Registru al membrilor AUAİ. Registrul va conține atât informații referitoare la membrii care au dobândit această calitate prin participarea la Adunarea de constituire, cât și informații referitoare la membrii care au obținut această calitate prin aderarea ulterioară la AUAİ.

Aderarea noilor membri la Asociație poate avea loc, în cazul în care o persoană fizică sau juridică întrunește condițiile pentru a deveni membru al Asociației în conformitate cu art.7 din Legea nr.171/2012 și prezintă cerere în scris de aderare la AUAİ, adresată Consiliului de Administrare.

Consiliul de administrare al Asociației va accepta cererea de aderare la Asociație, cu excepția următoarelor cazuri:

1. Dreptul unei persoane de a deveni membru al Asociației nu poate fi realizat până la finele sezonului de irigare. În acest caz, solicitantul va fi informat despre ziua admiterii (această restricție nu se aplică în cazul succesorului unei persoane fizice decedate sau al noului proprietar ori utilizator al terenului, decît cu condiția că acesta își asumă responsabilitatea de a achita obligațiile financiare pe care predecesorul său le avea față de Asociație); și
2. Solicitantul a fost exclus din Asociație pe parcursul ultimilor trei ani.

Consiliul de administrare notifică solicitantul despre admiterea sa în Asociație și completează neîntîrziat în acest sens registrul membrilor Asociației.



**Fiți atenți:** Utilizatorii de terenuri pot fi membri în mai multe AUAİ, dacă dețin sau arendează teren agricol în ariile mai multor sisteme de irigare. Însă, dacă utilizatorii nu doresc să fie membri în două sau mai multe AUAİ, ei pot beneficia de serviciile asociațiilor ca non-membri.

## 3.2. Încetarea calității de membru

Membrul Asociației care încetează să dețină în proprietate sau să utilizeze terenuri aflate în cadrul ariei de deservire și astfel devine neeligibil pentru calitatea de membru al Asociației în conformitate cu art. 7 din Legea nr. 171/2010, trebuie să se retragă, din propria inițiativă din Asociație și să notifice în scris și neîntârziat acest fapt Consiliului de administrare.

În cazul în care persoana nu notifică în scris Consiliul de administrare în termen de o lună de la apariția împrejurărilor care îl fac neeligibil, încetarea calității de membru este constatată de Consiliu din oficiu. Încetarea calității de membru al Asociației se face prin radierea numelui sau denumirii acestuia din registrul membrilor Asociației.

În cazul în care Asociația a suportat cheltuieli specifice care țin de proiectarea, construcția, reconstrucția, exploatarea sau întreținerea unui sistem de irigare, persoana în cauză trebuie să achite Asociației o sumă echivalentă cu cheltuielile suportate până la exercitarea dreptului de retragere din rândul membrilor Asociației.

Orice membru poate fi exclus din Asociație prin decizia adunării generale, la propunerea Consiliului de administrare, în cazul:

- Nerespectării sistematice a prevederilor statutului și ale regulamentelor interne ale Asociației sau a normelor tehnice aplicabile;
- Refuzului de a achita plățile și obligațiile financiare datorate Asociației;
- Refuzului nejustificat de a achita costurile de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau savârșite din neglijență; și
- Utilizării ilegale a apei sau al refuzului repetat de a se conforma orarului de distribuire a apei.

Decizia adunării generale de a exclude un membru poate fi contestată în instanța de judecată în termen de 3 luni de la adoptarea acesteia.



***Fii atenți:*** Oricare nu ar fi motivul încetării calității de membru, acesta este obligat să achite toate datoriile față de asociație și doar după aceasta numele membrului va putea fi radiat din registrul membrilor AUAI.



### 3.3. Drepturile și obligațiile membrilor AUAI

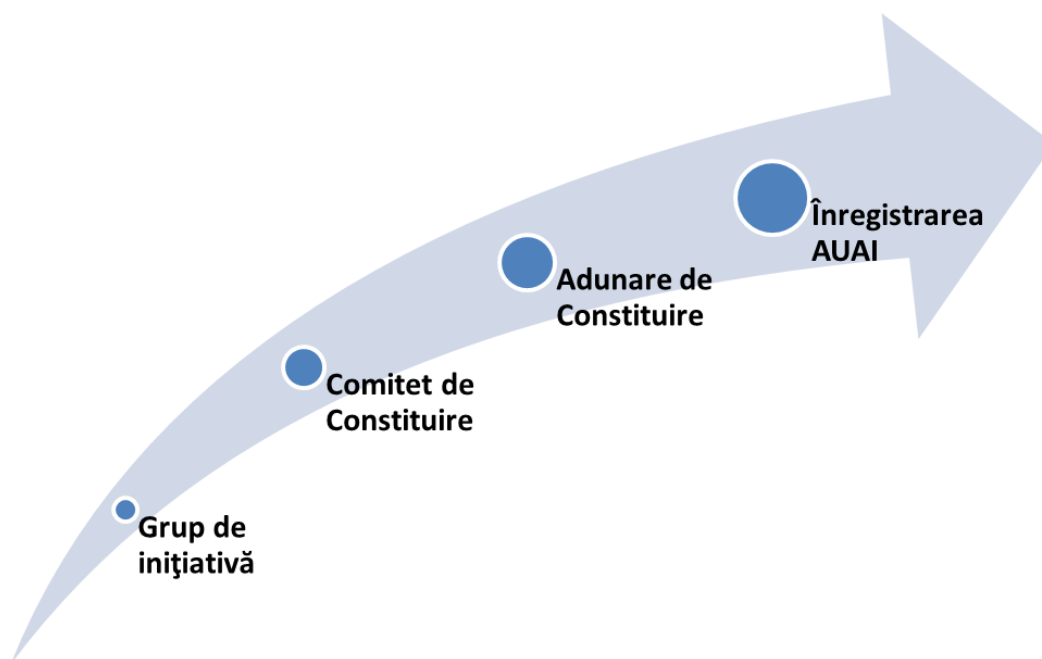
| Drepturi  | Obligații   |
|---|---|
| <p>a) Recepționarea unei părți juste din apa pentru irigații distribuită de Asociație;</p> <p>b) Beneficierea de serviciile prestate de sau prin Asociație;</p> <p>c) Candidarea pentru organele Asociației, cu condiția că au fost achitate toate plățile necesare ce țin de activitatea ei;</p> <p>d) Propunerea subiectelor de discuție pentru agenda adunării generale;</p> <p>e) Desemnarea și votarea candidaților pentru organele Asociației;</p> <p>f) Primirea compensațiilor, în cazul în care au fost aduse daune culturilor agricole sau terenurilor ca rezultat al neglijenței personalului angajat de Asociație sau în urma activității defectuoase de exploatare și întreținere realizată de Asociație pe terenurile lor; și</p> <p>g) Inspectarea, în orele de lucru, a registrelor și documentelor contabile ale Asociației, solicitarea și obținerea detaliilor referitoare la evidența contabilă, la planurile de exploatare și întreținere a sistemului de irigare.</p> | <p>a) Respectarea prevederilor statutului și ale regulamentelor interne aprobate de adunarea generală;</p> <p>b) Achitarea la termen a plăților și obligațiilor financiare în conformitate cu statutul și prezenta lege;</p> <p>c) Conformarea cu orarul de irigare și de consum al apei pentru irigații;</p> <p>d) Acoperirea costurilor de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau săvârșite din neglijență;</p> <p>e) Punerea la dispoziția Asociației a informației relevante privind utilizarea terenului propriu și a apei;</p> <p>f) Permiterea accesului angajaților sau reprezentanților Asociației pe terenurile lor cu mașini și echipamente pentru executarea lucrărilor de exploatare și întreținere a sistemului de irigare;</p> <p>g) Îndeplinirea regulilor tehnice aplicabile ce țin de reconstrucția, exploatarea și întreținerea sistemului de irigare; și</p> <p>h) La încetarea calității de membru al Asociației, achitarea unei părți de cheltuieli ce țin de proiectarea, construcția, reconstrucția, exploatarea și întreținerea sistemului de irigare.</p> |

## Capitolul IV

# Constituirea Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații

Crearea unei AUAI se realizează în 4 etape, descrise la art. 11 din Legea nr. 171:

1. Crearea unui grup de inițiativă;
2. Crearea Comitetului de Constituire;
3. Organizarea Adunării de Constituire; și
4. Înregistrarea AUAI la organul de stat de înregistrare.



### 4.1. Crearea unui Grup de Inițiativă

Conform prevederilor art.11 din Legea nr.171/2010, persoanele fizice și juridice proprietari sau utilizatori ai terenurilor agricole vor forma un grup de inițiativă. Legea nr.171/2010 nu specifică numărul membrilor grupului de inițiativă, de aceea nu se impune nici o limitare a numărului minim sau maxim al acestora.

Grupul de inițiativă are drept scop demararea procesului de constituire a AUAI. Pentru aceasta, grupul de inițiativă va identifica și propune suprafața ariei de deservire. Aria de deservire, fiind o suprafață de teren clar definită, care va fi deservită de către viitoarea AUAI, limitele fiind prezentate în Planul Cadastral. Grupul de inițiativă trebuie să acumuleze informații referitoare la sistemul de irigații, întinderea acestuia și suprapunerea cu aria de deservire, precum și să identifice proprietarii și utilizatorii de terenuri pentru a colecta semnăturile celor interesați (semnarea expresiei interesului).

Cu toate că Legea nr.171/2010 nu prevede acest lucru, este recomandabil ca grupul de inițiativă să asigure colectarea așa-zisei **expresie de interes a potențialilor membri ai AUAI**. Aceasta este un act cu caracter non-obligațional, prin care potențialii membri ai AUAI confirmă că înțeleg beneficiile potențiale pe care le vor avea ei și/sau comunitatea lor, prin constituirea AUAI, reabilitarea infrastructurii sistemului de irigare și își vor asuma responsabilitatea pentru administrarea, operarea și întreținerea sistemului reabilitat. Această responsabilitate va opera din momentul în care ei, ca urmare a constituirii AUAI, vor deveni membri cu drepturi depline.

Expresia de interes (**Anexa 1**) permite identificarea cu maximă precizie a numărului membrilor potențiali ai AUAI, terenurile pe care aceștia le dețin sau exploatează în aria de deservire și oferă certitudinea întrunirii

condițiilor necesare aprobării statutului la adunarea de constituire, adică cel puțin 50%+1 din utilizatori de terenuri și cel puțin 50%+1 din aria de deservire ce vor participa la crearea viitoarei AUAI. Limita necesară pentru constituirea AUAI se determină în baza listei pregătite de grupul de inițiativă privind potențialii membrii din aria de deservire, care prin depunerea semnăturii au confirmat interesul pentru asociere în scopul gestionării sistemului de irigare care va fi transferat în folosință gratuită către AUAI.



**Fii atenți:** Colectarea semnăturilor de către Grupul de inițiativă, nu este un proces obligatoriu, acesta însă va facilita mult viitorul proces de creare al AUAI.

## 4.2. Comitetul de Constituire

Comitetul de constituire este creat de grupul de inițiativă, precum și din rândul celor ce au semnat expresia interesului, în cazul în care grupul de inițiativă are un număr mic de membri. Numărul membrilor comitetului de constituire poate fi nu mai mult de 12 persoane. Membrii Comitetului de constituire trebuie să fie membri potențiali ai Asociației, ceea ce înseamnă că trebuie să dețină și să utilizeze terenuri din aria de deservire a sistemului de irigare, în baza careia va fi creată AUAI.

În plus, Comitetul de constituire este compus din membri care reprezintă diferite părți (sectoare) ale ariei de deservire pentru a asigura o reprezentare echitabilă a membrilor potențiali ai Asociației.

Comitetul de constituire își alege președintele și își elaborează propriile reguli de procedură, valabile în perioada premergătoare constituirii Asociației. Toate ședințele membrilor Comitetului de constituire trebuie să fie însoțite de perfectarea unor procese-verbale, în care vor fi înscrise problemele de pe ordinea de zi, discuțiile asupra acestora și deciziile luate.

Sarcina Comitetului de Constituire este de a elabora:

- Proiectul acordului de constituire (**Anexa 6**);
- Proiectul statutului Asociației (**Anexa 7**);
- Planul cadastral în care este indicată suprafața totală a ariei de deservire și sunt delimitate sectoarele;
- Lista membrilor potențiali ai Asociației; și
- Proiectul de fundamentare și activitate economică a Asociației.

Odată ce aceste documente sunt elaborate, membrii Comitetului de constituire trebuie să le discute cu membrii potențiali ai AUAI. Ținând cont de faptul că fiecare membru al Comitetului de constituire reprezintă diferite părți ale ariei de deservire, ei pot să distribuie această sarcină între ei, prezentând documentele membrilor potențiali din aria pe care o reprezintă, organizând ședințe de sectoare și/sau afișându-le în locurile publice.

După ce membrilor potențiali ai AUAI le-a fost oferită oportunitatea de a analiza și a se exprima pe marginea documentelor respective și toate comentariile primite au fost luate în considerație, Comitetul de Constituire va perfectă o cerere (**Anexa 3**) și va trimite dosarul cu toate documentele, inclusiv cu analiza comentariilor, la Unitatea de Monitorizare și Supraveghere pentru avizare.

Unitatea de Monitorizare și Supraveghere poate aviza documentele pozitiv sau negativ, **în termen de maxim 30 de zile**.

Avizul negativ poate surveni doar în situațiile în care:

- Documentele nu corespund prevederilor Legii nr. 171/2010; și
- Sistemul de irigare din arealul de deservire al viitoarei AUAİ nu are capacitatea să primească apă direct din sursa propusă spre exploatare de către Asociație.

În cazul în care avizul eliberat de UMS este pozitiv, Comitetul de Constituire într-un termen de până la șase săptămâni va organiza și convoca Adunarea Generală de Constituire a AUAİ.



**Fiți atenți:** Rolul Comitetului de Constituire dispare odată cu desfășurarea Adunării Generale de Constituire.

### 4.3. Organizarea Adunării de Constituire

După cum a fost menționat anterior, în decurs de șase săptămâni din ziua avizării dosarului de către unitatea de monitorizare și supraveghere, Comitetul de Constituire trebuie să convoace Adunarea de Constituire, la care sunt invitați toți membrii potențiali ai Asociației pentru a participa în dezbateri privind proiectele documentelor de constituire propuse. După dezbateri conținuturile finale ale documentelor precum și crearea AUAİ propriu-zisă vor fi supuse votării.

Ținând cont de numărul membrilor potențiali ai AUAİ, Adunarea Generală de Constituire a AUAİ poate avea loc prin:

1. Participarea directă a membrilor potențiali ai AUAİ; sau,
2. Prin Intermediul reprezentanților de sectoare.

Dacă numărul membrilor potențiali ai AUAİ este mare, se recomandă ca aria de deservire a AUAİ să fie împărțită în sectoare. Responsabil pentru delimitarea ariei de deservire în sectoare este Comitetul de Constituire. Modul de delegare a reprezentanților de sector se stabilește prin statut.

