

**A P R O B A T**

la Adunarea de constituire  
a Asociației utilizatorilor de apă  
pentru irigații.....

.....

în baza procesului-verbal  
din « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Î N R E G I S T R A T**  
de Agenția Servicii Publice,

Secția înregistrări organizații  
necomerciale

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Șef Secție** \_\_\_\_\_

**S T A T U T U L**

**Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații**

.....

## **1. DISPOZIȚII GENERALE**

### **Articolul 1. Denumirea Asociației utilizatorilor de apă pentru irigații**

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

MD-0000, Republica Moldova, r-nul ....., s. ....

### **Articolul 2. Aria de deservire a Asociației**

1. Aria de deservire a Asociației constă din terenurile agricole cu o suprafață irigabilă totală de 66.17 hectare, care sunt aprovizionate cu apă pentru irigare din Sistemul Central de Irigare, pompată din râul Nistru, așa cum este descris în harta și planul cadastral anexat.
2. Aria de deservire a Asociației este împărțită în 1 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 administrării, exploatării și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului de irigare, care s-a aflat la baza formării ei.
2. Sarcinile Asociației sunt:
  - a) administrarea și exploatarea sistemului de irigare din cadrul ariei sale de deservire și distribuirea apei pentru irigare către membrii Asociației;

- b) întreținerea, reabilitarea și îmbunătățirea sistemului de irigare din cadrul ariei de deservire și executarea lucrărilor de construcție și reconstrucție, după necesitate;
- c) extragerea apei direct dintr-un râu sau bazin de acumulare, în conformitate cu legislația în domeniul apelor, pentru a o distribui în cadrul ariei de deservire;
- d) stabilirea limitelor privind consumul de apă pentru irigații și colectarea plăților pentru irigare;
- e) procurarea, substituirea, exploatarea și întreținerea echipamentului de irigații;
- f) instruirea membrilor Asociației privind tehnicile de irigare, aspectele agriculturii irigabile, metodele de economisire a apei și noile tehnologii.

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

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Asociația poate:

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

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

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

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

### **3. CALITATE DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI**

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

1. Orice persoană fizică sau juridică care este proprietara unui teren din cadrul ariei de deservire a Asociației sau care deține dreptul de arendă sau alt drept de folosință pentru o perioadă de 3 sau mai mulți ani asupra unui teren situat în cadrul ariei de deservire are dreptul de a deveni membru al Asociației.
2. Persoana fizică sau juridică care dispune de dreptul de arendă sau alt drept de folosință asupra unui teren din cadrul ariei de deservire a unei Asociații pentru o perioadă mai mică de 3 ani poate deveni membru al Asociației doar pe baza consimțământului scris al proprietarului terenului sau ca urmare a prezentării contractului de arendă ce conține prevederi permissive în acest sens.
3. O persoană care a fost expulzată din Asociație nu va putea să adere din nou la Asociație pe parcursul a trei ani de la data expulzării sale.
4. Aderare la Asociație se face pe baza unei cereri scrise, adresate Consiliului de Administrare.
5. Consiliul de Administrare va admite toate cererile cu excepția cazului în care:
  - a) Solicitantul a dobândit dreptul de a deține sau de a utiliza terenul care a fost anterior deținut sau utilizat de către un membru al asociației care datorează plăți restante, situație în care calitatea de membru poate fi refuzată până stingerea datoriilor respective; și
  - b) Cererea este făcută în timpul sezonului de irigare, situație în care admiterea în Asociație poate fi amânată până la sfârșitul sezonului de irigare.
6. Restricția menționată la alin. 5, lit. a) nu se aplică în cazul succesorului unei persoane fizice decedate sau al noului proprietar ori utilizator al terenului, decât cu condiția că acesta

își asumă responsabilitatea de a achita obligațiile financiare pe care predecesorul său le avea față de Asociație.

7. În cazul în care Consiliul de Administrare va decide admiterea cererii solicitantului în vederea atribuirii calității de membru al AUAI, aceasta va fi condiționată de plata unei cotizații de aderare, cuantumul căreia va fi stabilit de Adunarea Generală pentru anul în curs.

