



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
INDUSTRIEI ALIMENTARE
AL REPUBLICII MOLDOVA

GHID

privind constituirea și înregistrarea

Asociațiilor Utilizatorilor de Apă

pentru Irigații



Chișinău, Republica Moldova
2023

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	4
1.1. Introducere	4
1.2. Noțiuni	4
1.3. Cadrul normativ	5
II. SARCINILE ȘI SCOPUL ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII	5
III. CALITATEA DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII	6
3.1. Dobândirea calității de membru	6
3.2. Încetarea calității de membru	7
3.3. Drepturile și obligațiile membrilor AUAI	8
IV. CONSTITUIREA ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII	9
4.1. Crearea unui Grup de Inițiativă	9
4.2. Comitetul de Constituire	10
4.3. Organizarea Adunării de Constituire	11
4.3.1. Desfășurarea Adunării de Constituire	14
V. DOCUMENTE DE CONSTITUIRE A ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII	15
5.1. Acordul de Constituire al AUAI	16
5.2. Statutul AUAI	16
VI. ÎNREGISTRAREA ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII	17
VII. ANEXE	18 -
62	

ACRONIME FOLOSITE

AGC	Adunarea Generală de Constituire
AUAI	Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații
CC	Comitet de constituire
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
IDNO	Cod fiscal
RM	Republica Moldova
SCI	Sistem Centralizat de Irigare
STI	Stațiune Tehnologică de Irigare
TMI	Transferul Managementului de Irigare
UMS	Unitatea de Monitorizare și Supraveghere

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Introducere

Asociațiile Utilizatorilor de Apă pentru Irigații (în continuare - AUAI) au fost constituite, odată cu aprobarea Legii nr. 171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații,

Ghidul dat, este destinat persoanelor fizice și juridice, deținătorilor de terenuri agricole, care au decis să creeze o asociație a utilizatorilor de apă pentru irigații și prezintă, în ordine cronologică, etapele ce trebuie urmate pentru înființarea unei asemenea asociații, în conformitate cu unele modificări a unor acte normative și experiență acumulată pe teritoriul Republicii Moldova.

Ghidul cuprinde lista actelor necesare pentru constituire și înregistrare, dar și informații cu privire la autoritățile administrative centrale responsabile și alte entități și sursele de accesare. Scopul ghidului este informarea și facilitarea procesului de creare Asociațiilor a Utilizatorilor de Apă pentru Irigații de către fermierii din ariile de acoperire a sistemelor centralizate 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 AUAI, drepturile și obligațiile fondatorilor până la data înregistrării de stat a AUAI

Adunarea Generală a membrilor - este organul suprem de conducere al AUAI

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funicare - este autoritate administrativă din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, responsabilă de implementarea politicii statului în domeniul îmbunătățirilor funciare (conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor, hidroameliorația) și administrează (gestionează) în numele statului infrastructura de irigații și/sau desecareproprietatea publică a statului. De asemenea, are dreptul de a transmite bunurile în folosință gratuită în baza cererii depuse de AUAI .

Arie de Deservire - este suprafața de teren clar definitivată, deservită de AUAI.

Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații – formă de asociere a persoanelor fizice și juridice care utilizează apa pentru irigații, în conformitate cu prevederile Legii nr.171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații, constituită în scopul gestionării, exploatării și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului de irigare și/sau desecare ce stă la baza acestei forme de asociere.

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

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

Comitetul de Constituire - este un grup de inițiativă, care cuprinde nu mai mult de 12 membri potențiali ai AUAI Membrii Comitetului de Constituire sunt persoane ce reprezintă diferite părți ale ariei de deservire ale sistemului de irigare pentru a asigura o reprezentare echitabilă a membrilor potențiali ai AUAI

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

Membru potențial - este o persoană fizică sau juridică, care deține în folosință sau în proprietate terenuri cu destinație agricolă în aria de deservire a sistemului de irigare și /sau desecare.

Plan cadastral - este o reprezentare topografică a hotarelor și a terenurilor cu destinație agricolă, care sunt amplasate în aria de deservire a sistemului de irigare și /sau desecare.

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

Unitatea de Monitorizare și Supraveghere - subdiviziune a autorității administrative (Agenția Națională de Îmbunătățiri Funicare) care administrează (gestionează) în numele statului infrastructura de irigații și/sau desecare aflată în proprietatea publică a statului. Unitatea de

monitorizare și supraveghere va fi responsabilă de exercitarea drepturilor și obligațiilor ce îi revin organului public prin actul de transmitere a sistemului de irigare și/sau desecare –proprietate publică a statului – în folosința AUAI;

1.3. Cadrul normativ

Cadrul normativ ce reglementează crearea și funcționarea AUAI sunt următoarele:

- a) Constituția Republicii Moldova;
- b) Codul funciar nr. 828/1991
- c) Codul civil nr. 1107/2002;
- d) Codul fiscal RM nr. 1163/1997;
- e) Legea nr.171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;
- f) Legea nr. 113/2007 contabilității;
- g) Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali;
- h) Hotărârea Guvernului nr. 198/2013, pentru aprobarea Regulamentului privind modul de transmitere a sistemelor de irigare în folosință gratuită (comodat) către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații

Actele normative menționate mai sus reglementează procedura de constituire și activitatea post înregistrare a AUAI, acestea este necesar să fie respectate de către organele AUAI.

II. SARCINILE ȘI SCOPUL ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII

În conformitate cu Legea nr.171/2010 asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații (AUAI se constituie în mod voluntar, în conformitate cu principiul liberei asocieri în conformitate cu prevederile Legii menționate, în scopul gestionării, exploatării și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului de irigare și sau/desecare, care s-a aflat la baza formării ei.

Sarcinile principale ale Asociației sunt următoarele:

- a. Gestionarea și exploatarea sistemului de irigare și/sau desecare din cadrul ariei sale de deservire și distribuirea apei pentru irigare către membrii Asociației;
- b. Întreținerea, reabilitarea și îmbunătățirea sistemului de irigare și/sau desecare din cadrul ariei de deservire și executarea lucrărilor de construcție și reconstrucție, după necesitate;
- c. 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 pentru irigații și în alte scopuri, în limitele disponibilității și pe bază de contract, persoanelor care dețin în proprietate sau folosință terenuri în cadrul ariei de deservire și care nu sînt membri ai AUAI;
- d. Stabilirea limitelor privind consumul de apă pentru irigații și colectarea plăților pentru irigare și/ sau desecare;
- e. Procurarea, substituirea, exploatarea și întreținerea echipamentului de irigații;
- f. Instruirea membrilor AUAI privind tehnicile de irigare, cadrul normativ și politicile de subvenționare din domeniul hidroameliorației.

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 unui teren din cadrul ariei de deservire a Asociației sau care deține dreptul de arendă sau alt drept de folosință 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 AUAI poate deveni membru al acesteia doar pe baza consimțământului scris al proprietarului terenului sau ca urmare a prezentării contractului de arendă sau a altui contract de transmitere în folosință ce conține prevederi permissive în acest sens.

Calitatea de membru al AUAI poate fi obținută prin participarea proprietarilor, deținătorilor de terenuri cu destinație agricolă din aria de deservire la Adunarea de Constituire a AUAI, sau prin aderare, după depunerea cererii și acceptării acesteea de către Consiliul de Administrare al AUAI. Membrii AUAI, persoanele fizice și juridice se pot reprezenta singure în raport cu AUAI, 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 AUAI sau în regulamentul intern.

Organul executiv al AUAI va ține un Registru al membrilor AUAI. 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 AUAI.

Aderarea noilor membri la AUAI 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.171/2010, prezentând cererea în scris de aderare la AUAI, adresată Consiliului de Administrare.