În tabelul de mai jos sunt descriși pașii privind crearea sectoarelor și alegerea reprezentanților de sector:

|   | Acțiuni   | Recomandări  |
|---|---|--|
| 1 | Organizarea ședinței Comitetului de Constituire pentru: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delimitarea sectoarelor;</li> </ol> | Ședința CC la care se vor delimita sectoarele va fi materializată printr-un proces verbal ( <b>Anexa 4</b> ). Ținând cont că crearea sectoarelor se explică prin acordarea posibilității ca fiecare utilizator de terenuri să beneficieze de reprezentare, se recomandă ca la crearea sectoarelor să se țină seama de numărul utilizatorilor de pe un sector sau altul sau numărul parcelelor de pe un masiv cadastral. De exemplu, pe un masiv cadastral de 100 ha sunt 150 utilizatori. Pentru o bună reprezentare, se recomandă să fie selectați 3-5 reprezentanți, de pe acest masiv. În cazul în care pe aceleași 100 ha sunt 5 utilizatori, nu este nevoie să fie aleși reprezentanți, deoarece fiecare utilizator se poate reprezenta pe sine însuși. |
|   | 2. Stabilirea zilelor în care vor   | Este preferabil ca adunările de sector să nu fie organizate  |

|   | <b>Acțiuni</b>  | <b>Recomandări</b>  |
|---|---|---|
|   | <p>avea loc adunările pe sectoare, la care se vor alege reprezentanții pe fiecare sector în parte; și</p> <p>3. Numirea persoanelor responsabile de organizarea și petrecerea ședințelor de sectoare.</p> | <p>toate în aceeași zi. Se recomandă ca cel puțin președintele Comitetului de Constituire să participe la toate adunările de sector.</p> <p>Vor fi desemnate persoanele care vor fi responsabile de organizarea ședințelor de sectoare.</p>   |
| 2 | Organizarea adunărilor de sector  | <p>Pentru petrecerea Adunărilor de sector:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se va pregăti lista utilizatorilor, pentru fiecare sector în parte;</li> <li>• Se va pregăti un model de proces verbal (<b>Anexa 2</b>), la care se va anexa lista utilizatorilor de teren, din sectorul respectiv;</li> <li>• Se vor trimite invitații utilizatorilor /sau vor fi informați prin telefon, sau prin contactare directă, despre locul, ziua și ora desfășurării adunării;</li> <li>• Se vor multiplica ordinea de zi a adunării, Acordul de constituire și Statutul.</li> </ul> <p>De asemenea se va avea grijă ca la adunare să nu lipsească hârtia și stilourile.</p>  |
| 3 | Petrecerea Adunărilor de Sector   | <p>La adunarea de sector vor fi invitați toți utilizatorii din sectorul respectiv. Cvorumul pentru a considera adunarea deliberativă – majoritatea simplă a utilizatorilor din sector. Votul va fi deschis. La începutul adunării:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizatorii vor semna în lista participanților la ședința de sector;</li> <li>2. Se va alege, prin vot, președintele adunării de sector și secretarul acesteia;</li> <li>3. Se va da citire ordinii de zi a adunării;</li> <li>4. Se vor solicita propuneri de completare a ordinii de zi de la participanți;</li> <li>5. Se va vota ordinea de zi;</li> <li>6. Se va purcede la discutarea problemelor incluse pe ordinea de zi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se va da citire actelor de constituire a AUAI, acordului de constituire și statutului;</li> <li>b) se vor desemna reprezentanții de sector;</li> <li>c) se va vota aprobarea actelor de constituire și a reprezentanților de sector.</li> <li>d) Se vor împuternici reprezentanții cu dreptul de a reprezenta membrii sectorului la adunarea de constituire și de a vota crearea AUAI, implicit dreptul de a vota pozitiv statutul și celelalte acte de constituire.</li> </ul> </li> <li>7. Se va îndeplini procesul-verbal al ședinței; și</li> <li>8. Se va pune la vot procesul verbal în întregime.</li> </ol> |

|   | Acțiuni                             | Recomandări   |
|---|-------------------------------------|---|
| 4 | Alegerea reprezentanților de sector | <p>Reprezentanții vor fi aleși prin majoritatea voturilor celor prezenți. Legea nr. 171/2010 nu conține norme exprese referitoare la suprafața terenurilor din fiecare sector și numărul reprezentanților din fiecare sector. Acest lucru este lăsat pe seamă membrilor CC, iar datele concrete referitoare la numărul sectoarelor și a reprezentanților va fi specificat în statut.</p> <p>Trebuie să fie menționat că dacă cineva nu vrea să fie reprezentat poate să participe personal la adunarea de constituire, precum și la adunările generale ale AUI.</p> |

În cazul în care numărul membrilor potențiali ai AUI este suficient de mic pentru a face posibilă participarea tuturor la Adunarea Generală de Constituire, nu este necesară alegerea reprezentanților de sector. În acest caz, Comitetul de constituire va informa membrii referitor la conținutul actelor de constituire. Informarea membrilor referitor la conținutul actelor de constituire va avea loc atât la AGC, cât și la etapa de pregătire a AGC, și anume proiectele documentelor vor fi prezentate la ședințele de sectoare, de asemenea acestea vor fi afișate în locurile publice.



Odată ce potențialii membri ai AUI au făcut cunoștință cu documentele viitoarei AUI și toate ședințele de sectoare au fost organizate membrii CC pot purcede la **organizarea și desfășurarea Adunării Generale de Constituire**. Pentru aceasta, membrii Comitetului de constituire se vor întruni și vor:

- Analiza rezultatele ședințelor de sector;
- Elabora lista cumulativă a reprezentanților, cât și a celor ce nu doresc să fie reprezentați;
- Decide privitor la locul, ora și ziua desfășurării Adunării Generale de constituire;
- Pregăti și vor transmite invitații tuturor celor preconizați să participe la Adunarea Generală de constituire;
- Elabora ordinea de zi a Adunării Generale de constituire;
- Stabili comisia de înregistrare a participanților la Adunarea Generală de constituire;
- Elabora lista potențialilor membri ai Consiliului de Administrare, Comisiei de Cenzori, Comisiei de Soluționare a Litigiilor și se va discuta despre potențialul Președinte al AUI. De asemenea se vor analiza și candidaturile potențialilor Președinte și secretar al adunării generale de constituire; și



- Conveni asupra plasării în sală a fiecărui membru al Comitetului de Constituire, astfel încât adunarea să se petreacă în mod organizat.

La adunarea generală de constituire vor participa toți reprezentanții de sectoare, inclusiv potențialii membri care nu doresc să fie reprezentați.

Participanții la Adunarea generală de constituire se vor înregistra la Comisia de înregistrare și vor semna în lista participanților.



**Fiți atenți:** Cvorumul pentru a considera adunarea deliberativă – majoritatea utilizatorilor de teren, dar numai puțin de 50%+1 din utilizatori de teren și numai puțin de 50%+1 din aria de deservire a sistemului. Odată ce aceasta este întrunit, **Adunarea Generală de Constituire** poate începe.

Înainte de începerea propriu-zisă a adunării, însă, se va decide asupra modalității de votare, aceasta poate fi prin vot închis sau deschis, sau pe unele puncte ale ordinei de zi se poate decide ca votarea să fie cu vot închis, iar pe altele cu vot deschis. De exemplu membrii Consiliului de Administrare pot fi aleși cu vot închis, adică cu ajutorul buletinelor de vot, iar aprobarea ordinei de zi, acordului de constituire, etc., pot fi votate cu vot deschis, adică cu simpla ridicare de mâini în sus.



Membrii votează în Adunare de Constituire

#### 4.4. Petrecerea Adunării de Constituire

Pentru începerea Adunării Generale de Constituire se va da citire ordinei de zi și:

1. Se va alege, președintele adunării de constituire și secretarul acesteia (se recomandă ca adunarea să fie prezidată de către președintele comitetului de constituire al AUAI);
2. Se va citi și se va pune la vot ordinea de zi a adunării;
3. Se vor discuta probleme incluse pe ordinea de zi – discuții asupra actelor de constituire ale AUAI, denumirii AUAI, sediului, etc.;
4. Se va pune la vot viitoarea denumire a AUAI;
5. Se va aproba viitorul sediu al AUAI;
6. Se vor vota actele de constituire;
7. Se va stabili numărul membrilor viitorului Consiliu de Administrare al AUAI. Consiliul de Administrare conform legii poate fi ales din minim 5 persoane, maxim 11, dar poate să fie și 7 și 9 (număr impar). Oricum, se va avea grijă ca un număr mai mare, decât cel aprobat spre alegere de membri în consiliu, să fie propus, încât să se asigure principiul transparenței și participării și pentru a petrece o adevărată alegere a organelor de conducere a AUAI;
8. Se vor înainta candidaturile pentru organele AUAI – Consiliul de Administrare; Comisia de cenzori și Comisia de soluționare a litigiilor. În momentul înaintării membrilor Consiliului de

Administrare, în special, se va urmări ca candidații propuși să reprezinte diferite sectoare ale viitoarei AUAİ, să fie utilizatori ce exploatează atât suprafețe mari cât și mici, să fie bărbați și femei;

9. Se va vota fiecare membru în parte;
10. Se va delega o persoană cu dreptul de a reprezenta asociația în față organelor responsabile de înregistrarea AUAİ, Consiliul raional, Ministerul Justiției, inspectoratul fiscal, etc. (de menționat că persoana delegată ar fi bine să fie persoana aleasă în calitate de Președinte al AUAİ de către membrii Consiliului de administrare);
11. Se va aproba prin vot aria de deservire a sistemului de irigare și Proiectul de fundamentare și activitate economică a Asociației; și
12. Se va fixa data primei Adunări Generale a AUAİ.



**Fii atenți:** Egalitatea de gen și includerea minorităților în organele de conducere ale AUAİ sunt importante pentru a crea o asociație durabilă și capabilă de a gestiona eficient sistemul de irigare.

La finele adunării Generale, secretarul ședinței va întocmi **procesul verbal** și îi va da citire. Președintele ședinței va pune la vot aprobarea procesului verbal în întregime și cu aceasta Adunarea Generală de Constituire va lua sfârșit.

Imediat după ședința Adunării Generale de Constituire, membrii Comitetului de Constituire se vor întruni în ultima lor ședință, în timpul căreia vor semna Acordul de Constituire și procesul verbal al acestei ședințe (**Anexa 5**), ei vor deveni membri fondatori ai AUAİ. Fiecare membru fondator va prezenta copia buletinului de identitate, care vor fi anexate la Acordul de Constituire, pentru a fi prezentate la înregistrarea AUAİ.

În aceeași zi, după ședința Comitetului de Constituire, membrii aleși ai Consiliului de Administrare se pot întruni în prima lor ședință, unde vor alege Președintele Consiliului de Administrare, care va fi și președintele Asociației.



## **Capitolul V**

### **Documentele de constituire ale**

### **Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații**

Actele de constituire, elaborate și aprobate la Adunarea de constituire în modul stabilit, reprezintă temeiul juridic și expresia consimțământului privind înființarea unei AUAI. Actele de constituire sunt documente ce materializează voința persoanelor fizice și juridice din aria de deservire de a crea o AUAI și în care sunt descrise limitele activității ei ca subiect de drept. Actele de constituire trebuie să corespundă condițiilor stabilite de lege și să aibă un cuprins predeterminat de dispoziții legale.

Documentele de constituire a AUAI sunt:

1. Acordul de constituire;
2. Statutul; și
3. Procesul verbal al Adunării de Constituire.

Aceste documente sunt cele în temeiul cărora AUAI va fi înregistrată la consiliul raional. Însă, pe lângă aceste documente, Comitetul de constituire va elabora, UMS va aproba, iar Adunarea de Constituire va vota și:

1. Planul cadastral în care este indicată suprafața totală a ariei de deservire și sunt delimitate sectoarele; și
2. Proiectul de fundamentare și activitate economică a Asociației.

#### **5.1. Acordul de Constituire al AUAI**

Acordul de constituire al Asociației trebuie să cuprindă:

1. Denumirea deplină și cea prescurtată a Asociației, informații detaliate despre sediul acesteia;
2. Scopul și tipurile principale de activitate;
3. Termenul de activitate al Asociației;
4. Lista fondatorilor Asociației;
5. Mărimea inițială a cotizației de membru, specificarea mărimii și formei contribuțiilor efectuate de fiecare fondator;
6. Modul și termenele de restituire a cheltuielilor de constituire și de înregistrare a Asociației; și
7. Alte prevederi privind modul și termenele de constituire și de înregistrare a Asociației.

Acordul de constituire își încetează aplicabilitatea după înregistrarea de stat a Asociației și după îndeplinirea tuturor obligațiilor pe care și le-au asumat fondatorii.

#### **5.2. Statutul AUAI**

Statutul va include următoarele prevederi obligatorii (**Anexa 7**):

1. Denumirea Asociației;
2. Sediul Asociației;
3. Planul cadastral devizat în sectoare, după caz, cu limitele ariei de deservire;
4. Scopul și sarcinile Asociației;
5. Structura și competențele organelor Asociației;
6. Drepturile, obligațiile și responsabilitățile membrilor Asociației;
7. Sancțiuni aplicabile membrilor care au încălcat prevederile statutului sau regulamentelor interne ale Asociației;

8. Procedura de aderare la Asociație, temeiurile și procedura de încetare a calității de membru al Asociației;
9. Proceduri de convocare și organizare a adunării generale;
10. Modul de delegare a reprezentanților de sector la adunarea generală;
11. Prevederi privind stabilirea plăților și a obligațiilor financiare;
12. Condiții de încetare a activității (de reorganizare și/sau lichidare) Asociației; și
13. Alte clauze ce nu contravin legii.

Toți fondatorii semnează acordul de constituire al Asociației. Președintele și secretarul adunării de constituire semnează statutul Asociației. Procesul-verbal al adunării de constituire este semnat de fondatori, de președintele și de secretarul adunării de constituire.

### 5.3. Planul cadastral al Sistemului de Irigare

Planul cadastral reprezintă interpretarea grafică a hotarelor și a terenurilor agricole, care sunt amplasate în aceste hotare, în corespundere cu care se va crea viitoarea AUAI.

Grupul de inițiativă format din persoane fizice și juridice, utilizatori de terenuri agricole va propune limitele ariei de deservire a viitoarei AUAI și va face o adresare către Autoritățile Publice Locale pentru a definitivă lista proprietarilor și utilizatorilor terenurilor agricole, suprafața și hotarele ariei de deservire. Această activitate se va desfășura cu ajutorul inginerilor cadastrali din cadrul primăriilor.

Lista potențialilor membri ai AUAI va include următoarele:

- Cod cadastral;
- Suprafața (ha);
- Numele, prenumele și codul fiscal al proprietarului terenului agricol; și
- Forma de utilizare a terenului agricol (proprietate privată, arendă pe termen scurt (până la trei ani), arendă termen lung (mai mult de trei ani)).

Comitetul de constituire conform hotarelor ariei definitivă și listei potențialilor membri ai AUAI, va face o cerere către Întreprinderea de Stat "Cadastru" cu sediul în Chișinău, sau către oficiile cadastrale teritoriale privind eliberarea planului cadastral, document ce face parte din lista de documente necesar de a fi prezentate pentru avizare, în conformitate cu legea 171 din 09.07.2010, către Unitatea de Monitorizare și Supraveghere și pentru a depune dosarul privind înregistrarea de stat a persoanei juridice pentru AUAI.

### 5.4. Proiectul de fundamentare și activitate economică al Asociației

Fiecare Comitet de Constituire va elabora Proiectul de fundamentare și activitate economică pentru viitoarea AUAI (**Anexa 8**), pentru a fi prezentat la Unitatea de Monitorizare și Supraveghere pentru avizare. Acest proiect poate fi elaborat pentru o durată de la trei, la cinci ani.

Partile componente ale unui asemenea document sunt:

1. Sumar - scurtă descriere a tuturor punctelor prezentate în Planul de fundamentare și activitate economică;
2. Descrierea sistemului de irigare – informații despre aria acoperită de sistemul de irigare, cladiri, echipament echipament de irigare, etc.;
3. Scopul și obiectivele AUAI;
4. Managementul AUAI;
5. Serviciile AUAI;
6. Planul de activități (exploatare, întreținere, administrare, instruire);

7. Informații financiare (bugetul), pentru anul în curs. Estimarea veniturilor și costurilor de exploatare, întreținere și gestionare ale AUAI;
8. Analiza riscurilor; și
9. Concluzii.

Proiectul de fundamentare și activitate economică a Asociației este un document ce argumentează scopul asocierii persoanelor fizice și juridice, care utilizează în activitatea lor irigarea, privind administrarea, exploatarea și întreținerea sistemului de irigare în interesul membrilor AUAI și previzionează resursele financiare necesare pentru atingerea scopului stabilit și desfășurarea activităților date.

Luând în considerație faptul că, membrii Comitetului de Constituire sunt la etapa incipientă de formare și nu dețin experiență în gestionarea practică a sistemului de irigare, planurile și bugetul activităților respective vor reprezenta variante estimative, fapt ce se conformă terminologiei aplicate în Legea AUAI („proiect de fundamentare și activitate economică”). Inițial acesta ar fi bine să fie pregătit pentru o perioadă de până la trei ani, cu o reexaminare ulterioară după înregistrarea AUAI, în special a bugetului, care va fi supus actualizării anuale, discutat de membrii AUAI și aprobat în cadrul Adunărilor Generale pentru asigurarea principiilor nediscriminării, transparenței și participării, imparțialității și echității, utilizării raționale a resurselor financiare preconizate de a fi colectate din cotizațiile de membru și din plata pentru volumul de apă livrat pentru irigare estimat în conformitate cu planurile de irigare prezentate de membrii AUAI la începutul fiecărui an agricol.

