

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

**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

”_____”

_____, r-nul _____

20__

1. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Denumirea Asociației utilizatorilor de apă pentru irigare

Opțiunea I:

Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații „_____” (în continuare - Asociația) este o organizație necomercială constituită benevol în conformitate cu Legea nr. 171 din 09.07.2010 „Cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații” (în continuare - Legea 171/2010) și își are sediul în:

MD-_____, r-nul _____, s. _____.

Opțiunea II:

Asociația Utilizatorilor de Apă pentru Irigații „_____” (în continuare - Asociația) este o organizație necomercială constituită în urma reorganizării, prin transformare, a Asociației Obștești „_____” (IDNO _____), fiind succesoarea întregului patrimoniu, inclusiv a tuturor drepturilor și obligațiilor față de debitorii și creditorii acesteia.

Asociația își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 171 din 09.07.2010 „Cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații” (în continuare - Legea 171/2010) și își are sediul în:

MD-_____, r-nul _____, s. _____.

Articolul 2. Aria de deservire a Asociației

- (1) **Aria de deservire** a Asociației constă din terenurile agricole situate în limitele acesteia, ce pot fi irigate ori desecate de **Sistemul Centralizat de Irigare/Desecare „_____”** (în continuare – sistem ori SCI). Sistemul primește apă pentru irigare din râul _____ și o evacuează direct în același râu.
- (2) Aria de deservire include o suprafață de _____ **ha** de terenuri agricole irigabile și _____ **ha** de terenuri agricole desecate. Aria de deservire a Asociației este împărțită în sectoare, numărul cărora este reflectat în planul cadastral indicat în anexă la prezentul Statut.

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 și desecarea.
- (2) Asociația este o entitate juridică, avînd ștampilă proprie care îi poartă numele scris în limba română. Asociația se consideră legal constituită după înregistrarea de stat de către organul de înregistrare împuternicit în acest sens.
- (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.
- (5) Asociația este nonprofit, apolitică, de utilitate publică. Asociația va folosi întregul venit de la activitatea sa în scopurile prevăzute de Statut. Asociația nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea acestora.
- (6) Asociația dispune de patrimoniu distinct, necesar pentru asigurarea activității prevăzute de Statut, și poartă răspundere pentru obligațiunile sale cu acest patrimoniu.

Articolul 4. Independența Asociației

Asociația își desfășoară activitatea în mod liber. Imixtiunea autorităților publice sau a persoanelor cu funcții de răspundere 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, exploatarei și întreținerii, în interes public și în interesul membrilor săi, a sistemului, care s-a aflat la baza formării ei.
- (2) Sarcinile Asociației sunt:
 - a) administrarea și exploatarea sistemului din cadrul ariei sale de deservire și distribuirea apei pentru irigare către membrii Asociației.
 - b) întreținerea, reabilitarea și îmbunătățirea sistemului 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) instruirea membrilor Asociației privind tehnicile de irigare, aspectele agriculturii irigabile, metodele de economisire a apei și noile tehnologii.
- (3) Asociația poate distribui apă pentru irigații și în alte scopuri, pentru a fi folosită în conformitate cu prevederile Legii apelor nr. 272/2011, 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 Asociației.
- (4) Dacă la finalizarea sezonului de irigare volumul apei din sistemul de irigare urmează a fi evacuat pentru a preveni deteriorarea sistemului în perioada anului cu temperaturi sub zero grade, atunci acest volum de apă poate fi evacuat în bazinele de apă (iaz, lac, bazin de acumulare), cu titlu oneros sau gratuit, cu permisiunea scrisă a deținătorului bazinului de apă.