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

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, decât cu condiția că acesta își asumă responsabilitatea de a achita obligațiile financiare pe care predecesorul său le avea față de Asociație); și

Solicitantul a fost exclus din Asociație pe parcursul ultimilor trei ani;

Persoana nu declară întreaga suprafață de terenuri deținută în proprietate sau în folosință în aria de deservire și/sau refuză să achite cotizația de aderare;

Caracteristicile tehnice ale sistemului de irigare nu permit extinderea acestuia, asigurarea persoanei cu volumul de apă solicitat.

Consiliul de administrare notifică solicitantul despre admiterea sa în AUAI și, după achitarea de către acesta a cotizației de aderare în mărimea stabilită de adunarea generală, modifică neîntârziat, în acest sens, registrul membrilor Asociației.

Deținătorii de terenuri pot fi membri în mai multe AUAI, dacă dețin sau arendează terenuri cu destinație agricolă în ariile mai multor sisteme centralizate de irigare. În cazul în care deținătorii nu doresc să fie membri ai AUAI, pot beneficia de servicii la irigare ca non-membri.

3.2. Încetarea calității de membru

Membrul Asociației care încetează să dețină în proprietate sau în folosință terenuri aflate în cadrul ariei de deservire și astfel devine neeligibil pentru calitatea de membru al AUAI în conformitate cu art. 7 din Legea nr. 171/2010, trebuie să se retragă, din propria inițiativă din AUAI 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 AUAI se face prin radierea numelui sau denumirii acestuia din registrul membrilor AUAI.

În cazul în care AUAI a suportat cheltuieli specifice care țin de proiectarea, construcția, reconstrucția, exploatarea sau întreținerea unui sistem centralizat de irigare și /sau desecare, persoana în cauză trebuie să achite AUAI o sumă echivalentă cu cheltuielile suportate până la exercitarea dreptului de retragere din rîndul membrilor AUAI sau să prezinte acordul autentificat notarial de preluare a cheltuielilor respective de către noul proprietar al acestor terenuri.

Orice membru poate fi exclus din AUAI 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 AUAI
- Refuzului nejustificat de a achita costurile de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau savârșite din neglijență;
- 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.

Indiferent de cazul 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
<ul style="list-style-type: none">a) recepționarea unei părți juste din apă pentru irigații distribuită de AUAI;b) beneficierea de serviciile prestate de, sau prin AUAI;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) participarea la 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 AUAI sau în urma activității defectuoase de exploatare și întreținere realizată de AUAI pe terenurile lor;g) inspectarea, în orele de lucru, a registrelor și documentelor contabile.

Obligațiile

- a) respectarea prevederilor statutului și ale regulamentelor interne aprobate de adunarea generală;
- b) achitarea la termen a plăților și obligațiilor financiare în conformitate cu statutul și prezenta lege;
- c) conformarea cu orarul de irigare și de consum al apei pentru irigații;
- d) acoperirea costurilor de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau săvârșite din neglijență;
- e) punerea la dispoziția AUAI a informației relevante privind utilizarea terenului propriu și a apei;
- f) permiterea accesului angajaților sau reprezentanților AUAI pe terenurile lor cu mașini și echipamente pentru executarea lucrărilor de exploatare și întreținere a sistemului de irigare;
- g) îndeplinirea regulilor tehnice aplicabile ce țin de reconstrucția, exploatarea și întreținerea sistemului de irigare;
- 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.

IV. CONSTITUIREA ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII

Crearea unei AUAI se realizează în 4 etape, descrise la art. 11 din Legea nr. 171/2010:

- a) Crearea unui grup de inițiativă;
- b) Crearea Comitetului de Constituire;
- c) Organizarea Adunării de Constituire și
- d) Înregistrarea AUAI la Agenția Servicii Publice.



4.1. Crearea unui Grup de Inițiativă

Conform prevederilor art.11 din Legea nr.171/2010, persoanele fizice și juridice proprietari sau deținători ai terenurilor cu destinație agricolă formează un grup de inițiativă care va identifica și propune suprafața ariei de deservire și va crea comitetul de constituire, care va cuprinde nu mai mult de 12 membri potențiali ai Asociației.

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 deținătorii de terenuri pentru a colecta semnăturile celor interesați (semnarea expresiei

interesului).

Cu toate că Legea nr.171/2010, nu stabilește acest fapt, 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 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 dețin în proprietate sau în folosință peste 50 % din suprafața terenurilor aflate în 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 membri 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.

Colectarea semnăturilor de către Grupul de inițiativă, nu este un proces obligatoriu, acesta însă va facilita procesul 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 AUAI, ceea ce înseamnă că trebuie să dețină și să utilizeze terenuri din aria de deservire a sistemului de irigare și/sau desecare, în baza căreia va fi creată AUAI.

Totodată, Comitetul de constituire urmează a fi compus din membri care reprezintă diferite părți (sectoare) ale ariei de deservire pentru a asigura o reprezentare echitabilă a membrilor potențiali ai AUAI.

Comitetul de constituire își alege președintele și elaborează propriile reguli de procedură, valabile în perioada premergătoare constituirii AUAI. 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.

Comitetului de Constituire are următoarele sarcini de a elabora:

- a) proiectul acordului de constituire;
- b) proiectul statutului AUAI;
- c) planul cadastral în care este indicată suprafața totală a ariei de deservire și sunt delimitate sectoarele;
- d) lista membrilor potențiali ai AUAI;
- e) proiectul de fundamentare și activitate economică a AUAI.

După elaborarea documentelor stabilite la pct.1-4, membrii Comitetului de constituire este necesar să le discute cu membrii potențiali ai AUAI. Totodată, 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 perfecta o cerere și va trimite dosarul cu toate documentele, inclusiv cu analiza comentariilor, la Unitatea de Monitorizare și Supraveghere din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare (ANIF) pentru avizare.

Unitatea de Monitorizare și Supraveghere din cadrul ANIF va examina și aviza documentele, prezentate și va elibera un aviz.

Unitatea de monitorizare și supraveghere poate refuza avizarea documentelor prezentate doar în cazurile în care: :

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

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

Rolul Comitetului de Constituire dispare odată cu desfășurarea Adunării Generale de Constituire.

4.3. Organizarea Adunării de Constituire

Adunarea de constituire este prezidată de președintele comitetului de constituire. După dezbateri conținuturile finale ale documentelor precum și crearea AUAI propriu-zisă vor fi supuse votării.

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

- a) Participarea directă a membrilor potențiali ai AUAI;
- b) Prin intermediul reprezentanților de sectoare.

Dacă numărul membrilor potențiali ai AUAI este mare, se recomandă ca aria de deservire a AUAI 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	<p>Organizarea ședinței Comitetului de Constituire pentru: Delimitarea sectoarelor;</p> <p>Stabilirea zilelor în care vor avea loc adunările pe sectoare, la care se vor alege reprezentanții pe fiecare sector în parte;</p> <p>Numirea persoanelor responsabile de organizarea și petrecerea ședințelor de sectoare.</p>	<p>Ședința CC la care se vor delimita sectoarele va fi materializată printr-un proces - verbal. 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. Îar 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.</p> <p>Este preferabil ca adunările de sector să nu fie organizate 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	<p>Organizarea adunărilor de sector</p>	<p>Pentru petrecerea Adunărilor de sector:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se va pregăti lista utilizatorilor, pentru fiecare sector în parte; b) Se va pregăti un model de proces - verbal, la care se va anexa lista utilizatorilor de teren, din sectorul respectiv; c) Se vor trimite invitații utilizatorilor /sau vor fi informați d) prin telefon, sau prin contactare directă, despre locul, ziua și ora desfășurării adunării; e) Se vor multiplica ordinea de zi a adunării, Acordul de constituire și Statutul.