## **Capitolul VI**

### **Înregistrarea Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații**

#### **6.1. Proceduri de înregistrare**

AUAI se supun înregistrării de stat la consiliile raionale în raza administrativ teritorială a cărora se află AUAI. Înainte de a iniția această procedură este nevoie de a obține certificatul de aprobare a denumirii AUAI. Persoana care a fost desemnata sa reprezinte Asociația pentru îndeplinirea formalităților de înregistrare va verifica caracterul unic al denumirii înainte de întocmirea actelor de înregistrare, în scopul evitării dublării acesteia. Verificarea se efectuează de către deținătorul Registrului de Stat al organizațiilor necomerciale – Ministerul Justiției. Confirmarea ca denumirea noii asociații nu se repeta se eliberează în termen de 15 zile. În cazul în care denumirea se repeta, se eliberează o negație, în urma căreia este necesară modificarea denumirii și repetarea procedurii. Certificatul este eliberat de Centrul Național de Terminologie. Documentul confirmativ va include obligatoriu sintagma „Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații”, denumirea distinctă și denumirea localității în care aceasta funcționează, în limba de stat. De exemplu: Asociația Utilizatorilor de Apă pentru irigații „Prutenii II” din s. Grozești și denumirea prescurtată AUAI „Prutenii II” din s. Grozești.

Pentru eliberarea acestui act confirmativ, Centrul Național de Terminologie percepe o taxă, care la momentul scrierii acestui Ghid constituie 50 lei. Un alt document care necesită a fi perfectat înainte de a merge la înregistrarea de stat a AUAI este documentul ce atestă existența sediului AUAI.

Legea prevede necesitatea existenței unui sediu pentru AUAI. Sediul este un atribut care situează AUAI în spațiu, în raporturile juridice la care participă. Necesitățile practice, dar și securitatea raporturilor juridice solicită existența unui loc în care persoana juridică să fie considerată întotdeauna prezentă, o așezare care să permită contractarea ei în circuitul civil.

Sediul AUAI poate fi domiciliul unui fondator-persoană fizică ceea ce reprezintă varianta cea mai simplă cu condiția ca locuința să fie în proprietatea acestuia. Ulterior, în funcție de obiectul de activitate, veți putea căuta un alt sediu, în care să vă puteți desfășura activitatea.

Pentru înregistrarea sediului este necesară o declarație a proprietarului imobilului stabilit ca sediu, autentificată notarial, prin care acesta pune la dispoziție spațiul respectiv ca sediu pentru Asociație. Suplimentar se prezintă copia autentificată notarial a actului ce confirmă dreptul de proprietate (contract de vânzare-cumpărare sau extras din cartea de imobil).

Dacă aveți la dispoziție un spațiu închiriat, veți avea nevoie de contractul de închiriere, în copie autentificată. În cazul imobilelor aflate sub ipotecă, este necesar acceptul oficial al băncii creditoare.

În cazul în care sediul va fi în incinta unei clădiri ce aparține unei instituții a administrației publice locale, este necesar de prezentat o scrisoare de garanție semnată de reprezentantul administrației publice locale, cu ștampilă instituției respective aplicată, prin care se acordă dreptul AUAI de a activa în incinta acesteia. Deci, drept act ce atestă acordarea sediului pot servi:

1. Copia contractului de locațiune/comodat; sau
2. Declarația persoanei fizice (autentificată notarial); sau
3. Acordul persoanei juridice (autentificat prin semnătura conducătorului și ștampila organizației).

Odată ce documentele menționate mai sus au fost pregătite, în termen de 30 zile de la data când a avut loc Adunarea generală de constituire, președintele AUAI va merge și va depune la consiliul raional:

1. Cerere tip privind înregistrarea statutului, semnată de toți membrii Consiliului de Administrare, în care se va indica numele, prenumele, domiciliul și semnătura fiecăruia;

2. Confirmarea denumirii AUAJ, eliberată de către Centrul Național de Terminologie;
3. Statutul și acordul de constituire, în trei exemplare, semnat de fondatori, cu indicarea datelor de identitate: numele, prenumele, anul nașterii, domiciliul, cetățenia persoanelor, autentificate prin semnăturile acestora, însoțite de copiile buletinelor de identitate ale fondatorilor;
4. Două procese-verbale ale Adunării de constituire la care a fost adoptat statutul AUAJ. Procesul-verbal trebuie să conțină date despre constituirea AUAJ, aprobarea statutului, alegerea organelor de conducere și de control, desemnarea persoanei responsabile pentru înregistrare;
5. Actele ce atestă acordarea sediului – copia contractului de locațiune/comodat sau declarația persoanei fizice (autentificată notarial), sau acordul persoanei juridice (autentificat prin semnătura conducătorului și ștampila organizației);
6. Documentul bancar care atestă achitarea taxei de stat pentru înregistrare; și
7. Un dosar cu șină.



**Fiți atenți:** Termenul de înregistrare al AUAJ este de 30 de zile. Termenul de înregistrare poate fi prelungit cu încă trei luni, dacă „a fost încălcată procedura de constituire”.

În cazul amânării de către consiliul raional a înregistrării AUAJ, decizia trebuie să menționeze motivele din care se amână înregistrarea de stat a AUAJ. Acest lucru se comunică fondatorilor în scris, în termen de trei zile.

Refuzul înregistrării poate fi atacat în instanța de judecată.

După înregistrarea AUAJ, consiliul raional expediază dosarul AUAJ la Ministerul Justiției în vederea atribuirii codului fiscal. Asociația obține statutul de persoană juridică din momentul înregistrării de stat. Copiile documentelor de constituire și a certificatului înregistrării de stat vor fi prezentate la unitatea de monitorizare și supraveghere.

## 6.2. Proceduri post-înregistrare

După recepționarea certificatului de înregistrare al AUAJ, Președintele AUAJ trebuie să întreprindă o serie de acțiuni, după cum urmează:

### 6.2.1. Perfectarea ștampillei

În conformitate cu legislația Republicii Moldova, ștampila este necesară pentru activitatea persoanelor juridice. Ștampila poate fi confecționată de orice întreprindere comercială care dispune de licență pentru exercitarea acestui gen de activitate. Pentru perfectarea ștampillei Președintele AUAJ va prezenta certificatul de înregistrare original și copia acestuia, o copie de pe extrasul care confirmă calitatea de președinte și copia buletinului de identitate a acestuia. Suplimentar, se va completa o cerere tip, oferită de responsabilul de la firma respectivă.

### 6.2.2. Luarea la evidență la Inspectoratul fiscal teritorial

Luarea la evidență de către organele fiscale și obținerea Certificatului de atribuire a codului fiscal ține de competența Inspectoratelor Fiscale de Stat Teritoriale. Pentru luarea la evidență și eliberarea Certificatului de atribuire a codului fiscal în termen de 10 zile lucrătoare din ziua înregistrării de stat a AUAJ este nevoie de prezența personală a președintelui asociației. Președintele trebuie să depună la Inspectoratul Fiscal de Stat teritorial copia buletinului de identitate, originalul statutului asociației și două fișe de evidență statistică, eliberate de Ministerul Justiției.

### 6.2.3. Deschiderea Contului Bancar

Alegerea băncii, unde asociația își va deschide contul este la discreția fiecăreia în parte. Conform Regulamentului despre deschiderea, modificarea și închiderea conturilor la bancile autorizate din Republica Moldova, Hotărîre BNM Nr. 297 din 25.11.2004, pentru deschiderea conturilor persoanele juridice, trebuie să prezinte următoarele documente:

1. Cererea de deschidere a contului în forma stabilită de bancă;
2. Statutul, actul de constituire (originalul și copia);
3. Certificatul de înregistrare a AUAI;
4. Certificatul de atribuire a codului fiscal, emis de către Inspectoratul Fiscal de Stat sau a documentului recunoscut ca atare (originalul și copia );
5. Autorizația Inspectoratului Fiscal de deschidere a contului;
6. Extrasul din Registrul Asociațiilor Necomerciale (originalul);
7. Copia Certificatului de atribuire a codurilor statistice; și
8. Ordinul de angajarea a directorului executiv și contabilului.

Fișe cu speciamentele semnăturilor persoanelor autorizate să gestioneze mijloacele bănești de pe cont (ale directorului executiv și contabilului) și amprenta ștampilei – legalizată notarial - 2 ex.

### 6.2.4. Luarea la evidența CNAM - Compania Națională de Asigurări în Medicină

Contractul de asigurare obligatorie de asistență medicală cu Agenția Teritorială a CNAM se încheie în termen de 15 zile de la data angajării primului salariat. Pentru încheierea contractului, directorul executiv al AUAI sau reprezentantul împuternicit se prezintă cu următoarele:

1. Fișa contribuabilului (formular 2-15/f);
2. Certificatul de înregistrare cu atribuirea IDNP (original și copie);
3. Înștiințarea despre luarea la evidență fiscală, statistică, medicală și socială, care este anexată la Statut;
4. Ștampila;
5. CD sau *flash*;
6. Actele de constituire (original și copie);
7. Certificatul bancar (original); și
8. Certificatul de atribuire a codurilor statistice (original și copie).

### 6.2.5. Luarea la evidența CNAS - Casa Națională de Asigurări Sociale

În termen de 10 zile de la data înregistrării se prezintă la oficiul teritorial CNAS cu următoarele documente:

1. Certificatul de înregistrare (original și copie);
2. Fișa cu codurile statistice;
3. Certificatul bancar; și
4. Certificatul de atribuire a codurilor fiscale (IDNO).

Odată ce Asociația a fost înregistrată la toate instituțiile menționate mai sus, ea poate să înceapă să desfășoare activitatea, în conformitate cu prevederile statutului AUAI.

### 6.3 Instituții relevante în procesul de constituire a unei AUA:

1. Ministerul Justiției al Republicii Moldova – mun. Chișinău, str. 31 August 1989, 84;  
<http://www.justice.gov.md/>
2. Centrul Național de Terminologie – mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 180, etajul 7, biroul 701;  
<http://cnt.md/info/spet/index.php>
3. Biroul Național de Statistică: <http://www.statistica.md/> ; Direcții pentru statistică raionale
4. Inspectoratului Fiscal principal de Stat – mun. Chișinău, str. Cosmonauților, 9, biroul 376.
5. Inspectoratele Fiscale teritoriale: <http://www.fisc.md/IFSTeritorialeContacte.aspx>.
6. Compania Națională de Asigurări în Medicină :[http:// www.cnam.md](http://www.cnam.md)
7. Casa Națională de Asigurări Sociale : <http://www.cnas.md/>

## Expresie a interesului

\_\_\_\_\_ 201\_ s. \_\_\_\_\_, raion \_\_\_\_\_

Prezenta Expresie a interesului este semnată de către proprietarii și deținătorii de terenuri agricole din aria de deservire a sistemului de irigare care urmează să fie transferat în folosință gratuită Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigare (AUI) \_\_\_\_\_ (lista este anexată).

Prin semnarea acestui Acord, semnatarii confirmă că înțeleg beneficiile potențiale pe care le vor avea ei și/sau comunitatea lor, în rezultatul constituirii Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigare, și își vor asuma responsabilitatea pentru administrarea, operarea și întreținerea sistemului de irigare definit.

Obiectivul general al Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigare este asocierea binevolă a utilizatorilor terenurilor agricole în scopul asigurării furnizării apei pentru irigare pe suprafețele agricole din aria de deservire a sistemului de irigare. AUI va fi înregistrată sub forma de organizație non-comercială, în baza asocierii participative, pentru o durată de timp nelimitată.

Prezentul acord nu implică, pentru subsemnați, nici o obligație legală de a semna Acordul de constituire a Asociației și/sau Statutul Asociației și, respectiv, de a deveni membru al Asociației.

| Nr.ord. | Denumirea utilizatorului | Suprafața terenului (ha) | Persoana de contact | Telefon de contact | Semnătura |
|---------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|-----------|
|         |                          |                          |                     |                    |           |
|         |                          |                          |                     |                    |           |
|         |                          |                          |                     |                    |           |
|         |                          |                          |                     |                    |           |
|         |                          |                          |                     |                    |           |



**PROCES-VERBAL NR. \_\_\_ din \_\_.\_\_.201\_\_**

**a ședinței de sector a utilizatorilor de terenuri, potențiali membri ai  
AUI „\_\_\_\_\_” din sectorul \_\_\_\_\_  
al sistemului de irigare „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_**

Ședința a avut loc la \_\_.\_\_.201\_\_, în incinta \_\_\_\_\_ din s. \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_ și a început la ora \_\_\_\_\_.

Sunt prezenți \_\_\_\_\_ utilizatori de terenuri, potențiali membri din numărul total de \_\_\_\_\_ din membri potențiali, conform listei utilizatorilor de terenuri din sectorul \_\_\_\_\_ (lista se anexează).

Cvorumul este întrunit și ședința se declară deliberativă.

Invitați:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

ORDINEA DE ZI:

1. Alegerea președintelui și secretarului ședinței și împuternicirea lor cu dreptul de a semna procesul-verbal al ședinței;
2. Discutarea conținutului proiectelor documentelor de constituire a asociației: Acordului de constituire, Statutului AUI „\_\_\_\_\_”, precum și a celorlalte documente cerute de lege și aprobarea Statutului AUI „\_\_\_\_\_”;
3. Alegerea reprezentanților de sector;
4. Împuternicirea reprezentanților de sector cu drepturi depline pentru reprezentarea potențialilor membri la Adunarea de Constituire a AUI „\_\_\_\_\_” și la adunările generale ale asociației.

Se pune la vot aprobarea ordinii de zi:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

Ordinea de zi a fost aprobată.

1. În calitate de președinte al ședinței se propune candidatura \_\_\_\_\_, iar în calitate de secretar al ședinței \_\_\_\_\_.

Se pune la vot candidaturile propuse:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

## S-A HOTĂRÂT:

În calitate de președinte al ședinței a fost ales \_\_\_\_\_, iar în calitate de secretar al ședinței \_\_\_\_\_.

2. Președintele Comitetului de Constituire a comunicat celor prezenți că Agenția „Apele Moldovei” a avizat pozitiv toate documentele prevăzute de lege, necesare pentru înregistrarea AUAI „\_\_\_\_\_”.

Propuneri: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Președintele ședinței a pus la vot aprobarea Statutului AUAI „\_\_\_\_\_”:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

## S-A HOTĂRÂT:

**A aproba Statutul AUAI „\_\_\_\_\_”.**

3. S-a discutat despre necesitatea alegerii reprezentanților de sector. Alegerea reprezentanților de sector este un drept instituit prin Legea privind asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigare. Ținând cont de numărul mare de potențiali membri ai AUA și, prin urmare, a dificultăților privind convocarea ședințelor cu participarea tuturor membrilor, prin reprezentantul de sector, potențialilor membri le este oferită posibilitatea de a participa activ și efectiv la Adunarea de constituire a AUAI, precum și la ședințele adunărilor generale. Reprezentanții de sector vor avea dreptul, respectiv obligația de a vota la Adunarea de Constituire și la adunările generale doar hotărârile aprobate de membrii potențiali ai AUAI din sectorul pe care îl reprezintă și, nici într-un caz, nu vor putea depăși limitele voinței celor pe care îi reprezintă.

S-au propus examinarea următoarele candidaturi:

dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_

Drept urmare a examinării candidaturilor propuse, participanții au propus votarea, în calitate de reprezentanți a:

dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_

Se pune la vot candidatura d-lor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentanți de sector:

|                       |                    |                 |               |
|-----------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |

**S-A HOTĂRÂT:**

În calitate de reprezentanți de sector sunt aleși:

dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_

4. S-au discutat limitele împuternicirilor reprezentanților de sector. S-a propus ca reprezentanții de sector să participe la ședința Adunării de Constituire, cu dreptul de a reprezenta voința și interesele potențialilor membri ai AUA din sectorul \_\_\_\_\_ și de a vota pentru aprobarea Statutului AUA. Despre rezultatele tuturor ședințelor, reprezentanții de sector vor informa pe cei pe care îi reprezintă.