Articolul 6. Domeniile de activitate ale Asociației

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Asociația poate:

- a) obține și, după necesitate, reînnoi autorizația de utilizare a apei conform legislației în vigoare.
- b) pregăti planurile de funcționare și întreținere a sistemului în vederea livrării apei.
- c) monitoriza punerea în aplicare a planurilor respective.
- d) planifica și pune în aplicare planul de reabilitare și modernizare a sistemului în aria de deservire, în scopul eficientizării și reducerii pierderilor de apă.
- e) 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.
- f) introduce un program de furnizare a apei către utilizatori pentru o distribuție echitabilă a apei proporțională cu suprafața și culturile plantate.
- g) soluționa litigiile dintre utilizatorii apei pentru irigare pe baza principiilor de înțelegere reciprocă și cooperare.
- h) colecta plăți pentru a acoperi toate cheltuielile Asociației.
- i) preveni cazurile de încălcare a legislației acvatice și funciare de către membrii Asociației și, de asemenea, utilizatorii de terenuri care nu sunt membri și de a cere lichidarea acestor încălcări și recuperarea daunelor.
- j) utiliza proprietatea Asociației, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- k) educa și antrena agricultorii în utilizare economică și eficientă a apei disponibile și cu privire la tehnicile de aplicare a irigațiilor. De asemenea, Asociația oferă servicii de organizare a diverselor activități și evenimente de instruire și dezvoltare a capacităților membrilor asociației.
- l) gestiona conturile Asociației și efectua auditul anual.

-
- m) pregăti rapoarte anuale.
 - n) 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:

- a) **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.
- b) **principiul transparenței și participării** - va activa în mod transparent și va promova participarea membrilor săi prin intermediul organelor sale de conducere.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **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 și aderarea la Asociație

- (1) Orice persoana fizică sau juridică care este proprietara unui teren din cadrul ariei de deservire a Asociației sau care deține dreptul de arenda sau alt drept de folosință 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 poate deveni membru al Asociației 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.
- (3) O persoană care a fost exclusă din Asociație nu va putea să adere din nou la Asociație pe parcursul a trei ani de la data excluderii sale din membrii Asociației.
- (4) Aderarea la Asociație se face pe baza unei cereri scrise, adresate Consiliului de administrare.
- (5) Consiliul de administrare va accepta cererea de aderare la Asociație, cu excepția următoarelor cazuri:
 - a) dreptul solicitantului de a deveni membru al Asociației nu poate fi realizat pînă la finele sezonului de irigare (martie-octombrie). În acest caz, solicitantul va fi informat despre ziua admiterii.
 - b) solicitantul a fost exclus din Asociație pe parcursul ultimilor 3 ani;
 - c) 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;
 - d) caracteristicile tehnice ale sistemului de irigare nu permit extinderea acestuia și asigurarea persoanei cu volumul de apă solicitat.
- (6) Restricția menționată la alin. (5), lit. b) nu se aplică în cazul succesorului unei persoane fizice decedate sau al noului proprietar ori utilizator al terenului, decît cu condiția că acesta își asumă responsabilitatea și achită 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. Persoana fizică sau juridică obține calitatea de membru doar după achitarea cotizației de aderare în proporție de 100%.

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. (1), trebuie să se retragă din Asociație și să notifice în scris Consiliul de administrare, în termen de 15 zile calendaristice.
- (2) În cazul în care persoana nu notifică în scris Consiliul de administrare în termen de o lună de la apariția împrejurărilor descrise în alineatul (1), încetarea calității de membru este constatată de Consiliul de Administrare din oficiu. Încetarea calității de membru al Asociației se face în baza deciziei Consiliului de administrare, prin radierea numelui sau denumirii acestuia din registrul membrilor Asociației.
- (3) Un membru poate fi exclus din Asociație prin decizia Adunării generale, la propunerea Consiliului de administrare, în cazul:
- nerespectării în mod sistematic (de două și mai multe ori) a prevederilor statutului și ale regulamentelor interne ale Asociației sau a normelor tehnice aplicabile;
 - refuzului de a achita plățile și obligațiile financiare datorate Asociației;
 - refuzului nejustificat de a achita costurile de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau săvârșite din neglijență;
 - utilizării ilegale a apei sau refuzului repetat de a se conforma orarului de distribuire a apei;
 - nedeclarării sau descoperii falsului, de către Asociație, în declararea terenurilor deținute în aria sistemului.
- (4) 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.
- (5) Dacă Asociația a suportat cheltuieli specifice ce țin de proiectarea, construcția, reconstrucția (inclusiv extinderea, modernizarea, reabilitarea etc.), exploatarea sau întreținerea Sistemului, persoana care se retrage (exclue) din rîndul membrilor Asociației trebuie să achite Asociației sumă echivalentă cheltuielilor specifice suportate la data retragerii (excluderii) sau să prezinte acordul autentificat notarial de preluare a cheltuielilor respective de către noul proprietar al acestor terenuri.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR ASOCIAȚIEI