<p>3</p>	<p>Petrecerea Adunărilor de Sector</p>	<p>La adunarea de sector vor fi invitați toți deținătorii de terenuri din sectorul respectiv. Cvorumul pentru a considera adunarea deliberativă – majoritatea simplă a deținătorilor de terenuri din sector. Votul va fi deschis.</p> <p>La începutul adunării:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizatorii vor semna în lista participanților la ședința de sector; 2. Se va alege, prin vot, președintele adunării de sector și secretarul acesteia; 3. Se va da citire ordinii de zi a adunării; 4. Se vor solicita propuneri de completare a ordinii de zi de la participanți; 5. Se va vota ordinea de zi; 6. Se va purcede la discutarea problemelor incluse pe ordinea de zi: <ol style="list-style-type: none"> a) se va da citire actelor de constituire a AUAI, acordului de constituire și statutului; b) se vor desemna reprezentanții de sector; c) se va vota aprobarea actelor de constituire și a reprezentanților de sector. 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. 7. Se va îndeplini procesul-verbal al ședinței. <p>Se va pune la vot procesul verbal în întregime.</p>
<p>4</p>	<p>Alegerea reprezentanților de sector</p>	<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 pus în sarcina membrilor comitetului de constituire, 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 AUAI.</p>

În cazul în care numărul membrilor potențiali ai AUAI 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 Adunarea Generală de Constituire, cât și la etapa de pregătire a Adunării Generale de Constituire, 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 AUAI au făcut cunoștință cu documentele viitoarei AUAI și toate ședințele de sectoare au fost organizate membrii Comitetului de constituire pot purcede la **organizarea și desfășurarea Adunării Generale de Constituire**. Pentru aceasta, membrii Comitetului de constituire se vor întruni și vor:

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

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.

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 de decis 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.

4.4. Desfășurarea Adunării de Constituire

Pentru desfășurarea Adunării Generale de Constituire se vor întreprinde următoarele acțiuni:

- a) examinarea ordinei de zi;
- b) alegerea președintelui adunării de constituire și secretarul acesteia (se recomandă ca adunarea să fie prezidată de către președintele comitetului de constituire al AUAI);
- c) votarea ordinii de zi a adunării;
- d) discuția problemelor incluse pe ordinea de zi – discuții asupra actelor de constituire ale AUAI, denumirii AUAI, sediului, etc.;
- e) examinarea și aprobarea denumirii AUAI;
- f) identificarea și aprobarea viitorul sediu al AUAI;
- g) votarea actelor de constituire;
- h) stabilirea numărului membrilor viitorului Consiliului de Administrare al AUAI (Consiliul de Administrare este compus dintr-un număr impar de membri, dar nu mai mic de 3, aleși din rândul membrilor Asociației.) înaintarea 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 AUAI, să fie

deținători de terenuri ce exploatează atât suprafețe mari cât și mici, să fie bărbați și femei);

- i) votarea fiecărui membru în parte;
- j) delegarea unei persoane cu dreptul de a reprezenta asociația în fața organelor responsabile de înregistrarea de stat a AUAI (de menționat că persoana delegată ar fi bine să fie persoana aleasă în calitate de Președinte al AUAI de către membrii Consiliului de administrare);
- k) aprobarea prin vot a ariei de deservire a Asociației și Proiectul de fundamentare și activitate economică a Asociației;
- l) fixarea primei Adunări Generale a AUAI.

În cazul în care un membru al Consiliului de administrare, din anumite considerente, nu mai poate face parte din componența acestuia, acest membru, pe durata mandatului membrilor Consiliului de administrare, este substituit cu următoarea persoană din lista membrilor supleanți ai Consiliului, aprobată la aceeași adunare generală și în aceleași condiții la fel ca lista membrilor de bază ai Consiliului.

Pentru ca ședințele Consiliului de administrare să fie considerate deliberative este necesară prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

După desfășurarea adunării Generale, secretarul ședinței va întocmi un **proces-verbal** și va fi adus la cunoștință celor prezenți la adunarea Generală.. Totodată, președintele ședinței va pune la vot aprobarea procesului-verbal.

După ședința Adunării Generale de Constituire, membrii Comitetului de Constituire se vor întruni în ședință, și vor semna Acordul de Constituire, Statutul Asociației și procesul verbal al acestei ședințe, astfel aceștia își vor încheia activitatea și vor deveni membri fondatori ai AUAI. Fiecare membru fondator va prezenta copia buletinului de identitate, care vor fi anexate la Acordul de Constituire, pentru a fi prezentate la înregistrarea AUAI. Comitetul de Constituire, membrii aleși ai Consiliului de Administrare se întrunesc în ședință, unde vor alege **Președintele Consiliului de Administrare**, care va fi și **președintele AUAI**

V. DOCUMENTE DE CONSTITUIRE A 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:

- a) Acordul de constituire;
- b) Statutul;
- c) Procesul verbal al Adunării de Constituire.

Aceste documente sunt cele în temeiul cărora AUAI va fi înregistrată la Agenția Servicii Publice. Însă, pe lângă aceste documente, Comitetul de constituire va elabora, iar Unitatea de

Monitorizare și Supraveghere (din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare) și Adunarea de Constituire va aproba:

1. Planul cadastral în care este indicată suprafața totală a ariei de deservire și sunt delimitate sectoarele;
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;
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

- a) Denumirea Asociației;
- b) Sediul Asociației;
- c) Planul cadastral devizat în sectoare, după caz, cu limitele ariei de deservire;
- d) Scopul și sarcinile Asociației;
- e) Structura și competențele organelor Asociației;
- f) Drepturile, obligațiile și responsabilitățile membrilor Asociației;
- g) Sancțiuni aplicabile membrilor care au încălcat prevederile statutului sau regulamentelor interne ale Asociației;
- h) Informații financiare (bugetul), pentru anul în curs. Estimarea veniturilor și costurilor de exploatare, întreținere și gestionare ale AUAI;
- i) Analiza riscurilor;
- j) 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.

Se recomandă întocmirea Planului și bugetului 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 irigație estimat în conformitate cu planurile de irigație prezentate de membrii AUAI la începutul fiecărui an agricol.

VI. ÎNREGISTRAREA ASOCIAȚIEI UTILIZATORILOR DE APĂ PENTRU IRIGAȚII

6.1. Proceduri de înregistrare

Înregistrarea AUAI se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații și ale Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, ultima fiind aplicată doar în măsura în care nu contravine prezentei legi.

Înainte de a iniția această procedură este nevoie de a obține certificatul de aprobare a denumirii AUAI. Persoana care a fost desemnata să 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. 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 „Gotești” din s. Gotești și denumirea prescurtată AUAI „Gotești” din s. Gotești. Ulterior, cu actele menționate, se efectuează înregistrarea de stat de către Agenția Servicii Publice.

Pentru înregistrarea de stat, AUAI prezintă, în termen de 3 luni de la data aprobării statutului, Agenției Servicii Publice următoarele documente:

- a) cererea privind înregistrarea de stat a Asociației, semnată de persoana împuternicită prin acordul de constituire a Asociației, conform modelului aprobat de organul înregistrării de stat;
- b) confirmarea denumirii Asociației sub aspectul disponibilității, distinctivității și al corectitudinii lingvistice;
- c) statutul, în 2 exemplare, semnat de fondatori;
- d) procesul-verbal al adunării de constituire;
- e) acordul de constituire a Asociației;
- f) avizul unității de monitorizare și supraveghere;
- g) lista fondatorilor Asociației, care va include:
 - în cazul fondatorilor persoane fizice, numele, prenumele, adresa domiciliului fondatorilor, numărul de identificare personal (IDNP);
 - în cazul fondatorilor persoane juridice, denumirea, data înregistrării și numărul de identificare de stat (IDNO), sediul, numele, prenumele reprezentantului și extrasul din procesul-verbal sau decizia ședinței organului de conducere competent al persoanei juridice în care se constată participarea acesteia la constituirea noii Asociații și delegarea unui reprezentant care să participe la adunarea de constituire a Asociației.