Se pune la vot împuternicirea reprezentanților de sector cu dreptul de a participa la ședința Adunării de Constituire și la adunările generale ulterioare, cu dreptul de a reprezenta voința și interesele potențialilor membri ai AUA din sectorul \_\_\_\_\_ și de a vota pentru aprobarea Statutului AUA:

|           |       |
|-----------|-------|
| PRO       | _____ |
| ÎMPOTRIVĂ | _____ |
| ABȚINUT   | _____ |

**S-A HOTĂRÂT:**

A împuternici pe reprezentanții de sector cu dreptul de a participa la ședința Adunării de Constituire și la adunările generale ulterioare, cu dreptul de a reprezenta voința și interesele potențialilor membri ai AUA din sectorul \_\_\_\_\_ și de a vota pentru aprobarea Statutului AUA „\_\_\_\_\_”.

Președintele ședinței

Secretarul ședinței

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Domnului \_\_\_\_\_,  
Şeful Unităţii de Monitorizare si Supraveghere,  
Agenţia „Apele Moldovei”

## CERERE

Prin prezenta, Comitetul de Constituire al Asociaţiei Utilizatorilor de Apă pentru Irigare (AUA) din aria sistemului de irigare \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_, roagă respectuos examinarea şi avizarea setului de documente solicitate pentru înregistrarea Asociaţiei, conform legislaţiei în vigoare – articolul 11, alin. 7 din Legea nr. 171 din 09.07.2010 cu privire la asociaţiile utilizatorilor de apă pentru irigaţii.

La cerere se anexează:

1. Proiectul Acordului de constituire;
2. Proiectul Statutului Asociaţiei;
3. Planul cadastral;
4. Lista membrilor potenţiali ai Asociaţiei; şi
5. Proiectul de Fundamentare şi Activitate Economică a Asociaţiei.

\_\_\_\_\_,  
Preşedintele comitetului de constituire a Asociaţiei Utilizatorilor de Apă „\_\_\_\_\_”, din r-nul \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_

**PROCESUL-VERBAL Nr. \_\_**  
**al Adunării de Constituire a**

**AUAI „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_**

Ședința a avut loc la \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_, în incinta \_\_\_\_\_ din s. \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_ și a început la ora \_\_\_\_\_.

Sunt prezenți \_\_\_\_\_ reprezentanți de sector din numărul total de \_\_\_\_\_, conform listei anexate.

Cvorumul este întrunit și ședința se declară deliberativă.

Invitați:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Conform art.11, alin.9 din Legea nr.171 din 09.07.2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații, adunarea de constituire este prezidată de președinte comitetului de constituire – dl./dna.

\_\_\_\_\_.

**ORDINEA DE ZI:**

1. Alegerea secretarului adunării.
2. Aprobarea modalității de votare;
3. Votarea denumirii Asociației: Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații “\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_; denumirea prescurtată: AUAI „\_\_\_\_\_”;
4. Discutarea conținutului proiectelor documentelor de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_”: Acordul de constituire și Statutul, precum și a celorlalte acte necesare pentru constituirea AUAI; votarea Statutului și constituirea Asociației;
5. Alegerea Organelor Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_ - Consiliul de Administrare, Comisia de cenzori și Comisia de soluționare a litigiilor;
6. Stabilirea datei primei Adunări Generale a Asociației;
7. Aprobarea conținutului procesului-verbal al adunării de constituire.

Se pune la vot aprobarea ordinii de zi:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

Ordinea de zi a fost aprobată.

1. În calitate de secretar al adunării de constituire se propune \_\_\_\_\_.

Se pune la vot candidatura propusă:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

**S-A HOTĂRÂT:**

În calitate de secretar al adunării de constituire a fost ales \_\_\_\_\_.

2. Discutarea procedurii de votare.

S-a menționat că utilizatorii și reprezentanții lor, prezenți la adunare, pot vota fie prin procedura votului deschis, fie prin procedura votului secret.

Se pune la vot aprobarea procedurii votului deschis:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

Se pune la vot aprobarea procedurii votului secret:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

**S-A HOTĂRÂT:**

Cu majoritatea voturilor s-a decis ca hotărârile luate la adunarea de constituire să fie aprobate prin procedura votului deschis.

3. Votarea denumirii Asociației: Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații “\_\_\_\_\_” din s.\_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_; denumirea prescurtată: AUAI „\_\_\_\_\_”.

S-a propus ca denumirea Asociației să fie: Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații “\_\_\_\_\_” din s.\_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_; denumirea prescurtată: AUAI „\_\_\_\_\_”.

Se pune la vot aprobarea denumirii Asociației:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

**S-A HOTĂRÂT:**

Cu majoritatea voturilor s-a decis ca denumirea Asociației să fie: Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_; denumirea prescurtată: AUAI „\_\_\_\_\_”;

4. Discutarea conținutului proiectelor documentelor de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_”: Acordul de constituire și Statutul, precum și a celorlalte acte necesare pentru constituirea AUAI; votarea Statutului și constituirea Asociației.

Conținutul acestor acte a fost comunicat participanților și s-a pus în discuție:

---

---

---

---

---

Președintele ședinței a pus la vot aprobarea statutului AUAI „\_\_\_\_\_”:

Propunerea a fost pusă la vot.

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

#### S-A HOTĂRÂT:

A aproba Statutul și a constitui AUAI „\_\_\_\_\_”.

5. Alegerea Organelor Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_ - Consiliul de Administrare, Comisia de Cenzori și Comisia de Soluționare a Litigiilor.

S-a propus ca Consiliul de Administrare să fie compus din \_\_\_\_\_ persoane.

S-au propus examinarea următoarele candidaturi pentru Consiliul de Administrare:

dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_

Se pune la vot candidaturile:

Pentru dl./dna. \_\_\_\_\_ au votat PRO \_\_\_\_\_ ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_ ABȚINUT \_\_\_\_\_  
Pentru dl./dna. \_\_\_\_\_ au votat PRO \_\_\_\_\_ ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_ ABȚINUT \_\_\_\_\_

|                       |                    |                 |               |
|-----------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |

**S-A HOTĂRĂȚ:**

În calitate de membri ai Consiliului de Administrare sunt aleși:

dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_

S-a propus ca Comisia de cenzori să fie compusă din 3 persoane.

S-au propus examinarea următoarele candidaturi pentru Comisia de Cenzori:

dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_  
 dl./dna. \_\_\_\_\_

Se pune la vot candidaturile:

|                       |                    |                 |               |
|-----------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |



### S-A HOTĂRĂT:

În calitate de membri ai Comisiei de Cenzori sunt aleși:

dl./dna. \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_\_ ani  
dl./dna. \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_\_ ani  
dl./dna. \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_\_ ani

S-a propus ca Comisia de Soluționare a Litigiilor să fie compusă din 5 persoane.

S-au propus examinarea următoarele candidaturi pentru Comisia de soluționare a litigiilor:

dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_  
dl./dna. \_\_\_\_\_

Se pune la vot candidaturile:

|                       |                    |                 |               |
|-----------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |
| Pentru dl./dna. _____ | au votat PRO _____ | ÎMPOTRIVĂ _____ | ABȚINUT _____ |

### S-A HOTĂRĂT:

În calitate de membri ai Comisiei de Soluționare a Litigiilor sunt aleși:

dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_  
dl. /dna. \_\_\_\_\_

6. Președintele ședinței a propus stabilirea datei primei Adunări Generale a Asociației care să fie

\_\_\_\_\_.

Propunerea a fost pusă la vot.

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

### S-A HOTĂRĂT:

Data primei Adunări Generale a Asociației este \_\_\_\_\_.

7. Aprobarea conținutului procesului verbal al adunării de constituire

S-a dat citire procesului verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_ al adunării de constituire a AUAI  
"\_\_\_\_\_".

S-a pus la vot aprobarea conținutului procesului verbal:

|           |       |
|-----------|-------|
| PRO       | _____ |
| ÎMPOTRIVĂ | _____ |
| ABȚINUT   | _____ |

**S-A HOTARÎT:**

A aproba conținutul procesului verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_ al adunării de constituire a AUAI  
"\_\_\_\_\_".

Procesul-verbal l-au semnat:

\_\_\_\_\_ Președinte al adunării \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Secretarul adunării \_\_\_\_\_

Fondatori:

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

**PROCESUL-VERBAL Nr. \_\_\_\_**

**al Ședinței Fondatorilor**  
**Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații „\_\_\_\_\_”**  
**din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_**

Ședința a avut loc la \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_, în incinta \_\_\_\_\_ din s. \_\_\_\_\_,  
raionul \_\_\_\_\_ și a început la ora \_\_\_\_\_.

Sunt prezenți \_\_\_\_\_ fondatori, conform listei anexate.

Cvorumul este întrunit și ședința se declară deliberativă.

Invitați:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**ORDINEA DE ZI:**

1. Alegerea președintelui și secretarului adunării.
2. Discutarea conținutului acordului de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_” și a celorlalte acte necesare pentru constituirea AUAI, aprobarea și semnarea acordului de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_”.

Se pune la vot aprobarea ordinii de zi:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

Ordinea de zi a fost aprobată.

În calitate de președinte al ședinței se propune candidatura \_\_\_\_\_, iar în calitate de secretar al ședinței \_\_\_\_\_.

Se pune la vot candidaturile propuse:

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

**S-A HOTĂRĂT:**

În calitate de președinte al ședinței a fost ales \_\_\_\_\_, iar în calitate de secretar al ședinței \_\_\_\_\_.

Discutarea conținutului acordului de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_” și a celorlalte acte necesare pentru constituirea AUAI, aprobarea și semnarea acordului de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_”.

Conținutul acestor acte a fost comunicat fondatorilor și s-a pus în discuție

---

---

---

---

---

---

---

Președintele ședinței a pus la vot aprobarea și semnarea acordului de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_”.

Propunerea a fost pusă la vot.

PRO \_\_\_\_\_  
ÎMPOTRIVĂ \_\_\_\_\_  
ABȚINUT \_\_\_\_\_

#### S-A HOTĂRÂT:

A aproba și a semna acordul de constituire a AUAI „\_\_\_\_\_”.

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

**ÎNREGISTRAT:**

Consiliul Raional \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**APROBAT:**

Adunarea Fondatorilor  
Asociației Utilizatorilor de Apă

„\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_

din \_\_. \_\_201\_\_

**ACORDUL DE CONSTITUIRE A**

**Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigația „\_\_\_\_\_” din**

**s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ 201\_\_

### SUBSEMNAȚII:

1. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, identificat prin buletin de identitate A \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_

denumiți în continuare cumulativ „Fondatori” sau separat „Fondator”, au încheiat prezentul Acord de constituire a Asociației Utilizatorilor de Apă din s. \_\_\_\_\_ (numit în continuare – „Acord”) cu privire la următoarele:

### I. Obiectul Contractului

1. Prezentul Acord reprezintă acordul comun de voință al Fondatorilor de a crea Asociația Utilizatorilor de Apă din „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_.
2. Denumirea deplină a Asociației va fi: Asociația Utilizatorilor de Apă din „\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_, (în continuare – „Asociație”). Denumirea prescurtată: „AUAI \_\_\_\_\_”.
3. Asociația este persoană juridică distinctă cu denumire și ștampilă proprie, dispune de patrimoniu propriu, bilanț contabil, conturi bancare în lei și valută străină.
4. Asociația poartă răspundere pentru obligațiile sale cu tot patrimoniul său, care conform legislației Republicii Moldova poate fi supus urmăririi. Asociația nu poartă răspundere pentru obligațiile Fondatorilor, precum și Fondatorii nu poartă răspundere pentru obligațiile Asociația.
5. Adresa juridică a Asociația va fi: R.Moldova, s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_.
6. Asociația constituie o organizație necomercială și se creează pentru o perioadă de timp nedeterminată.

### II. Scopul și obiectivele Asociației

1. Asociația are următoarele scopuri și obiective:
  - a) Apărarea și protecția drepturilor membrilor săi;
  - b) Furnizarea de apă pentru irigare către membrii săi, în conformitate cu un grafic aprobat;
  - c) Furnizarea de apă pentru irigare către non-membri, în limitele existente;
  - d) Colectarea plăților pentru apa furnizată; și
  - e) Realizarea altor scopuri și obiective ce nu contravin legislației Republicii Moldova.
2. De asemenea Asociația urmărește drept scop stabilirea între membrii Asociației a unor relațiilor de colaborare multilaterale, de lungă durată, bazate pe principiul echității și egalității.
3. În vederea realizării scopurilor și obiectivelor propuse, Asociația va exercita toate activitățile necesare, ce nu contravin legislației Republicii Moldova și prevederilor Statutului Asociației.

### III. Patrimoniul Asociației

Patrimoniul Asociației se va compune din:

1. Cotizațiile membrilor Asociației, așa cum acestea sunt stabilite în cadrul adunărilor generale;
2. Dobânzile și dividendele rezultate din investirea fondurilor disponibile, în condiții legale;
3. Dividendele societăților comerciale înființate de Asociație sau în care Asociația deține acțiuni/părți sociale;
4. Venituri realizate din activități economice ale Asociației, în legătură cu și pentru realizarea scopului și obiectivelor Asociației;
5. Donații, sponsorizări sau testamente;
6. Resurse atrase de la bugetul de stat și/sau bugetele locale;
7. Bunuri mobile, imobile și titluri de valoare dobândite de Asociație sau provenite din donații, legate, subvenții, sponsorizări și din alte surse; și
8. Fonduri colectate din țară sau din străinătate, de la persoane fizice sau juridice, organizații umanitare și caritabile, sau alte instituții guvernamentale sau neguvernamentale specializate.

- Mărimea inițială a cotizației de membru constituie \_\_\_\_\_ lei pe an și este adoptată de către Adunarea de Constituire a Asociației.
- Contribuția fiecărui fondator constituie 20 lei și va fi efectuată prin depunerea acestora pe conturile Asociației în termen de 5 zile bancare de la data deschiderii conturilor bancare și vor fi trecute în contul plății cotizațiilor.
- Patrimoniul Asociației se completează cu veniturile rezultate din exploatarea proprietăților Asociației - chirii, redevențe, drepturi de autor cesionate Asociației, precum și din alte venituri și taxe colectate pentru participarea la manifestările Asociației precum spectacole de binefacere, tabere de creație, expoziții, conferințe, seminarii, mese rotunde, cursuri de pregătire sau licitații de bunuri.
- Donațiile și testamentele pot consta în sume de bani, bunuri, drepturi de autor, brevete și invenții, acțiuni, titluri de valoare și alte drepturi de creanță. Donațiile și legatele vor fi înscrise în Registrul de Donații al Asociației.
- Donațiile sau testamentele pot fi necondiționate sau condiționate de realizarea unui anumit scop numai dacă acesta este în concordanță cu scopul și activitățile Asociației. Asociația poate refuza orice donație sau legat oferite în termeni sau condiții inacceptabile sau care contravin prevederilor prezentului statut.

#### **IV. Admiterea, retragerea și excluderea din Asociație**

1. Asociația este o uniune benevolă a membrilor acesteia.
2. Orice membru este în drept să se retragă din Asociație, cu respectarea condițiilor stabilite prin Legea cu privire la Asociațiile Utilizatorilor de Apă, nr.171 din 09.07.2010.
3. Admiterea în Asociație a unor noi membri, precum și retragerea sau excluderea membrilor din Asociație se efectuează în conformitate cu prevederile Legii cu privire la Asociațiile Utilizatorilor de Apă, nr.171 din 09.07.2010, a Statutului Asociației, cu respectarea procedurii și termenelor stabilite.