Articolul 10. Drepturile membrilor

- (1) Membrii Asociației au dreptul:
- să recepționeze o parte justă din apă pentru irigații distribuită de Asociație;
 - să beneficieze de serviciile prestate de sau prin Asociație;
 - să candideze pentru organele Asociației, cu condiția că au fost achitate toate plățile necesare ce țin de activitatea ei;
 - să propună subiecte de discuție pentru agenda adunării generale;
 - să desemneze și voteze candidați pentru organele Asociației;
 - să primească compensații, 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;

-
- g) să inspecteze, în orele de lucru, registrele și documentele contabile ale Asociației, să solicite și obțină detalii referitoare la evidența contabilă, la planurile de exploatare și întreținere a sistemului.
- (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 11. Obligațiile membrilor

Membrii Asociației au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile statutului și regulamentele interne aprobate de Adunarea generală;
- b) să achite în termen cotizațiile, plățile și alte obligațiile financiare în conformitate cu legea, statutul și reglementările aprobate de Adunarea generală;
- c) să se conformeze cu orarul de irigare și de consum al apei pentru irigații;
- d) să acopere costurile de reparație a echipamentului sau infrastructurii defectate în urma unei acțiuni sau inacțiuni intenționate sau săvârșite din neglijență;
- e) să prezinte Asociației și să actualizeze anual, în scris, cel târziu către data de 1 februarie, date relevante privind terenurile deținute în aria de deservire a sistemului, precum și să declare intențiile de consum al apei pentru irigații în sezonul de irigare respectiv;
- f) să permită accesul angajaților sau reprezentanților Asociației pe terenurile lor cu mașini și echipamente pentru executarea lucrărilor de exploatare și întreținere a Sistemului;
- g) să respecte regulile tehnice și alte reglementări aplicabile ce țin de reconstrucția, exploatarea și întreținerea sistemului;
- h) la retragerea ori excluderea din membrii Asociației, să achite, în termen de 30 de zile calendaristice, partea echivalentă de cheltuieli specifice suportate de Asociație în legătură cu proiectarea, construcția, reconstrucția (inclusiv extinderea, modernizarea, reabilitarea etc.), exploatarea și întreținerea sistemului.

Articolul 12. Sancțiuni

- (3) În cazul în care membrul Asociației nu va achita cotizațiile anuale pînă la data limită stabilită la art. 29 alin. (1) din prezentul Statut, iar în cazul plăților pentru livrarea apei, pînă la data prevăzută în contract, acestuia poate să i pot aplica sancțiuni pecuniare la suma plăților datorate. Cuantumul sancțiunilor pecuniare este stabilit de către Adunarea generală.
- (4) Adunarea generală, la propunerea Consiliului de administrare, poate impune sancțiuni pecuniare față de membrii care încalcă graficul de livrare a apei sau încalcă orice altă prevedere a prezentului Statut sau orice regulament intern aprobat.
- (5) În cazul în care un membru încalcă prevederile prezentului Statut sau ale reglementărilor interne aprobate, Directorul executiv informează, iar Consiliul de administrație poate dispune suspendarea livrării de apă către acel membru.

5. ORGANELE ASOCIAȚIEI

Articolul 13. Organele Asociației

- (1) Organele Asociației sunt:
 - a) Adunarea generală;
 - b) Consiliul de administrare;
 - c) Comisia de cenzori.
- (2) Adunarea generală poate crea Comisia de soluționare a litigiilor, precum și alte comisii și organe considerate necesare pentru activitatea sa.