Organul înregistrării de stat verifică cererile și documentele depuse pentru înregistrarea de stat a Asociației în vederea corespunderii acestora cerințelor prevăzute de lege și, în termenul stabilit, adoptă decizia de înregistrare sau decizia motivată de respingere a înregistrării.

Înregistrarea modificărilor operate în documentele de constituire și în datele înscrise în Registrul de stat se efectuează în modul și în condițiile prevăzute de prezenta lege și de Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

Refuzul înregistrării AUAI, încălcarea termenelor sau procedurii înregistrării de stat și orice alte impedimente impuse înregistrării de stat pot fi contestate în instanța de judecată în condițiile legii.

Copiile documentelor de constituire vor fi prezentate la unitatea de monitorizare și supraveghere.

De asemenea, în conformitate cu art. 10 a Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice, care expres 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.

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 AUAI. Suplimentar se prezintă copia autentificată notarial a actului ce confirmă dreptul de proprietate (contract de vânzare-cumpărare sau extras din cartea de imobil).

Pentru înregistrarea de stat a AUAI urmează să dispună de următoarele documente:

- a) cererea privind înregistrarea de stat a Asociației, semnată de persoana împuternicită prin acordul de constituire a Asociației, conform modelului aprobat de organul înregistrării de stat;
- b) confirmarea denumirii Asociației sub aspectul disponibilității, distinctivității și al corectitudinii lingvistice;
- c) statutul, în 2 exemplare, semnat de fondatori;
- d) procesul-verbal al adunării de constituire;
- e) acordul de constituire a Asociației;
- f) avizul unității de monitorizare și supraveghere;
- g) lista fondatorilor Asociației, care va include:
 - în cazul fondatorilor persoane fizice, numele, prenumele, adresa domiciliului fondatorilor, numărul de identificare personal (IDNP);
 - în cazul fondatorilor persoane juridice, denumirea, data înregistrării și numărul de identificare de stat (IDNO), sediul, numele, prenumele reprezentantului și extrasul din procesul-verbal sau decizia ședinței organului de conducere competent al persoanei juridice în care se constată participarea acesteia la constituirea noii Asociații și delegarea unui reprezentant care să participe la adunarea de constituire a Asociației.

Termenul de înregistrare de stat al AUAI conform art. 5 din Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, înregistrarea de stat a persoanelor juridice, sucursalelor acestora, precum și a întreprinzătorilor individuali, se efectuează în zi lucrătoare în termen de 24 de ore, care se calculează din ziua lucrătoare imediat următoare celei în care au fost prezentate documentele necesare înregistrării.

Refuzul înregistrării poate fi atacat în instanța de judecată.

Expresie a interesului

_____ 20____, raion _____

Prezenta Expresie a interesului este semnată de către proprietarii și deținătorii de terenuri agricole din aria de deservire a sistemului centralizat de irigare care urmează să fie transmis în folosință gratuită (comodat) Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații (AUAI) _____ (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 Irigații 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. AUAI 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 deținătorului de teren	Suprafața terenului (ha)	Persoana de contact	Telefon de contact	Semnătura

PROCES-VERBAL NR. _ din _____ 202__

a ședinței de sector a deținătorilor de terenuri, potențiali membri ai
AUI „_____” din sectorul _____
al sistemului de irigare „_____” din _____, raionul _____

Ședința a avut loc la _____.202__, în incinta _____ din s. _____, raionul _____ și a început la ora _____.

Sunt prezenți _____ deținători de terenuri, potențiali membri din numărul total de _____ din membri potențiali, conform listei deținătorilor 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 HOTĂRĂT:

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 Națională de Îmbunătățiri Funciare a avizat pozitiv toate documentele prevăzute de lege, necesare pentru înregistrarea de stat a AUAI „_____”.

Propuneri: _____

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

PRO _____
ÎMPOTRIVĂ _____
ABȚINUT _____

S-A HOTĂRĂT:

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 nr. 171/2010. 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 HOTĂRĂT:

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 AUAI. 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 AUAI:

PRO _____
 ÎMPOTRIVĂ _____
 ABȚINUT _____

S-A HOTĂRĂT:

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 AUAI din sectorul _____ și de a vota pentru aprobarea Statutului AUAI „_____”.

Președintele ședinței

Secretarul ședinței

APROBAT:
Adunarea Fondatorilor
Asociației Utilizatorilor
de Apă pentru Irigații, „_____”
din _____, r-nul _____

ACORDUL DE CONSTITUIRE A

Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații „_____” din
_____, r-nul _____

SUBSEMNAȚII:

1. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

2. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

3. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

4. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

5. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

6. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

7. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

8. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

9. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

10. _____, născut la ____. ____. _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

11. _____, născut la _____._____._____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, cod personal _____

12. _____, născut la _____._____._____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în r-nul

_____, s. _____, identificat prin buletin de identitate _____, 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 pentru Irigații din „_____” din _____, r-nul _____.
2. Denumirea deplină a Asociației va fi: Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații din „_____” din _____, 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 Asociației.
5. Adresa juridică a Asociației va fi: R.Moldova, _____, 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;
 - 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;
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 _____ lei și va fi efectuată prin depunerea acestora pe conturile Asociației în termen de _____ 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 nr.171/2010 cu privire la Asociațiile Utilizatorilor de Apă,.
3. Admiterea în Asociație a unor noi membri, precum și retragerea sau excluderea membrilor din Asociație se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr.171/2010 cu privire la Asociațiile Utilizatorilor de Apă pentru irigații
4. , a Statutului Asociației, cu respectarea procedurii și termenelor stabilite.

V. Drepturile și obligațiile Fondatorilor

5.1. 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

administrație 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;

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.

5.2. 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 Asociației.

c) Să
achite la timp cotizațiile de membru și alte plăți obligatorii stabilite de conducerea Asociației;

d) Să
participe în modul corespunzător la cheltuielile legate de activitatea Asociației, punând, totodată, la dispoziția Asociației 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;
- 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 nr.171/2010cu privire la Asociațiile Utilizatorilor de Apă pentru irigații, și alte acte normative.

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 actelor normative în vigoare.

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 actelor normative în vigoare.

și Statutului Asociației. Fondatorii sunt scutiți de răspundere în cazul în care încălcarea se datorează în exclusivitate unor circumstanțe de forță majoră.

3. Prezentul Acorde se completează conform actelor normative în vigoare. 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.

PROCESUL-VERBAL Nr. __ din _____
al Adunării de Constituire a
Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații „_____” din _____, r-nul

Ședința a avut loc la _____ 20 ____, în incinta _____ din _____, raionul _____

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. _____ | 6. _____ |

Conform art.11, alin.9 din *Legea nr. 171 / 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
4. Discutarea conținutului proiectelor documentelor de constituire (Acordul de constituire și Statutul, precum și a celorlalte acte necesare pentru constituirea AUAI)
5. Alegerea organelor de conducere și control ale Asociației - 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.
8. Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de procedura de înregistrare.

Se pune la vot aprobarea ordinii de zi:

PRO _____ ÎMPOTRIVĂ _____ ABȚINUT _____

S-A HOTĂRĂT:

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 HOTĂRĂT:

În calitate de secretar al adunării de constituire a fost ales _____.