#### **V. Drepturile și obligațiile Fondatorilor**

1. Drepturile Fondatorilor Asociației:
  - a) Să participe personal sau prin reprezentantul său la Adunarea Generală a Asociației, exercitându-și drepturile și interesele;
  - b) Să arate în denumirea sa apartenența la Asociație;
  - c) Să fie reprezentat de către Asociație în relațiile la care sunt parte, precum și în fața oricărui organ al administrației publice;
  - d) Să beneficieze de sprijinul Asociației în soluționarea problemelor apărute în cadrul activității sale;
  - e) Să beneficieze de asistența calificată a specialiștilor din cadrul aparatului Asociației;
  - f) Să se retragă din componența Asociației, respectând procedura stabilită; și
  - g) Să le fie rambursate cheltuielile suportate pentru crearea Asociației. Toate cheltuielile suportate trebuie să fie documentate, în conformitate cu legislația în vigoare. Cheltuielile suportate de către fondatori în legătură cu crearea Asociației sunt calificate drept contribuții ale acestora la crearea Asociației.
2. Obligațiile Fondatorilor Asociației:
  - a) Să respecte prevederile documentelor constitutive, regulamentele și deciziile adoptate de organele de conducere ale Asociației;
  - b) Să participe la activitatea Asociației în vederea atingerii obiectivelor comune. În cazul în care membrul Asociației se eschivează de la participare sau nu-și execută obligațiile sale statutare,



Adunarea Generală este în drept să ia hotărârea cu privire la excluderea membrului din Asociația, conform procedurii stabilite de legislație și Statutul Asociația.

- c) Să achite la timp cotizațiile de membru și alte plăți obligatorii stabilite de conducerea Asociația;
- d) Să participe în modul corespunzător la cheltuielile legate de activitatea Asociația, punând, totodată, la dispoziția Asociația bunurile necesare activității acesteia.

#### **VI. Administrarea Asociației**

1. Administrarea Asociației va fi efectuată de către organele sale de conducere care sunt:
  - a) Adunarea Generală, formată din toți membrii Asociației;
  - b) Consiliul de Administrare; și
  - c) Comisia de Cenzori.
2. Organele de conducere ale Asociației își exercită funcțiile în conformitate cu competența, drepturile, obligațiile și procedura stabilite de Statutul Asociației.
3. Controlul asupra activității Asociației este exercitat de către cenzori, care se numesc și activează în conformitate cu prevederile Statutului Asociației.

#### **VII. Reorganizarea și lichidarea Asociației**

1. Asociația poate fi reorganizată sau lichidată în baza hotărârii Adunării Generale, precum și în alte cazuri prevăzute de Legea cu privire la Asociațiile Utilizatorilor de Apă, nr.171 din 09.07.2010, alte acte legislative ale Republicii Moldova.
2. În cazul lichidării Asociației în baza hotărârii Adunării Generale, aceasta numește membrii comisiei de lichidare. Din momentul numirii comisiei de lichidare către ea trec toate împuternicirile de conducere a Asociației.
3. În caz de lichidare, patrimoniul Asociației se distribuie conform legislației Republicii Moldova.

#### **VIII. Prevederi finale**

1. Orice litigiu apărut în legătură cu prezentul Acord se va soluționa de către Fondatori pe cale amiabilă. Litigiile ce nu vor putea fi soluționate amiabilă se vor soluționa de instanțele competente ale Republicii Moldova.
2. Pentru neexecutarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a prevederilor prezentului Acord, Fondatorii poartă răspundere materială conform legislației Republicii Moldova și Statutului Asociației. Fondatorii sunt scutiți de răspundere în cazul în care încălcarea se datorează în exclusivitate unor circumstanțe de forță majoră.
3. Prezentul Acord se completează cu prevederile legislației Republicii Moldova și se interpretează în conformitate cu acestea.
4. Prezentul Acord își încetează valabilitatea din data înregistrării de stat a Asociației.

DREPT MĂRTURIE A CELOR ENUNȚATE MAI SUS, Fondatorii au semnat prezentul Acord în ziua și anul indicat anterior, prin intermediul reprezentanților lor autorizați în modul convenit.

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |



**ÎNREGISTRAT:**

Consiliul Raional \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

**APROBAT:**

Adunarea de Constituire a  
Asociației Utilizatorilor de Apă

„\_\_\_\_\_” din s. \_\_\_\_\_,

r-nul \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_.\_\_201\_

**STATUTUL**

**ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGARE**

“ \_\_\_\_\_ ”

din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 201\_

## CONȚINUT

|   |    |
|---|----|
| <b>1. DISPOZIȚII GENERALE</b> .....   | 44 |
| Articolul 1. Denumirea Asociației utilizatorilor de apă.....                | 44 |
| Articolul 2. Aria de deservire a Asociației .....                           | 44 |
| Articolul 3. Statutul juridic al Asociației .....                           | 44 |
| Articolul 4. Independența Asociației .....                                  | 44 |
| <b>2. SCOPUL, SARCINILE ȘI PRINCIPIILE ACTIVITĂȚII ASOCIAȚIEI</b> .....     | 44 |
| Articolul 5. Scopul și sarcinile Asociației.....                            | 44 |
| Articolul 6. Domeniile de activitate ale Asociației .....                   | 45 |
| Articolul 7. Principiile activității Asociației .....                       | 45 |
| <b>3. CALITATEA DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI</b> .....                           | 46 |
| Articolul 8. Calitatea de membru al Asociației .....                        | 46 |
| Articolul 9. Încetarea calității de membru.....                             | 46 |
| Articolul 10. Retragerea din membrii Asociației.....                        | 47 |
| <b>4. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MEMBRILOR ASOCIAȚIEI</b> .....             | 47 |
| Articolul 11. Drepturile membrilor .....                                    | 47 |
| Articolul 12. Obligațiile membrilor .....                                   | 47 |
| Articolul 13. Sancțiuni .....   | 47 |
| <b>5. ORGANELE ASOCIAȚIEI</b> .....   | 48 |
| Articolul 14. Organele Asociației.....                                      | 48 |
| <b>5.1. Adunarea Generală</b> .....   | 48 |
| Articolul 15. Competențele exclusive ale Adunării Generale .....            | 48 |
| Articolul 16. Distribuirea reprezentanților de sector.....                  | 49 |
| Articolul 17. Alegerea reprezentanților de sector.....                      | 49 |
| Articolul 18. Consultarea membrilor de către reprezentanții de sector ..... | 49 |
| Articolul 19. Proceduri ale Adunării Generale.....                          | 49 |
| <b>5.2. Consiliul de administrare</b> .....                                 | 51 |
| Articolul 20. Competențele Consiliului de administrare .....                | 51 |
| Articolul 21. Componența Consiliului de administrare .....                  | 51 |
| Articolul 22. Ședințele Consiliului de administrare.....                    | 51 |
| Articolul 23. Cerințe de raportare a Consiliului de administrare .....      | 51 |
| <b>5.3. Președintele Consiliului de Administrare</b> .....                  | 52 |
| Articolul 24. Președintele Consiliului de administrare.....                 | 52 |
| Articolul 25. Atribuțiile președintelui Consiliului de administrare .....   | 52 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5.4. Comisia de Cenzori .....</b>   | <b>52</b> |
| Articolul 26. Comisia de Cenzori .....   | 52        |
| Articolul 27. Statutul de membru al Comisiei de Cenzori .....                        | 52        |
| Articolul 28. Atribuțiile Comisiei de Cenzori.....                                   | 52        |
| <b>5.5. Comisia de Soluționare a Litigiilor.....</b>                                 | <b>53</b> |
| Articolul 29. Înființarea Comisiei de soluționare a litigiilor.....                  | 53        |
| Articolul 30. Procedura de soluționare a litigiilor.....                             | 53        |
| Articolul 31. Căile de atac a deciziilor Comisiei de soluționare a litigiilor .....  | 53        |
| <b>5.6. Dispoziții comune privind membrii Consiliului și Comisiilor .....</b>        | <b>53</b> |
| Articolul 32. Înlocuirea membrilor Consiliului de administrare și ai Comisiilor..... | 54        |
| Articolul 33. Statutul membrilor Consiliului de administrare și ai Comisiilor .....  | 54        |
| <b>5.7. Organele executive ale Asociației.....</b>                                   | <b>54</b> |
| Articolul 34. Organul executiv al Asociației.....                                    | 54        |
| Articolul 35. Directorul .....   | 54        |
| Articolul 36. Contabilul șef.....  | 55        |
| Articolul 37. Angajații.....   | 55        |
| <b>6. MANAGEMENT FINANCIAR ȘI PROPRIETATEA ASOCIAȚIEI.....</b>                       | <b>55</b> |
| Articolul 38. Veniturile Asociației .....  | 55        |
| Articolul 39. Cotizațiile anuale .....   | 55        |
| Articolul 40. Taxa pentru livrare apei.....  | 56        |
| Articolul 41. Fondul de rezervă.....   | 56        |
| Articolul 42. Livrarea apei către non-membrii Asociației.....                        | 56        |
| <b>7. REGISTRELE ȘI CONTABILITATEA ASOCIAȚIEI .....</b>                              | <b>56</b> |
| Articolul 43. Cerințe față de contabilitatea Asociației.....                         | 56        |
| Articolul 44. Registrele financiare și de evidență contabilă .....                   | 56        |
| Articolul 45. Contabilitatea Asociației .....  | 57        |
| <b>8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI .....</b>                               | <b>57</b> |
| Articolul 46. Reorganizarea Asociației.....  | 57        |
| Articolul 47. Înțetarea activității Asociației.....                                  | 57        |
| Articolul 48. Lichidarea Asociației prin decizia instanței de judecată.....          | 57        |

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

### Articolul 1. Denumirea Asociației utilizatorilor de apă

Asociația utilizatorilor de apă pentru irigare " \_\_\_\_\_ " din s. \_\_\_\_\_, r-nul \_\_\_\_\_ (denumită în continuare "Asociația"), este o Asociație, constituită în conformitate cu Legea nr. 171 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigare și își are sediul în:

MD- \_\_\_\_\_, Republica Moldova, r-nul \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_

### Articolul 2. Aria de deservire a Asociației

1. Aria de deservire a Asociației constă din terenurile agricole cu o suprafață irigabilă totală de \_\_\_\_\_ hectare, care sunt aprovizionate cu apă pentru irigare din Sistemul Central de Irigare, Cod \_\_\_\_\_, pompată din râul \_\_\_\_\_, așa cum este descris în harta și planul cadastral anexat.
2. Aria de deservire a Asociației este împărțită în 36 Sectoare, așa cum este descris în planul cadastral anexat.

### Articolul 3. Statutul juridic al Asociației

1. Asociația este o organizație necomercială constituită benevol de către persoanele fizice și juridice care utilizează în activitatea lor irigarea.
2. Asociația este o entitate juridică, având ștampilă proprie care îi poartă numele scris în limba de stat. Asociația se consideră legal constituită după înregistrarea de stat de către instituția corespunzătoare de pe lângă Ministerul Justiției al Republicii Moldova.
3. Asociația nu este responsabilă pentru datoriile membrilor săi. Asociația este responsabilă pentru datoriile proprii, prin activele proprii.
4. Activitatea Asociației nu este limitată în timp.

### Articolul 4. Independența Asociației

Asociația își desfășoară activitatea în mod liber. Imixtiunea autorităților publice sau a persoanelor cu funcții de răspundere acestora în activitatea Asociației este interzisă, cu excepția cazurilor prevăzute expres în actele legislative.

## 2. SCOPUL ȘI SARCINILE ASOCIAȚIEI

### Articolul 5. Scopul și sarcinile Asociației

1. Asociația se constituie în scopul administrării, exploatării și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului de irigare, care s-a aflat la baza formării ei.
2. Sarcinile Asociației sunt:
  - a) administrarea și exploatarea sistemului de irigare din cadrul ariei sale de deservire și distribuirea apei pentru irigare către membrii Asociației;
  - b) întreținerea, reabilitarea și îmbunătățirea sistemului de irigare din cadrul ariei de deservire și executarea lucrărilor de construcție și reconstrucție, după necesitate;
  - c) extragerea apei direct dintr-un rîu sau bazin de acumulare, în conformitate cu legislația în domeniul apelor, pentru a o distribui în cadrul ariei de deservire;
  - d) stabilirea limitelor privind consumul de apă pentru irigații și colectarea plăților pentru irigare;
  - e) procurarea, substituirea, exploatarea și întreținerea echipamentului de irigații;

- f) instruirea membrilor Asociației privind tehnicile de irigare, aspectele agriculturii irigabile, metodele de economisire a apei și noile tehnologii.

## **Articolul 6. Domeniile de activitate ale Asociației**

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Asociația poate:

1. obține și, după necesitate, reînnoi autorizația de utilizare a apei conform legislației în vigoare;
2. pregăti planurile de funcționare și întreținere în vederea furnizării apei;
3. monitoriza punerea în aplicare a planurilor respective;
4. planifica și pune în aplicare planul de reabilitare și modernizare a sistemului de irigare în aria de deservire, în scopul eficientizării și reducerii pierderilor de apă;
5. planifica, instala, opera și întreține dispozitivele de măsurare a apei pentru irigare, în scopul de a evalua distribuția apei la diferiți utilizatori și pentru a garanta funcționarea corespunzătoare a sistemului;
6. introduce un program de furnizare a apei către utilizatori pentru o distribuție echitabilă a apei proporțională cu suprafața și culturile utilizat;
7. soluționa litigiile dintre utilizatorii apei pentru irigare pe baza principiilor de înțelegere reciprocă și cooperare;
8. colecta plăți pentru a acoperi toate cheltuielile Asociației;
9. preveni cazurile de încălcare a legislației acvatice și funciare de către membrii Asociației și, de asemenea, utilizatorii de terenuri care nu sunt membri de asociere și de a cere lichidarea acestor încălcări și recuperarea daunelor;
10. utiliza proprietatea Asociației, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
11. educa și antrena agricultorii în utilizare economică și eficientă a apei disponibile și cu privire la tehnicile de aplicare a irigației;
12. gestioneze conturile Asociației și să efectueze auditul anual;
13. pregăti rapoarte anuale; și
14. întreprinde alte activități legale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor sale principale.

## **Articolul 7. Principiile activității Asociației**

În vederea realizării scopurilor și sarcinilor sale, Asociația se va ghida de următoarele principii:

1. principiul nediscriminării – nu va admite nici un fel de discriminare a membrilor săi sau a categoriilor de membri, inclusiv pe criterii de gen, religie sau etnie;
2. principiul transparenței și participării – va activa în mod transparent și va promova participarea membrilor săi prin intermediul organelor sale de conducere;
3. principiul imparțialității și echității – va asigura imparțialitatea și echitatea în procesul luării deciziilor, în alocarea și utilizarea resurselor, inclusiv a celor de apă, în funcție de necesitățile membrilor săi;
4. principiul utilizării raționale a resurselor – va asigura utilizarea rațională a resurselor pentru a preveni pierderile de apă, irigarea în exces, eroziunea, salinizarea, poluarea și pentru a proteja mediul înconjurător; și
5. principiul recuperării depline a costurilor – va fixa plăți și tarife care să-i asigure resursele adecvate îndeplinirii tuturor obligațiilor financiare și va întreprinde orice efort rezonabil pentru a asigura colectarea acestor plăți și tarife.

### 3. CALITATE DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI

#### Articolul 8. Calitatea de membru al Asociației. Aderarea la Asociație.

1. Sub rezerva alin. 3 din prezentul articol, orice persoană fizică sau juridică care este proprietara unui teren din cadrul ariei de deservire a Asociației sau care deține dreptul de arendă sau alt drept de folosință pentru o perioadă de 3 sau mai mulți ani asupra unui teren situat în cadrul ariei de deservire are dreptul de a deveni membru al Asociației.
2. Persoana fizică sau juridică care dispune de dreptul de arendă sau alt drept de folosință asupra unui teren din cadrul ariei de deservire a unei Asociații pentru o perioadă mai mică de 3 ani poate deveni membru al Asociației doar pe baza consimțământului scris al proprietarului terenului sau ca urmare a prezentării contractului de arendă ce conține prevederi permissive în acest sens.
3. O persoană care a fost expulzată din Asociație nu va putea să adere din nou la Asociație pe parcursul a trei ani de la data expulzării sale.
4. Aderare la Asociație se face pe baza unei cereri scrise, adresate Consiliului de Administrare.
5. Consiliul de Administrare va admite toate cererile cu excepția cazului în care:
  - a) Solicitantul a dobândit dreptul de a deține sau de a utiliza terenul care a fost anterior deținut sau utilizat de către un membru al asociației care datorează plăți restante, situație în care calitatea de membru poate fi refuzată până stingerea datoriilor respective; și
  - b) Cererea este făcută în timpul sezonului de irigare, situație în care admiterea în Asociație poate fi amânată până la sfârșitul sezonului de irigare.
6. Restricția menționată la alin. 5, lit. a) nu se aplică în cazul succesorului unei persoane fizice decedate sau al noului proprietar ori utilizator al terenului, decît cu condiția că acesta își asumă responsabilitatea de a achita obligațiile financiare pe care predecesorul său le avea față de Asociație.
7. În cazul în care Consiliul de Administrare va decide admiterea cererii solicitantului în vederea atribuirii calității de membru al AUAI, aceasta va fi condiționată de plata unei cotizații de aderare, cuantumul căreia va fi stabilit de Adunarea Generală pentru anul în curs.