Articolul 14. Competențele exclusive ale Adunării Generale

-
- (1) Adunarea generală este organul suprem de conducere al Asociației.
 - (2) 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 la nivelul 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.
 - h) aprobarea vânzării, achiziționării, transmiterii în folosință pe un termen determinat, 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.
 - h¹) aprobarea primirii în folosință pe un termen determinat a oricărui teren sau alt bun, inclusiv obiect de infrastructură, ce nu constituie proprietate a Asociației.
 - i) aprobarea planurilor strategice de dezvoltare, de investiții ale Asociației, inclusiv a investițiilor pentru extinderea și reabilitarea sistemului.
 - j) adoptarea și modificarea organigramei și a regulamentelor interne ale Asociației.
 - k) adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau lichidarea Asociației.
 - (3) Chestiunile prevăzute la alin. (2) nu pot fi transmise spre examinare altor organe ale Asociației.

Articolul 15. Reprezentanții de sector

- (1) La lucrările Adunării generale membrii Asociației participă, de regulă, nemijlocit. În cazul în care Asociația are peste 50 de membri, pentru participare la Adunările generale membrii fiecărui sector aleg reprezentanți de sector.
- (2) Fiecare sector poate fi reprezentat de unul sau mai mulți reprezentanți, dar nici un sector nu poate avea mai mult de cinci reprezentanți. În cazul în care în sector terenurile agricole sunt deținute de cinci și mai puțin membri, aceștia pot participa în adunare nemijlocit.
- (3) Alegerea/revocarea/înlocuirea reprezentanților de sector are loc la întrunirile de sector prin votul deschis al membrilor prezenți.
- (4) Fiecare reprezentant de sector va exercita în adunarea generală un număr de voturi proporțional numărului total de membri (voturi) și numărului de reprezentanți aleși în sector (fără fracționare). În cazul în care voturile nu pot fi distribuite între reprezentanți în mod egal, membrii de sector vor atribui votul întreg unuia din reprezentanții aleși.
- (5) Numele/denumirea reprezentanților de sector, numărul de voturi exercitate, durata mandatului se fixează într-un proces-verbal care se prezintă Consiliului de administrare și se trece în registrul membrilor Asociației.
- (6) Revocarea/înlocuirea reprezentanților de sector se face prin vot deschis, în cadrul întrunirilor de sector.
- (7) Mandatul fiecărui reprezentant de sector nu va depăși 4 ani și poate fi reînnoit o singură dată, cu excepția cazurilor în care numărul membrilor în sector nu permite rotația acestora.

Articolul 16. Consultarea membrilor de către reprezentanții de sector

- (1) În termen de 5 zile din data cînd întrebările de pe ordinea de zi a Adunării generale și lista membrilor din sector le-au fost aduse la cunoștința de către Consiliul de Administrare, reprezentanții de sector vor organiza întruniri cu membrii Asociației din sectorul pe care îl reprezintă și vor pune în discuții chestiunile respective. De asemenea, la aceste întruniri, 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 vor fi trecute în procesul-verbal al întrunirii membrilor Asociației din sectorul respectiv 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 în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la data desfășurării Adunării Generale.