2. Discutarea procedurii de votare.

S-a menționat că deținătorii 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 că, hotărârile luate la adunarea de constituire să fie aprobate prin procedura votului deschis.

3. Votarea denumirii Asociației

S-a propus ca denumirea Asociației să fie: Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații “ _____ ” din _____, 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 _____, 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 (3, 5, 7, 9, 11) _____ persoane, inclusiv din număr suplianți (3,5,7) _____ persoane, pe un termen de _____ ani. S-au propus examinarea următoarele candidaturi pentru Consiliul de Administrare, și membri suplianți:

dl. /dna. _____	dl. /dna. _____	dl. /dna. _____
_____ dl. /dna. _____	_____ dl. /dna. _____	_____ dl. /dna. _____
_____ dl. /dna. _____	_____ dl. /dna. _____	_____ dl. /dna. _____
_____ dl. /dna. _____	_____ dl. /dna. _____	_____ dl. /dna. _____

inclusiv membri suplianți:

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

inclusiv membri suplianți:

dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____

S-A HOTĂRÂT:

În calitate de membri ai Consiliului de Administrare sunt aleși, pe un termen de _____ ani.:

dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____

inclusiv membri suplianți:

dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____

În calitate de membri ai Consiliului de Administrare sunt aleși:

S-a propus ca Comisia de cenzori să fie formată din (cel puțin 3 persoane) _____ inclusiv membri
 supleanți _____ persoane, pe un termen de _____ ani. S-au propus examinarea următoarele candidaturi
 pentru Comisia de Cenzori:

dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____

inclusiv membri supleanți:

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 _____ Pentru
 inclusiv membri supleanți:
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____

S-A HOTĂRÂT:

În calitate de membri ai Comisiei de Cenzori sunt aleși, pe un termen de _____ ani.:

dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____
 inclusiv membri supleanți:
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____
 dl./dna. _____ dl./dna. _____ dl./dna. _____

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 _____ Pentru

S-A HOTĂRÂT:

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

dl. /dna. _____ dl. /dna. _____ dl. /dna. _____ dl. /dna. _____
 /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 HOTĂRÂT:

Data primei Adunări Generale a Asociației este _____.

7. Aprobarea conținutului procesului verbal al adunării de constituire

S-a dat citire procesului verbal nr. ____ din _____.20_ 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 _____.202_ al adunării de constituire a AUAI „_____”.

8. S-a examinat chestiunea privind desemnarea persoanei ce va reprezenta Asociația pentru exercitarea tuturor formalităților de înregistrare de stat a Asociației. S-a propus ca dl/dna să reprezinte Asociația pentru a îndeplini formalitățile de înregistrare.

S-a pus la vot aprobarea candidaturii ce va reprezenta asociația pentru exercitarea formalităților de înregistrare:

PRO _____ ÎMPOTRIVĂ _____ ABȚINUT _____

S-A HOTARÎT:

Dl/dna _____, este împuternicit sa reprezinte Asociația în toate instanțele pentru a îndeplini formalitățile de înregistrare de stat a Asociației.

Procesul-verbal l-au semnat:

Președinte al adunării de constituire _____

Secretarul adunării de constituire _____

Fondatori:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

LISTA FONDATORILOR

Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații „_____” din _____, r. _____

1. _____, născut la _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în _____, str. _____, identificat prin buletin de identitate _____ eliberat la _____ de către oficiul _____, cod personal _____.

2. _____, născut la _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în _____, str. _____, identificat prin buletin de identitate _____ eliberat la _____ de către oficiul _____, cod personal _____.

3. _____, născut la _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în _____, str. _____, identificat prin buletin de identitate _____ eliberat la _____ de către oficiul _____, cod personal _____.

4. _____, născut la _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în _____, str. _____, identificat prin buletin de identitate _____ eliberat la _____ de către oficiul _____, cod personal _____.

5. _____, născut la _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în _____, str. _____, identificat prin buletin de identitate _____ eliberat la _____ de către oficiul _____, cod personal _____.

6. _____, născut la _____, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în _____, str. _____, identificat prin buletin de identitate _____ eliberat la _____ de către oficiul _____, cod personal _____.

Persoana juridică este „ÎNREGISTRATĂ”
de către Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”

Anexa nr. 6

**Departamentul înregistrare
și licențiere a unităților de drept**

Nr. _____

din _____ 20__

Registrator _____

S T A T U T U L

**Asociației utilizatorilor de apă pentru
irigații.....**

20_

1. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Denumirea Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații

Asociația utilizatorilor de apă pentru irigații ” _____ ” din _____, r-nul _____ (denumită în continuare "Asociația"), este o Asociație, constituită în conformitate cu Legea nr. 171/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații și își are sediul în:

MD-_____, Republica Moldova, r-nul _____, _____

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 Centralizat de Irigare _____, pompată din _____, așa cum este descris în harta și planul cadastral anexat.
2. Aria de deservire a Asociației este împărțită în _____ 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 Publică „Agenția Servicii Publice”.
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 gestionării, exploatării și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului de irigare și sau/desecare, care s-a aflat la baza formării ei.
2. Sarcinile Asociației sunt:
 - a) gestionarea 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 prevederile Legii nr. 171/2010 și legislației 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, actele normative din domeniu și politicile de subvențioare.

Articolul 6. Domeniile de activitate ale Asociației

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Asociația poate:

1. obține și, după necesitate, autorizația de folosință specială a apei la irigare conform legislației în vigoare;
2. pregăti planurile de funcționare și întreținere în vederea furnizării apei și monitorizarea punerii în aplicare a planurilor respective;
3. planifica și pune în aplicare planul de reabilitare și modernizare a sistemului de irigare și sau /desecare în aria de deservire, în scopul eficientizării și reducerii pierderilor de apă;
4. planifică, instalează, operează 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;
5. introduce un program de furnizare a apei către utilizatori pentru o distribuție echitabilă a apei proporțională cu suprafața și culturile utilizat;
6. soluționează litigiile dintre utilizatorii apei pentru irigare pe baza principiilor de înțelegere reciprocă și cooperare;
7. colectează plăți pentru a acoperi toate cheltuielile Asociației;
8. utiliza proprietatea Asociației, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
9. informează utilizatorii de apă, fermierii privind utilizarea durabilă a resurselor de apă disponibile și privind tehnicile modern de aplicare a irigațiilor;
10. gestioneze conturile Asociației și să efectueze auditul anual;
11. pregăti rapoarte anuale; și
12. 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. Orice persoană fizică sau juridică care este proprietar a unui teren din cadrul ariei de deservire a Asociației sau care deține în folosință teren, pe baza consimțământului scris al proprietarului terenului sau ca urmare a prezentării contractului de arendă ce conține prevederi permissive în acest sens, situat în cadrul ariei de deservire are dreptul de a deveni membru al Asociației.
2. O persoană care a fost exclusă din AUAI nu va putea să adere din nou la Asociație pe parcursul a trei ani de la data excluderii sale.
3. Aderare la Asociație se face pe baza unei cereri scrise, adresate Consiliului de Administrare.
4. 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.
5. Restricția menționată la alin. 4, lit. a) nu se aplică în cazul succesorului unei persoane fizice decedate sau al noului proprietar ori utilizator al terenului, decât cu condiția că acesta își asumă responsabilitatea de a achita obligațiile financiare pe care predecesorul său le avea față de Asociație.
6. 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

registru 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 AUAI 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 AUAI 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 AUAU 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 a terenurilor agricole 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 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 ____ 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;
 - k) Adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau lichidarea Asociației.
2. Pentru ca ședințele Consiliului de administrare să fie considerate deliberative este necesară prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.
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 ____ ha, dar nici un sector nu poate avea mai mult de _____ reprezentanți; și
2. Un sector cu mai puțin de ____ ha, dar care are teren ce aparține la mai mult de ____ 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 15% 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 __ ani cu dreptul de a fi reales o data.