#### **Articolul 9. Încetarea calității de membru**

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

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

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

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

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

1. Membri Asociației au dreptul la:

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

2. Membrii Asociației care consideră că Asociația îi încalcă drepturile poate să ceară protecția acestora în instanțele judecătorești, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

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

Membrii Asociației au următoarele obligații:

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

### **Articolul 13. Sancțiuni**

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

către Asociație mai mult de 60 zile de la data apariției obligației de plată, precum și nu a achitat penalitățile, cu excepția cazului în care a convenit cu Consiliul de Administrare asupra unui grafic de eşalonare a datoriilor.

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

## **5. ORGANELE ASOCIAȚIEI**

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

Organele Asociației sunt:

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

#### **5.1. Adunarea Generală**

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

1. De competența exclusivă a adunării generale țin:
  - a) Definirea direcțiilor principale de activitate a Asociației;
  - b) Modificarea statutului;
  - c) Modificarea limitelor ariei de deservire;
  - d) Alegerea și revocarea membrilor Consiliului de administrare, ai comisiei de cenzori și ai comisiei de soluționare a litigiilor;
  - e) Fixarea cuantumului plăților și obligațiilor financiare ce urmează să fie achitate de membri și non-Membri, inclusiv a nivelului sancțiunilor pecuniare;
  - f) Aprobarea dărilor de seamă financiare anuale, a rapoartelor cu privire la venituri și cheltuieli, a bilanțului și a raportului anual al Consiliului de administrare;
  - g) Aprobarea bugetului și planului financiar anual, a planului de exploatare și întreținere a sistemului de irigare;
  - h) Aprobarea vânzării, achiziționării, gajării sau ipotecării oricărui teren sau obiect de infrastructură aflat în proprietatea Asociației, aprobarea emiterii de obligațiuni sau a altor instrumente financiare, aprobarea contractării de împrumuturi, credite sau a altor angajamente financiare de către Asociație ori stabilirea unor limite pentru acestea, în

- funcție de interesele Asociației;
- i) Aprobarea planului de investiții ale Asociației, inclusiv a investițiilor pentru extinderea și reabilitarea sistemului de irigare;
  - j) Adoptarea organigramei și regulamentelor interne ale Asociației; și
  - k) Adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau lichidarea Asociației.
2. Numărul de participanți necesari pentru a considera Adunarea Generală drept una care întrunește cvorumul trebuie să depășească 60% din membrii Asociației prezenți personal sau reprezentați;
  3. Fiecare membru al Asociației va avea un număr de voturi proporțional cu dimensiunea terenului deținut în cadrul ariei de deservire, dar nu mai mult de 15% din numărul total de voturi dintr-un sector.
  4. Competența decizională atribuită de lege sau prin Statut Adunării Generale nu poate fi delegată unui alt organ al Asociației.

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

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

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

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

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

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

1. În termen de 5 zile din data când întrebările de pe ordinea de zi a adunării generale le-au fost aduse la cunostință, Reprezentanții de Sector vor organiza întâlniri cu membrii Asociației din sectorul pe care îl reprezintă și vor pune în discuție problemele respective. De asemenea, la aceste sedințe, pot fi examinate și alte probleme, neincluse în ordinea de zi. În acest caz, Reprezentantul de sector va transmite Consiliului de Administrare esența acestor probleme pentru a fi incluse în ordinea de zi a adunării generale.



2. Deciziile asupra problemelor incluse pe ordinea de zi se iau cu votul deschis al membrilor. Deciziile sunt incluse în procesul verbal al ședinței membrilor Asociației din sectorul respective și sunt obligatorii pentru Reprezentantul de Sector.
3. La Adunarea Generală, Reprezentanții de Sector vor pune în discuție problemele abordate de către membrii din sectorul pe care îl reprezintă, urmînd ca decizia luată la Adunarea Generală să fie comunicată membrilor Asociației din sectorul respectiv.