#### Articolul 9. Încetarea calității de membru

1. Membrul Asociației care încetează să dețină un teren în cadrul Ariei de deservire sau care își pierde dreptul legal de a utiliza un astfel de teren, sau încetează să mai fie eligibil pentru calitatea de membru în conformitate cu art. 8 alin. 2, trebuie să se retragă din Asociație și să notifice în scris și imediat Consiliul de Administrare. În cazul în care persoana nu notifică în scris Consiliul de administrare în termen de o lună de la apariția împrejurărilor descrise în prezentul alineat, încetarea calității de membru este constatată de Consiliu din oficiu. Încetarea calității de membru al Asociației se face prin radierea numelui sau denumirii acestuia din registrul membrilor Asociației.
2. Un membru poate fi exclus din Asociație prin decizia Adunării Generale, la propunerea Consiliului de Administrare, în cazul:
  - a) Nerespectării sistematice a prevederilor statutului și ale regulamentelor interne ale Asociației sau a normelor tehnice aplicabile;
  - b) Refuzului de a achita plățile și obligațiile financiare datorate Asociației;
  - c) Refuzului nejustificat de a achita costurile de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau savârșite din neglijență; și
  - d) Utilizării ilegale a apei sau al refuzului repetat de a se conforma orarului de distribuire a apei.
3. Decizia adunării generale de a exclude un membru din Asociație poate fi contestată în instanța de judecată în termen de 3 luni de la adoptarea acesteia.



#### **Articolul 10. Retragerea din membrii Asociației**

1. Orice membru al Asociației are dreptul de a se retrage din Asociație, cu condiția ca acesta să ramburseze toate cheltuielile efectuate de către Asociația referitoare la proiectarea, construirea, reabilitarea sau operarea sistemului de irigare, ca urmare a aderării acelei persoane.
2. Un membru care dorește să se retragă din Asociația notifică președintele Asociației, în scris, cu privire la intenția sa.

### **4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR**

#### **Articolul 11. Drepturile membrilor**

1. Membri Asociației au dreptul la:
  - a) Recepționarea unei părți juste din apa pentru irigații distribuită de Asociație;
  - b) Beneficierea de serviciile prestate de sau prin Asociație;
  - c) Candidarea pentru organele Asociației, cu condiția că au fost achitate toate plățile necesare ce țin de activitatea ei;
  - d) Propunerea subiectelor de discuție pentru agenda adunării generale;
  - e) Desemnarea și votarea candidaților pentru organele Asociației;
  - f) Primirea compensațiilor, în cazul în care au fost aduse daune culturilor agricole sau terenurilor ca rezultat al neglijenței personalului angajat de Asociație sau în urma activității defectuoase de exploatare și întreținere realizată de Asociație pe terenurile lor; și
  - g) Inspectarea, în orele de lucru, a registrelor și documentelor contabile ale Asociației, solicitarea și obținerea detaliilor referitoare la evidența contabilă, la planurile de exploatare și întreținere a sistemului de irigare.
2. Membrii Asociației care consideră că Asociația îi încalcă drepturile poate să ceară protecția acestora în instanțele judecătorești, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

#### **Articolul 12. Obligațiile membrilor**

Membrii Asociației au următoarele obligații:

1. Respectarea prevederilor statutului și ale regulamentelor interne aprobate de adunarea generală;
2. Achitarea la termen a plăților și obligațiilor financiare în conformitate cu statutul și prezenta lege;
3. Conformarea cu orarul de irigare și de consum al apei pentru irigații;
4. Acoperirea costurilor de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau săvârșite din neglijență;
5. Punerea la dispoziția Asociației a informației relevante privind utilizarea terenului propriu și a apei;
6. Permitea accesului angajaților sau reprezentanților Asociației pe terenurile lor cu mașini și echipamente pentru executarea lucrărilor de exploatare și întreținere a sistemului de irigare; și
7. Îndeplinirea regulilor tehnice aplicabile ce țin de reconstrucția, exploatarea și întreținerea sistemului de irigare.

#### **Articolul 13. Sancțiuni**

1. În cazul în care membrul Asociației nu va achita plățile datorate Asociației până la data limită stabilită de Consiliul de Administrare pentru achitare, acesta va plăti o penalitate, cuantumul căreia va fi aprobată la Adunarea Generală anuală.
2. Apa pentru irigare nu va fi furnizată către membrul Asociației, care nu a achitat plățile către Asociație mai mult de 60 zile de la data apariției obligației de plată, precum și nu a achitat

penalitățile, cu excepția cazului în care a convenit cu Consiliul de Administrare asupra unui grafic de eșalonare a datoriilor.

3. Consiliul de administrare al Asociației poate impune o amendă calculată zilnic pentru fiecare zi de întârziere, sau mai mare, așa cum aceasta a fost aprobată de către Adunarea Generală, față de membrii care încalcă graficul de livrare a apei sau încalcă orice altă prevedere a prezentului Statut sau orice regulament intern, aprobat de către Adunarea Generală. În cazul în care un membru este penalizat repetat Consiliul de Administrație poate dispune suspendare livrării de apă către acel membru.

## **5. ORGANELE ASOCIAȚIEI**

### **Articolul 14. Organele Asociației**

Organele Asociației sunt:

1. Adunarea Generală;
2. Consiliul de administrare, care este responsabil în fața Adunării Generale pentru funcționarea și managementul Asociației;
3. Comisia de cenzori, care este organul de supraveghere al Asociației și este responsabil în fața Adunării Generale; și
4. Comisia pentru soluționare litigiilor, care este organul de arbitraj și este responsabil în fața Adunării Generale.

### **5.1. Adunarea Generală**

#### **Articolul 15. Competențele exclusivă ale Adunării Generale**

1. De competența exclusivă a adunării generale țin:
  - a) Definirea direcțiilor principale de activitate a Asociației;
  - b) Modificarea statutului;
  - c) Modificarea limitelor ariei de deservire;
  - d) Alegerea și revocarea membrilor Consiliului de administrare, ai comisiei de cenzori și ai comisiei de soluționare a litigiilor;
  - e) Fixarea cuantumului plăților și obligațiilor financiare ce urmează să fie achitate de membri și non-Membri, inclusiv a nivelului sancțiunilor pecuniare;
  - f) Aprobarea dărilor de seamă financiare anuale, a rapoartelor cu privire la venituri și cheltuieli, a bilanțului și a raportului anual al Consiliului de administrare;
  - g) Aprobarea bugetului și planului financiar anual, a planului de exploatare și întreținere a sistemului de irigare;
  - h) Aprobarea vânzării, achiziționării, gajării sau ipotecării oricărui teren sau obiect de infrastructură aflat în proprietatea Asociației, aprobarea emiterii de obligațiuni sau a altor instrumente financiare, aprobarea contractării de împrumuturi, credite sau a altor angajamente financiare de către Asociație ori stabilirea unor limite pentru acestea, în funcție de interesele Asociației;
  - i) Aprobarea planului de investiții ale Asociației, inclusiv a investițiilor pentru extinderea și reabilitarea sistemului de irigare;
  - j) Adoptarea organigramei și regulamentelor interne ale Asociației; și
  - k) Adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau lichidarea Asociației.
2. Numărul de participanți necesari pentru a considera Adunarea Generală drept una care întrunește cvorumul trebuie să depășească 60% din membrii Asociației prezenți personal sau reprezentați;

3. Fiecare membru al Asociației va avea un număr de voturi proporțional cu dimensiunea terenului deținut în cadrul ariei de deservire, dar nu mai mult de 15% din numărul total de voturi dintr-un sector.
4. Competența decizională atribuită de lege sau prin Statut Adunării Generale nu poate fi delegată unui alt organ al Asociației.

#### **Articolul 16. Distribuirea reprezentanților de sector**

Fiecare sector poate fi reprezentat de unul sau mai mulți reprezentanți, în conformitate cu următoarele reguli:

1. Un sector poate fi reprezentat de un reprezentant pentru fiecare 20 ha, dar nici un sector nu poate avea mai mult de cinci reprezentanți; și
2. Un sector cu mai puțin de 10 ha, dar care are teren ce aparține la mai mult de 40 de membri poate avea doi reprezentanți.

#### **Articolul 17. Alegerea reprezentanților de sector**

1. Alegerea reprezentanților de sector are loc la adunările de sector prin vot deschis.
2. Fiecărui Reprezentant de Sector îi vor fi alocate voturi proporțional cu mărimea terenurilor utilizate de membrii pe care îi reprezintă.
3. Numărul de voturi se înregistrează în Registrul membrilor. Nici un reprezentant de sector nu trebuie să dețină mai mult de 20% din numărul total de voturi exprimate în acest sector.
4. Înlocuirea reprezentanților se face prin vot deschis.
5. Fiecare reprezentant de sector are dreptul să activeze pentru o perioadă de maximum 4 ani cu dreptul de a fi reales o dată.

#### **Articolul 18. Consultarea membrilor de către reprezentanții de sector**

1. În termen de 5 zile din data când întrebările de pe ordinea de zi a adunării generale le-au fost aduse la cunoștință, Reprezentanții de Sector vor organiza întâlniri cu membrii Asociației din sectorul pe care îl reprezintă și vor pune în discuție problemele respective. De asemenea, la aceste sedințe, pot fi examinate și alte probleme, neincluse în ordinea de zi. În acest caz, Reprezentantul de sector va transmite Consiliului de Administrare esența acestor probleme pentru a fi incluse în ordinea de zi a adunării generale.
2. Deciziile asupra problemelor incluse pe ordinea de zi se iau cu votul deschis al membrilor. Deciziile sunt incluse în procesul verbal al ședinței membrilor Asociației din sectorul respective și sunt obligatorii pentru Reprezentantul de Sector.
3. La Adunarea Generală, Reprezentanții de Sector vor pune în discuție problemele abordate de către membrii din sectorul pe care îl reprezintă, urmînd ca decizia luată la Adunarea Generală să fie comunicată membrilor Asociației din sectorul respectiv.

#### **Articolul 19. Proceduri ale Adunării Generale**

1. Următoarele proceduri vor fi urmate în cadrul activităților Adunării Generale:
  - a) Ședințele ordinare ale Adunării Generale trebuie să fie convocate cel puțin o dată pe an de către Consiliul de Administrare;
  - b) Ședințele ordinare anuale ale Adunării Generale sunt convocate în conformitate cu decizia Consiliului de administrare și organizate în cel mult 50 de zile de la sfârșitul anului financiar, ale cărui rezultate urmează a fi examinate de către adunare;
  - c) Consiliul de Administrare poate convoca ședințe extraordinare ale Adunării Generale:

- i. Din proprie inițiativă;
  - ii. La cererea Comisiei de cenzori; sau
  - iii. La cererea scrisă a membrilor Asociației care dețin cel puțin 20% din numărul total de voturi în Asociație.
- d) În cazul în care Consiliul de Administrare nu convoacă ședința Adunării Generale Extraordinare, în conformitate cu dispozițiile din paragraful c, aceasta va fi convocată de către Comisie de cenzori, de către membrii Asociației menționați la alin. 3 lit.c), sau de către Unitatea de monitorizare și supraveghere;
- e) Președintele Asociației, cu cel puțin 15 zile înainte de adunarea generală extraordinară, înștiințează despre aceasta fiecare membru al Asociației în scris și/sau publică avizul respectiv într-un organ local de presă;
- f) Notificarea cu privire la ședința Adunării Generale extraordinare trebuie să conțină:
- i. Locul, data, ora, și ordinea de zi a ședinței; și
  - ii. Locul, termenele și orele de familiarizare a membrilor Asociației cu materialele pentru ordinea de zi a Adunării Generale.
- g) Ordinea de zi a adunării generale extraordinare este elaborată de Consiliul de Administrare, luând în considerare propunerile subiecților la a căror cerere Adunarea Generala extraordinara este convocată;
- h) Ședințele Adunării Generale sunt prezidate de către președintele Consiliului de Administrare sau în lipsa acestuia de către vicepreședintele Consiliului de administrare;
- i) Deciziile asupra problemelor atribuite în competența exclusivă a Adunării Generale, de modificare a Statutului și privind reorganizarea și lichidarea Asociației se iau cu două treimi din numărul total de voturi ale membrilor Asociației. Majoritate simplă ia decizii privind alte probleme, conform legislației în vigoare;
- j) Deciziile Adunării Generale se iau prin ridicarea de mâini cu excepția cazului în care mai mult de 50% din alegători decid ca votul la adunarea respectivă să fie unul secret;
- k) Consiliul de administrare, nu mai târziu de 30 de zile înainte de data Adunării Generale, va notifica membrii despre ședință, conform modului specificat în regulamentele interne. Notificarea trebuie să indice data, ora și ordinea de zi a Adunării Generale;
- l) Consiliul de administrare trebuie să permită accesul membrilor Asociației la materiale și, anterior, îi vor familiariza cu toate materialele pregătite în conformitate cu ordinea de zi a reuniunii și modificările la el cu 20 de zile înainte de Adunarea Generală;
- m) Membrii Asociației au dreptul de a face propuneri pentru includerea în ordinea de zi nu mai târziu de 10 zile înainte de ședința Adunării Generale; și
- n) Procesele verbale ale ședințelor Adunării Generale trebuie să fie păstrată de către secretarul Consiliului de administrație. Procesul-verbal trebuie să fie semnat de președinte și secretarul ședinței și menținute în registrul proceselor-verbale ale Adunării Generale.
2. Hotărârile adunării generale se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți perosnal sau reprezentați în cadrul ei dacă acestea se referă la:
- a) Modificarea sau completarea ordinii de zi anunțate a adunării generale;
  - b) Modificarea numărului de voturi de care dispune un membru al Asociației; și
  - c) Modificarea cotizației de membru și a prețului la apa livrată pentru irigații.
3. Hotărârile adunării generale se adoptă cu două treimi din voturile membrilor prezenți perosnal sau reprezentați la adunarea generală dacă acestea se referă la:
- a) Reorganizarea sau dizolvarea Asociației; și
  - b) Modificarea statutului.

## **5.2. CONSILIUL DE ADMINISTRARE**

### **Articolul 20. Competențele Consiliului de administrare**

Competențele Consiliului de administrare al Asociației sunt:

1. Asigurarea implementării hotărârilor adunării generale, bugetului și planului de activitate ale Asociației;
2. Monitorizarea performanțelor Asociației;
3. Aprobarea încheierii contractelor, în conformitate cu bugetul și planul de activitate;
4. Alegerea președintelui Consiliului din rândul membrilor săi;
5. Întocmirea ordinii de zi a adunării generale și convocarea acesteia;
6. Elaborarea proiectului de buget, a planului de activitate, a raportului anual, a regulamentelor interne și a altor documente ce urmează a fi aprobate de adunarea generală;
7. Respectarea procedurilor în activitatea Asociației, conform prevederilor statutare;
8. Asigurarea respectării procedurilor financiare și a celor de evidență contabilă ale Asociației;

### **Articolul 21. Componența Consiliului de Administrare**

1. Consiliul de administrare al Asociației este format din șapte membri - președintele Consiliului de administrare, vicepreședinte, secretar și alți patru membri, care vor fi aleși după principiul echității de gen și accesul femeilor la posturi de conducere. Cel puțin 20% din membrii Consiliului de Administrare trebuie să fie femei.
2. Membrii Consiliului de administrare sunt aleși de adunarea generală pentru un mandat de cel mult 5 ani. Termenele mandatelor urmează să fie distribuite astfel încât în același an să expire cel mult 3 mandate.
3. Un membru al Consiliului de administrare nu poate deține mai mult de 2 mandate succesive. După expirarea celui de-al doilea mandat, membrul Consiliului de administrare are dreptul să fie reales pentru al treilea mandat doar dacă între al doilea și al treilea mandat a trecut cel puțin un an.
4. Nici o persoană nu este eligibilă drept candidat în Consiliu dacă are datorii neachitate față de Asociație.