Articolul 18. Consultarea membrilor de către reprezentanții de sector

1. In termen de 5 zile din data când întrebările de pe ordinea de zi a adunării generale le-au fost aduse la cunostinta, Reprezentanții de Sector vor organiza întâlniri cu membrii Asociației din sectorul pe care îl reprezintă și vor pune in discutii problemele respective. De asemenea, la aceste sedinte, pot fi examinate și alte probleme, neincluse în ordinea de zi. In acest caz, Reprezentantul de sector va transmite Consiliului de Administrare esenta 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 catre membrii din sectorul pe care il reprezinta, urmind ca decizia luata la Adunarea Generala sa fie comunicata 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 extraordinară 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 organul 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 Generală extraordinară 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;
 - 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, cu condiția că aceștea dețin în proprietate sau în folosință peste 50% din suprafața terenurilor aflate în aria de deservire, 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 este compus (dintr-un număr impar de membri, dar nu mai mic de 3)_____ membri, aleși din rândul membrilor Asociației. Numărul exact de membri ai Consiliului, inclusiv de membri supleanți, va fi specificat în statutul Asociației. Fiecare membru al Asociației are dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere, cu excepția cazurilor în care acesta nu a respectat prevederile statutului.

2. Membrii Consiliului de administrare sunt aleși, *in corpore*, de adunarea generală pentru un mandat de până la 5 ani. În cazul în care un membru al Consiliului de administrare, din anumite considerente, nu mai poate face parte din componența acestuia, acest membru, pe durata mandatului membrilor Consiliului de administrare, este substituit cu următoarea persoană din lista membrilor supleanți ai Consiliului, aprobată la aceeași adunare generală și în aceleași condiții la fel ca lista membrilor de bază ai Consiliului.

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. Statutul poate prevedea ca fiecare membru al Consiliului de administrare să reprezinte unul sau mai multe sectoare din cadrul ariei de deservire. Un astfel de membru urmează să fie ales de către și din rândul membrilor reprezentați.

5. Fiecare membru al Consiliului de administrare va acționa în interesele Asociației și va declara orice interes personal financiar sau de altă natură pentru orice activitate supusă discuției la întrunirile Consiliului, fără a mai lua parte ulterior la discuțiile respective.

6. Nici o persoană nu este eligibilă drept candidat în Consiliu dacă are datorii neachitate față de Asociație.

7. Consiliul de administrare va alege pe unul dintre membrii săi drept secretar al Consiliului.

Articolul 22. Ședințele Consiliului de Administrare

(1) Consiliul de administrare se convoacă de regulă o dată în lună sau mai des, în caz de necesitate.

(2) Convocarea Consiliului de administrare se face la solicitarea președintelui Consiliului de administrare sau a cel puțin o treime din membrii săi.

(3) Pentru ca ședințele Consiliului de administrare să fie considerate deliberative este necesară prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

(4) Deciziile Consiliului de administrare sînt adoptate prin consens, iar dacă nu se ajunge la un consens – prin votul majorităţii simple a celor prezenţi.

(5) Consiliul de administrare elaborează şi aprobă regulamentul său de activitate. Procesele-verbale ale întrunirilor acestuia sînt perfectate şi păstrate de secretar.

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 şi bilan ul contabil. Consiliul va prezenta raportul anual şi bilan ul contabil la Adunarea Generală, precum şi orice informații necesare la cererea membrilor Asociației.
3. Asociația, în termen de 120 de zile de la finele anului său financiar, prezintă unităţii de monitorizare şi supraveghere darea de seamă anuală, împreună cu o copie a rapoartelor financiare, în modul stabilit.

5.3 PREŞEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

Articolul 24. Preşedintele Consiliului de Administrare

1. Preşedintele Consiliului de administrare este în acelaşi timp şi preşedintele Asociației.
2. Preşedintele Consiliului este ales de către membrii Consiliului din r ndul lor, pentru o perioadă de ____ani.
3. Consiliul, de asemenea, odată cu alegerea preşedintelui, va alege şi un vice-preşedinte. Vicepreşedintele exercită atribuțiile preşedintelui în cazul în care ultimul nu poate exercita atribuțiile din motive obiective.

Articolul 25. Atribuțiile preşedintelui Consiliului

Atribuțiile preşedintelui Consiliului sînt următoarele:

1. Atribuțiile preşedintelui sînt următoarele:
 - a) convocarea şi prezidarea şedin elor Consiliului de administrare şi adunării generale;
 - b) reprezentarea Asociației în rela iile cu persoanele ter e în conformitate cu statutul;
 - c) semnează statutul, în redac ie nouă, sau actul adi ional cu privire la modificarea actului de constituire, adoptate de Adunarea Generală;
 - d) semnarea contractelor şi a altor documente în conformitate cu deciziile Consiliului de administrare;
 - e) exercitarea altor atribu ii specificate în statut.

5.4. COMISIA DE CENZORI

Articolul 26. Comisia de Cenzori

Comisia de Cenzori supraveghează activităţile financiare şi economice ale Asociației.

Articolul 27. Statutul de membru al Comisiei de Cenzori

1. Comisia de cenzori este formată dintr-un număr impar de membri, inclusiv membri supleanți, _____membri, aleși, în corpore, de adunarea generală din rândul membrilor Asociației, prin vot direct, pe un termen de cel mult 3 ani. Numărul exact de membri ai comisiei va fi specificat în statutul Asociației. În cazul în care un membru al comisiei, din anumite considerente, nu mai poate face parte din componența acesteia, acest membru, pe perioada valabilității mandatului membrilor comisiei, este substituit cu următoarea persoană din lista membrilor supleanți ai comisiei, aproba

2. Un membru al comisiei de cenzori nu poate fi în același timp și membru al Consiliului de administrare.

Articolul 28. Atribuțiile Comisiei de Cenzori

1. Activitatea comisiei de cenzori și atribuțiile acesteia sînt stabilite printr-un regulament aprobat de adunarea generală.

2. Consiliul de administrare și directorul Asociației prezintă documentele privind activitatea financiar-economică a Asociației la solicitarea comisiei de cenzori.

3. Comisia de cenzori este responsabilă pentru managementul financiar-economic al Asociației în fața adunării generale, căreia îi prezintă un raport anual cu privire la acest subiect.

4. Comisia de Cenzori va efectua Auditul activității financiar-economice a Asociației cel puțin o dată pe an, la inițiativa comisiei de cenzori, totodată, poate efectua inspecții suplimentare din proprie inițiativă.

5. 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.

6. 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.

7. 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. 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 distribuția apei vor fi rezolvate de către Comisia de soluționare a litigiilor.

2. Comisia de soluționare a litigiilor este formată 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 Generală 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 din membri suplianți.