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

1. Următoarele proceduri vor fi urmate în cadrul activităților Adunării Generale:
  - a) Ședințele ordinare ale Adunării Generale trebuie să fie convocate cel puțin o dată pe an de către Consiliul de Administrare;
  - b) Ședințele ordinare anuale ale Adunării Generale sunt convocate în conformitate cu decizia Consiliului de administrare și organizate în cel mult 50 de zile de la sfârșitul anului financiar, ale cărui rezultate urmează a fi examinate de către adunare;
  - c) Consiliul de Administrare poate convoca ședințe extraordinare ale Adunării Generale:
    - i. Din proprie inițiativă;
    - ii. La cererea Comisiei de cenzori; sau
    - iii. La cererea scrisă a membrilor Asociației care dețin cel puțin 20% din numărul total de voturi în Asociație.
  - d) În cazul în care Consiliul de Administrare nu convoacă ședința Adunării Generale Extraordinare, în conformitate cu dispozițiile din paragraful c, aceasta va fi convocată de către Comisie de cenzori, de către membrii Asociației menționați la alin. 3 lit.c), sau de către Unitatea de monitorizare și supraveghere;
  - e) Președintele Asociației, cu cel puțin 15 zile înainte de adunarea generală extraordinară, înștiințează despre aceasta fiecare membru al Asociației în scris și/sau publică avizul respectiv într-un organ local de presă;
  - f) Notificarea cu privire la ședința Adunării Generale extraordinare trebuie să conțină:
    - i. Locul, data, ora, și ordinea de zi a ședinței; și
    - ii. Locul, termenele și orele de familiarizare a membrilor Asociației cu materialele pentru ordinea de zi a Adunării Generale.
  - g) Ordinea de zi a adunării generale extraordinare este elaborată de Consiliul de Administrare, luând în considerare propunerile subiecților la a căror cerere Adunarea 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; și
  - c) Modificarea cotizației de membru și a prețului la apa livrată pentru irigații.
3. Hotărârile adunării generale se adoptă cu două treimi din voturile membrilor prezenți perosnal sau reprezentați la adunarea generală dacă acestea se referă la:
- a) Reorganizarea sau dizolvarea Asociației; și
  - b) Modificarea statutului.

## **5.2. CONSILIUL DE ADMINISTRARE**

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

Competențele Consiliului de administrare al Asociației sunt:

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

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

1. Consiliul de administrare al Asociației este format din *(cel puțin 5 persoane și cel mult 11 persoane)*..... membri - președintele Consiliului de administrare, vicepreședinte, secretar și alți patru membri, care vor fi aleși după principiul echității de gen și accesul femeilor la posturi de conducere. Cel puțin 20% din membrii Consiliului de Administrare trebuie să fie femei.
2. Membrii Consiliului de administrare sunt aleși de adunarea generală pentru un mandat de *(cel mult 5 ani)* ..... ani. Termenele mandatelor urmează să fie distribuite astfel încât în același an să expire cel mult 3 mandate.
3. Un membru al Consiliului de administrare nu poate deține mai mult de 2 mandate succesive. După expirarea celui de-al doilea mandat, membrul Consiliului de administrare are dreptul să fie reales pentru al treilea mandat doar dacă între al doilea și al treilea mandat a trecut cel puțin un an.
4. Nici o persoană nu este eligibilă drept candidat în Consiliu dacă are datorii neachitate față de Asociație.

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

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

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

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

### **5.3 PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRARE**

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

1. Președintele Consiliului este ales de către membrii Consiliului din rândul lor, pentru o perioadă de .....ani.

2. Consiliul, de asemenea, odată cu alegerea președintelui, va alege și un vice-președinte. Vicepreședintele exercită atribuțiile președintelui în cazul în care ultimul nu poate exercita atribuțiile din motive obiective.

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

Atribuțiile președintelui Consiliului sunt următoarele:

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

### **5.4. COMISIA DE CENZORI**

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

Comisia de Cenzori supraveghează activitățile financiare și economice ale Asociației.

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

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

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

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

Adunarea Generala. 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.

7.