Articolul 17. Convocarea adunării generale

- (1) Adunarea generală a membrilor Asociației se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.
- (2) Adunarea generală se convoacă în ședință ordinară cel puțin o dată pe an. Adunarea generală anuală se convoacă prin decizia Consiliului de administrare la cel mult 50 de zile de la expirarea anului financiar. Despre decizia de convocare a Adunării generale, proiectul ordinii zi și materialele aferente, precum și despre modul de familiarizare cu acestea, Președintele Consiliului de administrare avizează membrii ori reprezentanții de sector.
- (3) În decurs de cel mult 10 zile calendaristice după data petrecerii întrunirilor de sector ori de termenul dat membrilor pentru familiarizarea cu proiectul ordinii zi și materialele aferente, Consiliul de administrare se convoacă în ședință pentru a examina propunerile parvenite de la membri ori din sectoare, aprobă proiectul final al ordinii de zi a Adunării generale, verifică prezența materialelor aferente ordinii de zi, întocmește lista participanților, stabilește data, ora, locul petrecerii adunării generale, precum și determină modul de informare cu privire la petrecerea Adunării generale.
- (4) Consiliul de administrare poate convoca ședințe extraordinare ale Adunării Generale:
 - a) din proprie inițiativă;
 - b) la cererea Comisiei de Cenzori; sau,
 - c) la cererea scrisă a membrilor Asociației care dețin cel puțin 20% din numărul total de voturi.
- (5) În cazul în care Consiliul de administrare nu convoacă ședința Adunării generale extraordinare, în conformitate cu dispozițiile din alin. (7), aceasta va fi convocată de către Comisia de cenzori, de către membrii Asociației menționați în alin. (7) lit. c) sau de către Unitatea de Monitorizare și Supraveghere.
- (6) Președintele Asociației, cu cel puțin 15 zile înainte de adunarea generală extraordinară, înștiințează despre aceasta fiecare membru/reprezentant de sector al Asociației, inclusiv prin intermediul panourilor informative ale primăriilor, și/sau publică avizul respectiv în Ziarul raional.
- (7) Ordinea de zi a adunării generale extraordinare este elaborată de Consiliul de administrare, luând în considerare propunerile subiecților la cererea căror Adunarea generală extraordinară este convocată.
- (8) Avizul privind convocarea Adunării generale trebuie să conțină:
 - a) locul, data, ora, și ordinea de zi a adunării;
 - b) locul, termenele și orele de familiarizare a membrilor Asociației cu materialele pentru ordinea de zi a Adunării Generale.

-
- (9) Adunarea generală are cvorum dacă la ea au fost înregistrați și participă membri ori reprezentanți de sector, care dețin mai mult de **60 % din totalul voturilor** atribuite membrilor Asociației în conformitate cu alin. (10).
- (10) Fiecare membru al Asociației va avea **un singur vot**.

Opțiunea II:

Fiecare membru al Asociației va avea **un număr de voturi proporțional cu dimensiunea terenului deținut în cadrul ariei de deservire, după principiul: _____ ar sau ha = 1 vot.**

Opțiunea III:

Fiecare membru al Asociației va avea **un număr de voturi proporțional cu volumul plăților achitate în asociație în cursul anului precedent, după principiul: _____ lei = 1 vot.** Cu titlu de excepție, în primul an de activitate, dar nu mai târziu de termenul stabilit de adunarea generală pentru achitarea primei cotizații de membru, fiecare membru va avea un singur vot.

- (11) Ședințele Adunării generale sunt prezidate de către președintele Consiliului de administrare sau în lipsa acestuia de către vicepreședintele Consiliului de administrare.
- (12) Anterior deschiderii Adunării generale, persoana desemnată de către Consiliul de administrare, efectuează înregistrarea membrilor (reprezentanților de sector), după caz, și a invitaților, participanți la adunare, contra semnătură. După înregistrare, listă se semnează de persoana responsabilă de înregistrare și de președintele Adunării generale, după care se transmite secretarului adunării pentru a fi anexată la proces-verbal.
- (13) Ținerea Adunării generale include:
- anunțarea cvorumului și a ordinii de zi;
 - alegerea secretarului adunării;
 - dezbaterile chestiunilor de pe ordinea de zi a adunării;
 - votarea pe marginea chestiunilor de pe ordinea de zi a adunării;
 - anunțarea rezultatelor votării la adunare și a hotărârilor adoptate.
- (14) Hotărârile Adunării generale se adoptă prin **votul majorității simple** a voturilor prezente/reprezentate (**50%+1**), exceptând chestiunile de modificare a Statutului și de reorganizare ori dizolvare a Asociației, hotărâri, care se adoptă prin votul a cel puțin **2/3 din numărul total al voturilor** prezente (reprezentate) în Adunarea generală.
- (15) Membrul Asociației nu participă la vot în cazul în care adunarea generală adoptă hotărâri privind:
- revocarea lui din funcția eligibilă în Asociație;
 - tragerea lui la răspundere față de Asociație;
 - încheierea unui contract, dacă el este persoană interesată;
 - excluderea lui din Asociație.
- (16) Președintele Asociației, membrii Consiliului de administrare și membrii comisiei de cenzori nu participă la vot în cazul în care Adunarea generală adoptă hotărâri privind evaluarea activității organului în care aceștia activează.
- (17) Procesul-verbal al Adunării generale se întocmește în timpul desfășurării adunării și se tehnoredactează în cel mult 7 zile de la încheierea acesteia, în cel puțin două exemplare. Procesul-verbal este semnat de secretarul și contrasemnat de Președintele Adunării generale.
- (18) Procesul-verbal al Adunării generale va cuprinde:
- denumirea și informația privind sediul Asociației;
 - locul, data și ora ținerii Adunării generale;
 - numărul membrilor Asociației (reprezentanților de sector) care au dreptul să participe la adunare și a celor care au participat la ea;