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. Quantumul 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. În cazul vacanței funcției de director, contabilul-șef al Asociației exercită funcțiile organului executiv și este salarizat în corespundere cu hotărârea adunării generale.
3. Relațiile de muncă în cadrul Asociației sunt reglementate de Codul Muncii al Republicii Moldova.
4. 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.
5. Angajații Asociației beneficiază de asigurare socială și de asistență socială de stat în condițiile legii.
6. Asociația plătește, în condițiile legii, contribuțiile de asigurări sociale de stat pentru angajații săi.
7. 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) conducerea directă și efectivă a activității Asociației, în limitele prevăzute de legislație și în conformitate cu obiectivele generale stabilite de adunarea generală în documentul de constituire a Asociației, precum și cu cele stabilite în contractul de angajare;
 - b) reprezentarea generală a Asociației în raporturile juridice în care aceasta este sau urmează să fie parte, în limita mandatului delegat de către Consiliul de administrare;
 - c) implementarea hotărârilor adoptate de adunarea generală și a deciziilor Consiliului de administrare;
 - d) organizarea internă (funcțională) a Asociației, ținând cont de prevederile legale ale documentului de constituire a Asociației, de reglementările interne, de organigrama și statul de personal, precum și de deciziile Consiliului de administrare;
 - e) organizarea exploatarei și a întreținerii operaționale și tehnice a sistemului de irigare în conformitate cu prevederile contractului de transmitere în folosință gratuită (comodat), cu normele de securitate și sănătate în muncă, precum și cu alte cerințe și norme tehnice;
 - f) conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale Asociației în conformitate cu reglementările interne și cu obiectivele generale stabilite în documentul de constituire a Asociației;
 - g) gestionarea bunurilor și fondurilor de rezervă ale Asociației în limitele legii, ale documentului de constituire, ale hotărârilor adunării generale sau ale deciziilor Consiliului de administrare;
 - h) pregătirea contractelor pentru aprobare de către Consiliul de administrare, în conformitate cu bugetul și planul de activitate ale Asociației, precum și semnarea (încheierea) contractelor delegate de către Consiliul de administrare;
 - i) semnarea (încheierea) contractelor de livrare a apei pentru irigare, de prestare a serviciilor cu echipamentele Asociației și a altor contracte, în conformitate cu tarifele (prețurile) fixate de adunarea generală și de planurile de activitate ale Asociației;
 - j) documentarea corespunzătoare a faptelor economice în cadrul Asociației, inclusiv a procesului de livrare a apei pentru irigare, precum și prezentarea neîntârziată a documentelor și a altor acte primare contabilului-șef pentru ținerea evidenței contabile;

- k) pregătirea și prezentarea Consiliului de administrare a proiectelor planurilor de activitate, a bugetelor, a rapoartelor anuale și a altor documente aferente activității Asociației ori solicitate de acesta;
- l) tranzacționarea, negocierea cu terții privind bunurile sau drepturile Asociației, în limitele stabilite de către Consiliul de administrare;
- m) reprezentarea Asociației în fața instituțiilor financiare, deschiderea conturilor bancare și efectuarea decontărilor, cu drept la prima semnătură;
- n) colectarea deplină și în termen a cotizațiilor de membru și a altor plăți obligatorii în folosul Asociației, în conformitate cu prevederile documentului de constituire, ale hotărârilor adunării generale și ale deciziilor Consiliului de administrare;
- o) angajarea, promovarea și concedierea personalului cu funcție de execuție (cu excepția contabilului-șef), precum și exercitarea acțiunilor disciplinare în raport cu personalul, în conformitate cu legislația muncii;
- p) stabilirea atribuțiilor de serviciu ale personalului cu funcție de execuție, precum și verificarea și controlul modului de îndeplinire de către personal a atribuțiilor (sarcinilor) de serviciu, inclusiv ținerea registrelor la stațiile de pompare și executarea operațiunilor de exploatare și întreținere a sistemelor de irigare;
- q) colectarea, introducerea și actualizarea permanentă a datelor din registrele financiare și de evidență contabilă prevăzute la art. 34 lit. a)–c), f), g) și k), ținute în formă electronică, inclusiv:
- la începutul fiecărui an, dar nu mai târziu de 15 februarie, a datelor privind aria de deservire a sistemului de irigare, perfectarea și modificarea hotarelor în planul cadastral;
 - anual, până la data de 30 aprilie, iar ulterior la necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru, a datelor din fișele deținătorilor de terenuri agricole din aria de deservire a sistemelor de irigare privind suprafața deținută, numerele cadastrale ale acestor terenuri, calitatea de membru al Asociației și alte informații prevăzute de fișele utilizatorilor;
 - zilnic, a datelor privind volumul de apă livrat de Asociație către utilizatori, suprafețele irigate, precum și numărul de irigații efectuate;
 - zilnic, a evidenței balanței dintre apă captată din sursa de apă și apa livrată către utilizatori, pe suport de hârtie;
 - la necesitate, dar nu mai târziu de sfârșitul zilei respective, a datelor privind inspecțiile, examinările și intervențiile efectuate la sistemul de irigare, în conformitate cu anexele la contractul de transmitere în folosință gratuită (comodat) a sistemului de irigare, pe suport de hârtie;
- r) elaborarea planului de irigare anual și lunar care trebuie să includă suprafețele planificate pentru irigare, culturile preconizate și volumul de apă prevăzut de a fi livrat către utilizatori;
- s) colaborarea cu membrii comisiei de cenzori și ai comisiei de soluționare a litigiilor din cadrul Asociației;
- t) efectuarea periodică a raportărilor prevăzute de legislație, inclusiv prezentarea, în modul stabilit, a situațiilor financiare, a dărilor de seamă fiscale, a rapoartelor statistice, precum și a altor rapoarte autorităților competente;
- u) asigurarea pazei și a protecției bunurilor Asociației, precum și prevenirea incendiilor;
- v) întreprinderea măsurilor necesare pentru protecția securității muncii și a sănătății angajaților, inclusiv prin informarea, instruirea și asigurarea lor cu mijloacele necesare;
- w) exercitarea altor competențe stabilite de adunarea generală sau 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.

6. În cazul vacanței funcției de director, contabilul-șef al Asociației exercită funcțiile

organului executiv și este salarizat în corespundere cu hotărârea adunării generale.

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. În cazul vacanței funcției de director, contabilul-șef al Asociației exercită funcțiile organului executiv și este salarizat în corespundere cu hotărârea adunării generale.
3. 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.
4. Termenii exacti de referință ale contabilului șef sunt specificați în contractul său de muncă, în conformitate cu legislația muncii a Republica Moldova.
5. 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.
6. **În cazul vacanței funcției de director, contabilul-șef al Asociației exercită funcțiile organului executiv și este salarizat în corespundere cu hotărârea adunării generale.**

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.

7. VENITURILE ASOCIAȚIEI ȘI PLĂȚI

Articolul 38. Veniturile Asociației

1. Sursele de venit ale Asociației pot servi:

- a) cotizațiile de aderare și cotizațiile anuale de membru;
- b) plățile pentru livrarea apei, achitate de membrii Asociației;
- c) plățile pentru irigare și în alte scopuri, achitate de non-membri;
- c¹) plățile pentru desecare, achitate de membrii Asociației și 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;
- 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 o cotizație anuală de membru pentru a-și acoperi costurile fixe și alte cheltuieli ce țin de activitatea sa, aceasta fiind achitată de membrii săi la data sau înainte de data fixată în regulamentul intern.

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/sau desecare și de pregătire a acestuia pentru următorul sezon de irigare și/sau desecare, inclusiv costurile de curățare a canalelor de desecare;

a¹) cheltuielile legate de construcția și/sau renovarea infrastructurii de irigații conform planului de investiții ale Asociației;

b) plățile datorate de Asociație persoanelor responsabile pentru exploatarea sistemului de irigare și/sau desecare;

c) salariile personalului angajat și alte costuri fixe ale Asociației;

d) provizioanele acumulate pentru fondul de rezervă al Asociației.

3. În cazul în care un membru al Asociației execută pentru aceasta diverse activități, valoarea activităților poate fi compensată cu valoarea cotizației pe care trebuie să o plătească membrul.