### **Articolul 22. Ședințele Consiliului de Administrare**

1. Consiliul de Administrare se întrunește cel puțin o dată pe lună sau mai des, dacă este necesar.
2. Ședințele Consiliului de Administrare sunt considerate deliberative dacă mai mult de două treimi din membrii săi sunt prezenți. Procesele-verbale ale tuturor ședințelor Consiliului de Administrare trebuie să fie păstrate de către secretar, semnate de președinte și menținute în registrul proceselor-verbale ale Consiliului de Administrare.
3. Deciziile Consiliului de Administrare sunt luate prin consens. În caz lipsei de consens președintele are votul decisiv.

### **Articolul 23. Cerințe de raportare ale Consiliului de Administrare**

1. Consiliul de Administrare este responsabil în fața Adunării Generale a Asociației.
2. O dată pe an, cu 20 de zile înainte de Adunarea Generală, Consiliul de Administrare va pregăti rapoarte anuale și bilanțul contabil. Consiliul va prezenta raportul anual și bilanțul contabil la Adunarea Generală, precum și orice informații necesare la cererea membrilor Asociației.
3. Asociația, în termen de 120 de zile de la finele anului său financiar, prezintă unității de monitorizare și supraveghere darea de seamă anuală, împreună cu o copie a rapoartelor financiare, în modul stabilit.

## **5.3 PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRARE**

### **Articolul 24. Președintele Consiliului de Administrare**

1. Președintele Consiliului este ales de către membrii Consiliului din rândul lor, pentru o perioadă de patru ani.
2. Consiliul, de asemenea, odată cu alegerea președintelui, va alege și un vice-președinte. Vicepreședintele exercită atribuțiile președintelui în cazul în care ultimul nu poate exercita atribuțiile din motive obiective.

### **Articolul 25. Atribuțiile președintelui Consiliului**

Atribuțiile președintelui Consiliului sunt următoarele:

1. Convocarea și prezidarea ședințelor Consiliului de Administrare și adunării generale;
2. Reprezentarea Asociației în relațiile cu persoanele terțe în conformitate cu statutul; și
3. Semnarea contractelor și a altor documente în conformitate cu deciziile Consiliului de Administrare.

## **5.4. COMISIA DE CENZORI**

### **Articolul 26. Comisia de Cenzori**

Comisia de Cenzori supraveghează activitățile financiare și economice ale Asociației.

### **Articolul 27. Statutul de membru al Comisiei de Cenzori**

1. Comisia de Cenzori este formată din trei membri care vor fi aleși prin vot secret de către Adunarea Generală din rândul membrilor Asociației pentru o perioadă de trei ani. Termenii trebuie să fie eșalonați astfel încât într-un an să expire cel mult un mandat.
2. Membrii Consiliului de administrare nu pot fi membri ai Comisiei de Cenzori.
3. Membrii Comisiei de cenzori își aleg unul din membrii lor în calitate de președinte al Comisiei.

### **Articolul 28. Atribuțiile Comisiei de Cenzori**

1. Comisia de Cenzori va inspecta evidențele contabile, active, inventarul și extrasele de pe conturile bancare ale Asociației cel puțin o dată pe an și poate efectua inspecții suplimentare din proprie inițiativă.
2. Comisia de Cenzori trebuie să întreprindă inspecții suplimentare:
  - a. Pe baza unei decizii a Adunării Generale; sau
  - b. Pe baza unei decizii a nu mai puțin de o treime din numărul total a membrilor Consiliului de Administrare.
3. Consiliul de Administrare și managementul Asociației trebuie să se asigure că toate registrele și informațiile sunt puse la dispoziția Comisiei de Cenzori și trebuie să coopereze pe deplin cu aceasta.
4. Comisia de Cenzori își îndeplinește sarcinile în conformitate cu regulamentul intern aprobat de către Adunarea Generală.
5. Comisia de Cenzori prezintă concluziile și recomandările sale într-un raport semnat către Adunarea Generală. În cazul în care un membru al Comisiei nu este de acord cu concluziile și recomandările din raport, acest membru poate întocmi un punct de vedere separat. Ambele rapoarte trebuie să fie apoi prezentate la Adunarea Generală.

6. Comisia de Cenzori din proprie inițiativă sau la cererea a o cincime din membrii Asociației are dreptul de a angaja auditori independenți să verifice activitatea Asociației.

## **5.5. COMISIA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR**

### **Articolul 29. Înființarea Comisiei de Soluționare a Litigiilor**

1. Conflictele între membrii Asociației cu privire la problemele legate de funcționarea Asociației, utilizarea și distribuirea apei vor fi rezolvate de către Comisia de soluționare a litigiilor.
2. Comisia de soluționare a litigiilor este format din cinci membri aleși de către Adunarea Generală din rândul membrilor Asociației pentru o perioadă de patru ani. Membrii Comisiei de Soluționare a Litigiilor alege președintele din rândul lor.
3. Un membru al Consiliului de Administrare nu poate fi membru al Comisiei de Soluționare a Litigiilor, în același timp.

### **Articolul 30. Procedura de soluționare a litigiilor**

1. Un membru al Asociației care consideră că un alt membru a încălcat statutul, regulamentul intern al Asociației sau orarul de irigații poate să prezinte o plângere scrisă președintelui comisiei de soluționare a litigiilor.
2. În cel mult 10 zile de la primirea plîngerii, președintele convoacă o audiere a comisiei de soluționare a litigiilor.
3. Părțile implicate în litigiu participă la audiere, care este una publică și este prezidată de președintele comisiei de soluționare a litigiilor.
4. Comisia de soluționare a litigiilor audiază probele tuturor părților la litigiu, care vor include dovezi documentare, de asemenea efectuează inspecții la fața locului. Comisia se întrunește pentru deliberare în ședință închisă în termen de 10 zile din ziua audierii. Dacă comisia de soluționare a litigiilor consideră că plîngerea este nefondată, aceasta va fi respinsă.
5. Dacă comisia de soluționare a litigiilor ajunge la concluzia că plîngerea este una întemeiată, ea poate decide impunerea de sancțiuni părții acuzate, în conformitate cu statutul Asociației.

### **Articolul 31. Căile de atac împotriva deciziilor Comisiei de Rezolvare a Disputelor**

Decizia luată de comisia de soluționare a litigiilor urmează să fie comunicată părților într-un termen de șapte zile lucrătoare. Decizia comisiei de soluționare a litigiilor poate fi contestată în instanța de judecată.

## **5.6. DISPOZIȚII COMUNE PRIVIND PERSOANELE ELIGIBILE**

### **Articolul 32. Înlocuirea membrilor Consiliului de Administrare și a membrilor Comisiilor**

1. Adunarea Generala poate înlocui oricare dintre membrii Consiliului de Administrare, inclusiv președintele, și orice membru al Comisiei de Cenzori sau de soluționare a litigiilor, înainte de expirarea termenului pentru care au fost aleși pe motive de neglijare a obligațiilor, lipsă repetată de la ședințele planificate sau condamnare pentru comiterea de infracțiuni.
2. În cazul în care Adunarea Generală înlătură un membru al Consiliului de Administrare sau un membru al Comisiilor, aceasta trebuie să desemneze un înlocuitor la aceeași ședință.

### **Articolul 33. Statutul persoanelor eligibile**

1. Membrii Consiliului de Administrare, inclusiv președintele, și membrii Comisiei de Cenzori și Comisiei de soluționare a litigiilor nu sunt angajați ai Asociației și nu primesc un salariu pentru serviciile lor.

2. În conformitate cu decizia Adunării Generale, membrilor Consiliului de administrare, Comisiei de Cenzori și Comisiei de soluționare a litigiilor le pot fi rambursate cheltuielile rezonabile ale acestora cu privire la activitatea lor. Cuantumul cererilor de despăgubire și cheltuieli sunt specificate în regulamente interne aprobate de Adunarea Generală.

## **5.7. ORGANUL EXECUTIV AL ASOCIAȚIEI**

### **Articolul 34. Organul executiv al Asociației**

1. Organul executiv al Asociației este format din director, contabilul șef și alți angajați ai Asociației.
2. Relațiile de muncă în cadrul Asociației sunt reglementate de Codul Muncii al Republicii Moldova.
3. Timpul de lucru în Asociație se include în vechimea în muncă și în stagiul de cotizare pe baza înscrierilor din carnetul de muncă și a certificatelor eliberate de subdiviziunile teritoriale ale Casei Naționale de Asigurări Sociale, ce confirmă plata contribuțiilor de asigurări sociale de stat.
4. Angajații Asociației beneficiază de asigurare socială și de asistență socială de stat în condițiile legii.
5. Asociația plătește, în condițiile legii, contribuțiile de asigurări sociale de stat pentru angajații săi.
6. Pensia de stat pentru angajații Asociației se stabilește și se acordă în condițiile legii.

### **Articolul 35. Directorul**

1. Directorul este responsabil în fața Consiliului de Administrare pentru performanțele organului executiv al Asociației.
2. Atribuțiile directorului sunt:
  - a. îndeplinirea atribuțiilor de gestionare curentă a activității Asociației;
  - b. punerea în aplicare a deciziile luate de Consiliul de Administrare;
  - c. asigurarea îndeplinirii corecte a obligațiilor de către organul executiv;
  - d. întocmirea proiectelor de buget și planurilor de lucru pentru exploatarea și întreținerea sistemului de irigare;
  - e. întreținerea operaționale și tehnică ale sistemelor de irigare;
  - f. pregătirea contractelor pentru aprobarea de către Consiliul de Administrare, în conformitate cu bugetul și planul de lucru aprobate;
  - g. încheierea de contracte în limitele stabilite de Consiliul de Administrare, în conformitate cu bugetul aprobat și planul de lucru;
  - h. pregătirea proiectelor de regulamente pentru examinarea de către Consiliul de Administrare și aprobarea de către Adunarea Generală;
  - i. exercitarea controlului asupra furnizării apei de către furnizorul de apă și de distribuție a apei între membrii Asociației;
  - j. angajarea și concedierea personalului, ținându-se cont de cerințele de gen și profesionalism;
  - k. emiterea de instrucțiuni și ordine care trebuie îndeplinite de către toți membrii personalului angajat;
  - l. menținerea registrelor Asociației și a înregistrărilor;
  - m. operarea conturilor bancare ale Asociației, în conformitate cu dispozițiile aprobate de Consiliul de Administrare.
3. Directorul este numit de către Consiliul de Administrare și termenii exacti de referință ale Directorului sunt definiți în contractul său de muncă.
4. Directorul trebuie să participe la ședințele Consiliului de Administrare, dacă este invitat, dar nu are drept de vot.
5. Directorul nu poate fi membru al Asociației și nici nu poate fi ales membru al Consiliului de Administrare, Comisiei de Cenzori sau a Comisiei de soluționare a litigiilor.



### **Articolul 36. Contabilul șef**

1. Contabilul-șef al Asociației este, de asemenea, numit în funcție pe bază de concurs, de către Consiliul de Administrare. Contabilul-șef al Asociației nu poate fi membru al acesteia. Contabilul șef este subordonat Directorului.
2. Sarcinile contabilului șef sunt de a menține cu exactitate registrele și evidențele contabile ale Asociației, în conformitate cu instrucțiunile Consiliului de Administrare și ale directorului.
3. Termenii exacti de referință ale contabilului șef sunt specificați în contractul său de muncă, în conformitate cu legislația muncii a Republica Moldova.
4. Contabilul șef nu poate fi membru al Asociației și nici nu poate fi ales membru al Consiliului de Administrare, Comisiei de Cenzori sau a Comisiei de Soluționare a Litigiilor.

### **Articolul 37. Angajații Asociației**

1. Directorul poate angaja, suplimentar, salariați ai Asociației, în conformitate cu bugetul și planul de lucru aprobate.
2. Angajații pot fi membri ai Asociației, dar nu au dreptul de a candida la alegerile pentru Consiliul de administrație, Comisia de Cenzori sau a Comisiei de soluționare a litigiilor, nici nu pot servi ca un reprezentant de sector.

## **6. VENITURILE ASOCIAȚIEI ȘI PLĂȚI**

### **Articolul 38. Veniturile Asociației**

1. Sursele de venit ale Asociației pot servi:
  - a) Cotizațiile anuale de membru;
  - b) Plățile pentru livrarea apei, achitate de membrii Asociației;
  - c) Plățile pentru irigare, achitate de non-membri;
  - d) Plățile impuse membrilor pentru utilizarea bunurilor deținute de Asociație;
  - e) Donațiile și/sau granturile;
  - f) Subvențiile disponibile;
  - g) Dobânzile de întârziere pentru datoriile neachitate față de Asociație;
  - h) Dobânzile la mijloacele financiare depuse de Asociație în conturi bancare; și
  - i) Mijloacele bănești parvenite din sancțiunile pecuniare, aplicate de Asociație.
2. Asociația constituie un fond de rezervă, în care se vărsă toate surplusurile de venituri față de cheltuieli și care este utilizat pentru plata reparațiilor de urgență, a îmbunătățirilor aduse sistemului de irigare sau pentru acoperirea costurilor pe termen lung de înlocuire sau reabilitare a sistemului respectiv. Fondul de rezervă se depune pe un cont bancar purtător de dobândă până în momentul în care mijloacele respective devin necesare.

### **Articolul 39. Cotizația anuală**

1. Asociația percepe, de la fiecare membru o cotizație anuală calculată pentru fiecare hectar, pentru a-și acoperi costurile fixe și alte cheltuieli ce țin de activitatea sa. Quantumul cotizației va fi aprobat de Adunarea Generală pentru anul în curs.
2. Suma cotizației anuale achitate de fiecare membru este calculată în corelare cu dimensiunea terenului deținut de membrul respectiv, proporțional cu suprafața totală a ariei de deservire și, totodată, ca fiind o cotă-parte din:
  - a) Costurile de întreținere anuală a sistemului de irigare și de pregătire a acestuia pentru următorul sezon de irigare, inclusiv costurile de curățare a canalelor de desecare;

- b) Plățile datorate de Asociație persoanelor responsabile pentru exploatarea sistemului de irigare și/sau extragerea apei;
- c) Salariile personalului angajat și alte costuri fixe ale Asociației; și
- d) Provizioanele acumulate pentru fondul de rezervă al Asociației.

#### **Articolul 40. Plata pentru livrarea apei**

1. Membrii Asociației achită o plată în funcție de volumul de apă utilizat pentru irigații. Procedurile referitoare la termenele și condițiile efectuării plăților pentru livrarea apei va fi stabilită prin hotărârea Consiliului de Administrație.
2. Plata pentru livrarea apei este calculată în baza costurilor de exploatare a sistemului de irigare și de livrare a apei pentru irigații, inclusiv a costurilor de electricitate, achitate de Asociație în legătură cu livrarea apei, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
3. Plata de livrare a apei se bazează pe un tarif mediu de apă comun pentru întreaga arie de deservire a Asociației.
4. Plățile pentru orice servicii suplimentare prestarea de către Asociația pentru membrii sunt fixate în contractele cu aceștia.

#### **Articolul 41. Fondul de rezervă**

1. Asociația va crea un fond de rezervă și trebuie să deschidă un cont bancar separat în acest scop după cum se specifică în regulamentele interne.
2. Fondul de rezervă este destinat spre a fi utilizate pentru a efectua reparații a infrastructurii de irigare în cadrul Ariei de deservire și să acopere costul pentru situații de urgență.
3. Urmare a pregătirii bugetului anual, orice surplus acumulat de Asociație la sfârșitul fiecărui an financiar trebuie să fie vărsat în fondul de rezervă. Contribuțiile colectate de către Asociație de la membrii săi în conformitate cu articolul 41 din Statut trebuie să fie vărsate în fondul de rezervă.