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

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

1. Conflictelor între membrii Asociației cu privire la problemele legate de funcționarea Asociației, utilizarea și distribuirea apei vor fi rezolvate de către Comisia de soluționare a litigiilor.
2. Comisia de soluționare a litigiilor este 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 Generala poate înlocui oricare dintre membrii Consiliului de Administrare, inclusiv președintele, și orice membru al Comisiei de Cenzori sau de soluționare a litigiilor, înainte de expirarea termenului pentru care au fost aleși pe motive de neglijare a obligațiilor, lipsă repetată de la ședințele planificate sau condamnare pentru comiterea de infracțiuni.
2. În cazul în care Adunarea Generală înlătură un membru al Consiliului de Administrare sau un membru al Comisiilor, aceasta trebuie să desemneze un înlocuitor la aceeași ședință.

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

1. Membrii Consiliului de Administrare, inclusiv președintele, și membrii Comisiei de Cenzori și Comisiei de soluționare a litigiilor nu sunt angajați ai Asociației și nu primesc un salariu pentru serviciile lor.
2. În conformitate cu decizia Adunării Generale, membrilor Consiliului de administrare, Comisiei de Cenzori și Comisiei de soluționare a litigiilor le pot fi rambursate cheltuielile rezonabile ale acestora cu privire la activitatea lor. Cuantumul cererilor de despăgubire și cheltuieli sunt specificate în regulamente interne aprobate de Adunarea Generală.

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

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

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

### **Articolul 35. Directorul**

1. Directorul este responsabil în fața Consiliului de Administrare pentru performanțele organului executiv al Asociației.
2. Atribuțiile directorului sunt:

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

### **Articolul 36. Contabilul șef**

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

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

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

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

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

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

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

1. Asociația percepe, de la fiecare membru o cotizație anuală calculată pentru fiecare hectar, pentru a-și acoperi costurile fixe și alte cheltuieli ce țin de activitatea sa. Cuantumul cotizației va fi aprobat de Adunarea Generală pentru anul în curs.
2. Suma cotizației anuale achitate de fiecare membru este calculată în corelare cu dimensiunea terenului deținut de membrul respectiv, proporțional cu suprafața totală a ariei de deservire și, totodată, ca fiind o cotă-parte din:
  - a) Costurile de întreținere anuală a sistemului de irigare și de pregătire a acestuia pentru următorul sezon de irigare, inclusiv costurile de curățare a canalelor de desecare;
  - b) Plățile datorate de Asociație persoanelor responsabile pentru exploatarea sistemului de irigare și/sau extragerea apei;
  - c) Salariile personalului angajat și alte costuri fixe ale Asociației; și
  - d) Provizioanele acumulate pentru fondul de rezervă al Asociației.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asociația ține:

1. Planul cadastral, care trebuie să indice aria de deservire;
2. Registrul membrilor Asociației, care include descrierea și localizarea terenurilor tuturor membrilor, fiind actualizat o dată la trei luni, dacă este necesar;

3. Registrul cantităților de apă primite de Asociație;
4. Registrul cantităților de apă distribuite sau al numărului de irigații;
5. Registrul plăților achitate și al celor datorate;
  
6. Registrul contractelor;
7. Registrul inspecțiilor și examinărilor efectuate la sistemul de irigare;
8. Registrul patrimoniului;
9. Registrele de evidență contabilă;
10. Inventarierea mijloacelor; și
11. Registrul proceselor-verbale ale adunării generale și ale Consiliului de administrare.

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

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

### **8. REORGANIZARE SI LICHIDARE**

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

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

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

1. Asociația își încetează activitatea prin reorganizare sau dizolvarea acesteia, în conformitate cu Statutul și legislația în vigoare.
2. Asociația poate fi dizolvată în baza unuia din următoarele 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.
3. Cererea privind dizolvarea Asociației, în cazul în care există unul din temeiurile specificate la alin. (2), se depune cu avizul unității de monitorizare și supraveghere.
4. Activele 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.

5. 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).
6. Registrele și evidențele Asociației lichidate trebuie să fie păstrate în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

**Președintele Adunării de Constituire:**

.....

\_\_\_\_\_

**Secretarul Adunării de Constituire:**

.....

\_\_\_\_\_