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 și în alte scopuri de la persoanele care au terenuri în Aria de deservire dar nu sunt membre ale Asociației, în conformitate cu deciziile Adunării Generale.
2. Asociația are dreptul de a percepe o plată volumetrică pentru irigații de la persoanele care nu sînt membre ale Asociației, în bază de contract, care poate fi de cel mult trei ori mai mare decît plata medie per metru cub achitată de membrii Asociației, ținînd cont și de nivelul cotizațiilor de membru achitate de membrii Asociației pe parcursul ultimilor trei ani.
3. Procedurile referitoare la termenele și condițiile efectuării plăților pentru livrarea apei va fi stabilită prin hotărârea Consiliului de Administrație.
4. 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:

- a) planul cadastral, care trebuie să indice aria de deservire;
- b) registrul membrilor Asociației, care include descrierea și localizarea terenurilor tuturor membrilor, fiind actualizat o dată la trei luni, dacă este necesar;
- c) registrul cantităților de apă primite de Asociație;
- d) registrul cantităților de apă distribuite sau al numărului de irigații;
- e) registrul plăților achitate și al celor datorate;
- f) registrul contractelor;
- g) registrul inspecțiilor și examinărilor efectuate la sistemul de irigare și/sau desecare;
- h) registrul patrimoniului;
- i) registrele de evidență contabilă;
- j) inventarierea mijloacelor;
- k) 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 reorganizarea sau dizolvarea ei, conform propriului statut și legislației în vigoare.

2. Adunarea generală poate hotărî, cu votul a două treimi a membrilor care dețin în proprietate sau în folosință peste jumătate din suprafața teritoriului din aria de deservire a Asociația în baza unuia din următoarele temeuri:

- 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 temeuri prevăzute de legislație.

1. 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.
2. Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii Asociației și membrii organelor acesteia și se transmite altei organizații cu scopuri similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.
3. Lichidarea este considerată a fi completă și Asociația este considerat a fi lichidată la momentul efectuării înregistrărilor respective la I.P. „Agenția Servicii Publice” (radierea din Registrul de stat).
4. 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.

Președintele Adunării de Constituire: _____

Secretarul Adunării de Constituire: _____

Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații „_____”

PROIECTUL

de fundamentare și activitate economică

Anul 202_

CUPRINS

Sumar	3
1. Descrierea sistemului de irigare	4
2. Scopul și obiectivele AUAI	4
3. Managementul AUAI	5
4. Serviciile AUAI	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 AUAI	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

NOTĂ! se recomandă de a fi descris sistemul de irigare în conformitate cu Studiului Diagnostic a Sistemelor de Irigare efectuat de către Intexnauca, datele pot fi preluate de la Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare, Direcția hidroameliorație (UMS)

2. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE AUAI

Membrii fondatori au formulat un acord în privința motivului pentru care va exista asociația lor. Scopul AUAI „_____” din _____, r-nul _____ este gestionarea și exploatarea sistemului de irigare și/sau desecare, întreținerea, reabilitarea și îmbunătățirea sistemului de irigare, 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:

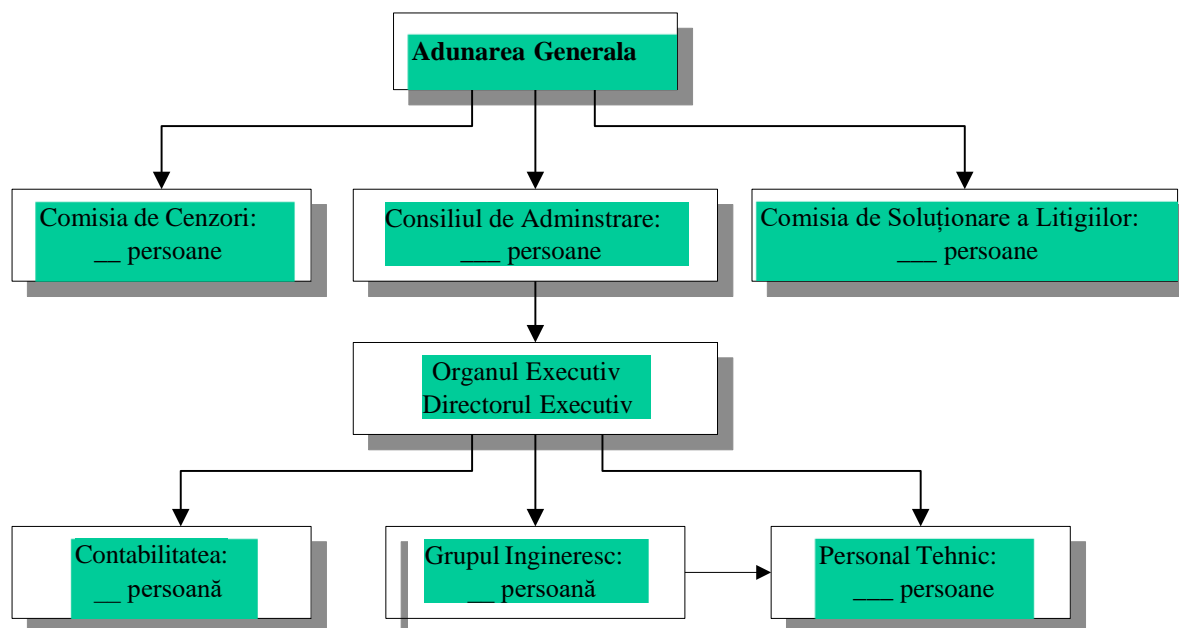
de lungă durată:

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

de scurtă durată:

- calcularea tarifelor la apă pentru irigare și acordarea lor cu membrii asociației;
- livrarea apei pentru irigare utilizatorilor pentru efectuarea a _____ irigări;
- colectarea lunară a plăților pentru irigare;
- atragerea fondurilor din exterior în mărime de _____ mii lei pentru îmbunătățirea stării tehnice a infrastructurii asociației; și
- participarea la seminarele, specializate în managementul AUAI organizate de Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare și Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, anual.

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 instruirii pentru membrii săi în domeniul irigațiilor 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. *Gestionare*

5.4. *Instruire*

5.5. *Organele AUAI*

6. INFORMAȚII FINANCIARE

6.1. *Investiții*

6.2. *Buget*

Bugetul prognozat de venituri si cheltuieli al AUI “ ___ ” pentru anul 2023	
VENITURI	
Descriere	Suma
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	
Venit total	
CHELTUIELI	
Salarii:	
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)	
Echiptament de birou, inclusiv software (din donații)	
Transport – Administrare	
Comunicații	
Reparații - exploatare și întreținere AM	
Lubrifianti - exploatare și întreținere	
Materiale de întreținere, unelte și mașini	
Exploatare și întreținere	
Transport - exploatare și întreținere	
Electricitate — exploatare	
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	
Cheltuieli totale	

7. ANALIZA RISCURILOR

8. CONCLUZII

Caracteristica solului în aria sistemului de irigare și/sau desecare

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

Analiza SWOT pentru AUA " _____ " _____ , str _____

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

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	✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓

Domnului _____,
Director, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare

CERERE

Prin prezenta, Comitetul de Constituire al Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigare (AUAİ) din aria sistemului de irigare _____, r-nul _____, solicităm respectuos examinarea și avizarea setului de documente solicitate pentru înregistrarea Asociației.

La cerere se anexează:

- Proiectul Acordului de constituire;
- Proiectul Statutului Asociației;
- Planul cadastral;
- Lista membrilor potențiali ai Asociației; și
- Proiectul de Fundamentare și Activitate Economică a Asociației.

Președintele comitetului de constituire
a Asociației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații „_____”, din r-nul
_____.

_____202_