#### **Articolul 42. Livrarea apei către non-membrii Asociației**

1. Asociația va percepe o plată volumetrică pentru irigații de la persoanele care au terenuri în Aria de deservire dar nu sunt membre ale Asociației, în conformitate cu deciziile Adunării Generale.
2. Procedurile referitoare la termenele și condițiile efectuării plăților pentru livrarea apei va fi stabilită prin hotărârea Consiliului de Administrație.
3. Non-membrii nu plătesc o cotizație de membru.

## **7. REGISTRELE ȘI CONTABILITATEA ASOCIAȚIEI**

#### **Articolul 43. Cerințe față de contabilitatea Asociației**

Asociația realizează evidența contabilă în conformitate cu legislația în domeniul contabilității din Republica Moldova.

#### **Articolul 44. Registrele financiare și de evidență contabilă**

Asociația ține:

1. Planul cadastral, care trebuie să indice aria de deservire;
2. Registrul membrilor Asociației, care include descrierea și localizarea terenurilor tuturor membrilor, fiind actualizat o dată la trei luni, dacă este necesar;
3. Registrul cantităților de apă primite de Asociație;
4. Registrul cantităților de apă distribuite sau al numărului de irigații;
5. Registrul plăților achitate și al celor datorate;

6. Registrul contractelor;
7. Registrul inspecțiilor și examinărilor efectuate la sistemul de irigare;
8. Registrul patrimoniului;
9. Registrele de evidență contabilă;
10. Inventarierea mijloacelor; și
11. Registrul proceselor-verbale ale adunării generale și ale Consiliului de administrare.

#### **Articolul 45. Contabilitatea Asociației**

1. Asociația ține o contabilitate a încasărilor și a cheltuielilor în conformitate cu legislația contabilă a Republicii Moldova și Consiliul de administrație este responsabil pentru elaborarea unui buget anual și venituri și cheltuieli.
2. Bugetul anual și venituri și cheltuieli vor fi examinate de către Comisia de Cenzori și aprobat de către Adunarea Generală.
3. Anul financiar este anul calendaristic de la 1 ianuarie la 31 decembrie inclusiv. În termen de 120 de zile de la încheierea exercițiului financiar, Asociația prezintă un raport anual de Unității de monitorizare și supraveghere, împreună cu o copie a rapoartelor sale financiare.

## **8. REORGANIZARE SI LICHIDARE**

#### **Articolul 46. Reorganizarea Asociației**

Reorganizarea Asociației se realizează în conformitate cu decizia Adunării Generale și cu avizul Unității de Monitorizare și supraveghere, ținându-se cont și de concluziile unui auditor independent.

#### **Articolul 47. Încetarea asociației**

1. Asociația își încetează activitatea prin reorganizare sau dizolvarea acesteia, în conformitate cu Statutul și legislația în vigoare.
2. Asociația poate fi dizolvată în baza unuia din următoarele temeiuri:
  - a) Sarcinile pentru care a fost creată Asociația nu mai sunt actuale sau nu mai pot fi realizate în mod practic;
  - b) Existența Asociației nu mai este necesară pentru orice alte motive; și
  - c) Alte temeiuri prevăzute de legislație.
3. Cererea privind dizolvarea Asociației, în cazul în care există unul din temeiurile specificate la alin. (2), se depune cu avizul unității de monitorizare și supraveghere.
4. Activele și mijloacele financiare rămase după satisfacerea tuturor creanțelor în urma lichidării Asociației sunt distribuite între membrii asociației, prin decizia comisiei de lichidare.
5. Lichidarea este considerată a fi completă și Asociația este considerat a fi lichidată la momentul efectuării înregistrărilor respective la Ministerul Justiției (radierea din Registrul de stat).
6. Registrele și evidențele Asociației lichidate trebuie să fie păstrate în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Articolul 48. Lichidarea prin decizia instanței de judecată**

Asociația poate fi lichidată în conformitate cu o decizie a instanței de judecată, în cazurile prevăzute de legislația Republicii Moldova.

**Președinte ședință**  
**Secretar ședință**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigare „\_\_\_\_\_”

## **PROIECTUL**

**de fundamentare și activitate economică**



Anul 201\_

## CUPRINS

|  |    |
|--|----|
| Sumar.....   | 3  |
| 1. Descrierea sistemului de irigare.....                   | 4  |
| 2. Scopul și obiectivele AUAİ .....                        | 4  |
| 3. Managementul AUAİ .....                                 | 5  |
| 4. Serviciile AUAİ .....                                   | 5  |
| 5. Planul de activități .....                              | 5  |
| 5.1. Exploatare.....                                       | 5  |
| 5.2. Întreținere.....                                      | 5  |
| 5.3. Administrare.....                                     | 6  |
| 5.4. Instruire.....  | 6  |
| 5.5. Organele AUAİ.....                                    | 7  |
| 6. Informații financiare .....                             | 7  |
| 6.1. Investiții.....                                       | 7  |
| 6.2. Buget .....   | 8  |
| 7. Analiza riscurilor.....                                 | 8  |
| 8. Concluzii.....  | 9  |
| Anexa 1. Caracteristica solului în aria de deservire ..... | 11 |
| Anexa 2. Rezultatele analizei SWOT .....                   | 12 |
| Anexa 3. Calendarul activităților .....                    | 13 |

## SUMAR

### 1. DESCRIEREA SISTEMULUI DE IRIGARE

### 2. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE AUI

Membrii fondatori au formulat un acord în privința motivului pentru care va exista asociația lor. Scopul AUI „” din or. \_\_\_\_\_ este asigurarea constantă și stabilă cu apă pentru irigare a producătorilor agricoli din aria de deservire și crearea condițiilor favorabile de valorificare a terenurilor irigate la toate etapele de dezvoltare a asociației.

Pentru atingerea scopului propus Asociația planifică realizarea următoarelor obiective:

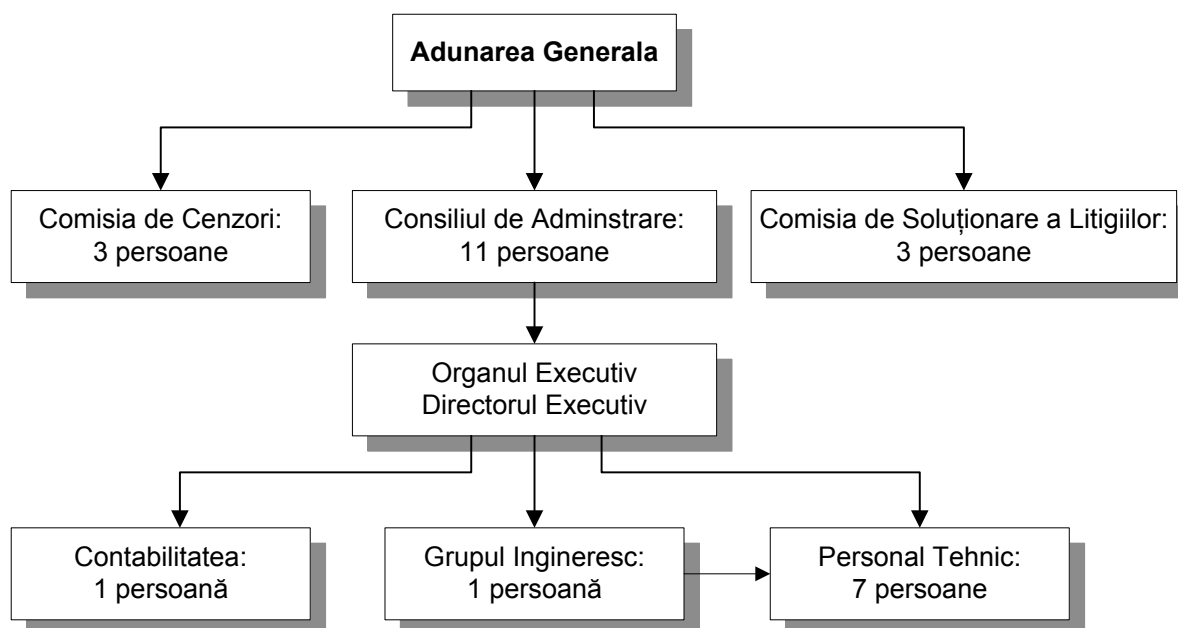
#### ***de lungă durată:***

- distribuirea rațională a apei pentru irigare tuturor membrilor asociației în corespundere cu regulile stabilite de asociație;
- gestionarea și exploatarea sistemului de irigare din cadrul ariei de deservire, întreținerea, renovarea și îmbunătățirea lui;
- asigurarea, pe teritoriul asociației, a securității ecologice, prevenirea eroziunii și salinizării solului; și
- mărirea anuală a suprafeței de irigare cu 30 ha.

#### ***de scurtă durată:***

- calcularea tarifelor la apă pentru irigare și acordarea lor cu membrii asociației;
- livrarea apei pentru irigare utilizatorilor pentru efectuarea a 4-6 irigări;
- colectarea lunară a plăților pentru irigare;
- atragerea fondurilor din exterior în mărime de 80 mii lei pentru îmbunătățirea stării tehnice a infrastructurii asociației; și
- participarea la seminarele, specializate în managementul AUI organizate de ACSA, în următoarele 3 luni.

### 3. MANAGEMENTUL AUAI „\_\_\_\_\_”



### 4. SERVICIILE AUAI

Asociația Utilizatorilor de apă pentru Irigații va presta, prioritar, producătorilor agricoli - utilizatori de apă din aria de deservire, două tipuri de servicii de bază:

- Livrarea apei pentru irigare membrilor săi și non-membrilor; și
- Irigarea terenurilor membrilor cu echipamentul Asociației.

De asemenea, asociația organizează instruire pentru membrii săi în domeniul irigării și a tehnologiilor de producere, acorda sprijin membrilor în procesul de formare a cooperativelor și asociațiilor de producători.

### 5. PLANUL DE ACTIVITĂȚI

#### 5.1. Exploatare

#### 5.2. Întreținere

#### 5.3. Administrare

#### 5.4. Instruire

#### 5.5. Organele AUAI

### 6. INFORMAȚII FINANCIARE

#### 6.1. Investiții

#### 6.2. Buget

| <b>Bugetul prognozat de venituri si cheltuieli al AUAJ " _____ " pentru anul 2015</b> |             |
|---|-------------|
| <b>VENITURI</b>   |             |
| <b>Descriere</b>  | <b>Suma</b> |
| Cotizațiile anuale de membru  |             |
| Taxa de livrare a apei achitată de membri   |             |
| Taxa de livrare a apei, achitată de către non-membri                                  |             |
| Sanctiuni membri  |             |
| Donații/Granturi  |             |
| Împrumuturi   |             |
| Balanța din anul precedent  |             |
| <b>Venit total</b>  |             |
| <b>CHELTUIELI</b>   |             |
| <b>Salarii:</b>   |             |
| Director/personalul administrativ   |             |
| Personalul de exploatare și întreținere   |             |
| Asigurările sociale   |             |
| Asigurarea medicala   |             |
| Cheltuieli bancare  |             |
| Rechizite de birou si tipărire  |             |
| Întreținerea oficiului (energie electrica, reparații curente)                         |             |
| Echipament de birou, inclusiv software (din donații)                                  |             |
| Transport – Administrare  |             |
| Comunicații   |             |
| Reparații - exploatare și întreținere AM ( ) (Anexa 4)                                |             |
| Lubrifianti - exploatare și întreținere   |             |
| Materiale de întreținere, unelte și mașini  |             |
| Exploatare și întreținere   |             |
| Transport - exploatare și întreținere   |             |
| Electricitate — exploatare (Anexa 5)  |             |
| Taxa de stat pentru apă   |             |
| Diverse materiale pentru întreținere și exploatare                                    |             |
| Instruire (din donații)   |             |
| Cheltuieli neprevăzute  |             |
| Fondul de investiții  |             |
| Restituirea împrumutului  |             |
| Dobânda împrumutului  |             |
| Fondul de rezervă   |             |
| <b>Cheltuieli totale</b>  |             |



## **7. ANALIZA RISCURILOR**

## **8. CONCLUZII**

**Caracteristica solului în aria sistemului de irigare**

| <b>Nr</b> | <b>Denumirea sectorului</b> | <b>Suprafața (ha)</b> | <b>Tipul de sol</b>        | <b>Bonitatea (%)</b> | <b>Permeabilitatea solului pentru apă (mm/s)</b> |
|-----------|-----------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------|--|
| 1         |                             |                       | Cernoziom carbonat aluvial | 70                   | 0,5  |
| 2         |                             |                       | Cernoziom carbonat aluvial | 70                   | 0,5  |

**Analiza SWOT pentru AUA " \_\_\_\_\_ " or. \_\_\_\_\_, str \_\_\_\_\_**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>S/Puncte tari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. -organizație neguvernamentală,</li> <li>2. sursa de apă calitativă,</li> <li>3. specialiști tehnici calificați,</li> <li>4. asigurare constantă și echitabilă cu apă pentru irigare,</li> <li>5. irigarea se efectuează rațional, pe grupe</li> <li>6. posibilitatea extinderii suprafeței pentru prestarea serviciilor,</li> <li>7. transparența în activitate,</li> <li>8. amplasarea geografică favorabilă</li> </ol>   | <p><b>W/ Puncte slabe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. surse financiare proprii insuficiente,</li> <li>2. echipament de irigare uzat,</li> <li>3. ne dorința membrilor de a investi în ceva nou</li> <li>4. dificultăți la colectarea cotizațiilor de membru și a taxelor pentru apă cauzate de situația economică a utilizatorilor,</li> <li>5. lipsa contoarelor individuale, pierderi mari de apă</li> </ol>  |
| <p><b>O/ Oportunități:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cererea în creștere la apa pentru irigare,</li> <li>2. furnizori de echipament de irigare performant,</li> <li>3. susținerea ARSI,</li> <li>4. subvenții de stat,</li> <li>5. posibilitatea extinderii ariei de deservire,</li> <li>6. tehnologii noi și eficiente în domeniu,</li> <li>7. posibilitatea perfecționării personalului,</li> <li>8. posibilități de ridicare a nivelului de producere,</li> <li>9. posibilități de export,</li> <li>10. proiecte investiționale, inclusiv cu element de grant</li> <li>11. agenții economici puternici,</li> <li>12. piața de desfacere reușită și căi de acces</li> </ol> | <p><b>T/Amenințări:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. echipament costisitor,</li> <li>2. ridicarea nivelului apei în r. Nistru și a apelor subterane,</li> <li>3. mărirea taxelor și impozitelor de stat,</li> <li>4. situația economică instabila în țară,</li> <li>5. hazarde naturale,</li> <li>6. parcele de teren abandonate, (în aria de deservire)</li> <li>7. lipsa asocierii la cultivarea și realizarea producției,</li> <li>8. fluctuații demografice</li> <li>9. lipsa contractelor de realizare a producției,</li> <li>10. parcelarea excesivă a terenurilor frânează implementarea tehnologiilor moderne,</li> <li>11. variații mari de prețuri în dependență de an</li> </ol> |

## Calendarul activităților planificate

| Activitate                                 | Luna |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|  | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Livrarea apei                              |      |   |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  |    |    |
| Întreținerea sistemului                    | ✓    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓  |
| Raport lunar de Exploatare și întreținere  | ✓    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓  |
| Publicarea graficului de distribuire       |      |   |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |    |    |    |
| Raportul financiar                         | ✓    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓  |
| Planul și bugetul anual                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    | ✓  | ✓  |
| Instalarea noului program de contabilitate |      |   | ✓ | ✓ |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Elaborarea registrului                     |      | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Adunarea Consiliului de Administrare       | ✓    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓  |
| Ședința Adunării Generale                  |      |   | ✓ |   |   |   | ✓ |   |   |    |    | ✓  |
| Adunarea Comisiei de Cenzori               |      |   | ✓ |   |   | ✓ |   |   | ✓ |    |    | ✓  |
| Instruire                                  | ✓    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |   |   |    | ✓  | ✓  |