-
- d) invitații prezenți la Adunarea generală;
 - e) mențiunea privind faptul că adunarea este (nu este) deliberativă;
 - f) numele și prenumele Președintelui și a secretarului Adunării generale, precum și a membrilor comisiei de numărare a voturilor;
 - g) ordinea de zi;
 - h) chestiunile examinate, numele și prenumele raportorilor, participanților în dezbateri, precum și tezele principale ale discursurilor și propunerilor formulate;
 - i) rezultatele votării și hotărârile adoptate pe marginea chestiunilor din ordinea de zi, etc.
- (19) La procesul-verbal al Adunării generale se anexează:
- a) decizia Consiliului de administrare privind convocarea adunării ori cererea corespunzătoare a comisiei de cenzeni sau a unui grup de membri care dețin cel puțin 20 la suta din numărul total de voturi în cadrul Asociației;
 - b) lista membrilor Asociației care au participat la adunare;
 - c) materialele aferente ordinii de zi a adunării;
 - d) textele declarațiilor, propunerilor și opiniilor separate ale membrilor Asociației, la cererea acestora;
 - e) alte documente prevăzute de statutul Asociației sau de adunarea generală.
- (20) Procesele-verbale al Adunării generale și anexele la ele se trec în Registrul proceselor-verbale ale Adunării generale și ale Consiliului de administrare și se păstrează la sediul Asociației.
- (21) Orice observație referitoare la procesul-verbal se examinează la cea mai apropiată Adunare generală. Toate modificările și completările operate în procesul-verbal al Adunării generale sînt valabile dacă ele au urmat procedura de vot descrisă la alin. (14) și dacă sînt semnate de secretarul și contrasemnate de președintele adunării.

Articolul 18. Consiliului de administrare și competențele acestuia

- (1) Consiliul de administrare este organul responsabil în fața Adunării generale pentru funcționarea și gestionarea Asociației în perioadele dintre Adunările generale.
- (2) Consiliul de administrare al Asociației:
 - a) asigură implementarea hotărîrilor adunării generale, bugetului și planului de activitate ale Asociației;
 - b) monitorizează performanțele Asociației, asigură respectarea procedurilor în activitatea Asociației, conform prevederilor statutare;
 - c) aprobă încheierea contractelor, în conformitate cu bugetul și planul de activitate aprobat;
 - d) aprobă mărimea vărsămintelor în Fondul de Rezervă (la finele fiecărui an financiar ori mai des), precum și utilizarea mijloacelor acestui fond, în cazuri de urgență ori în conformitate cu planul de activitate și bugetul Asociației;
 - e) stabilește limitele și autorizează Directorul executiv al Asociației să semneze contracte uzuale, în conformitate cu bugetul și planul de activitate;
 - f) alege președintele și vicepreședintele Consiliului de administrare din rîndul membrilor săi;
 - g) asigură întocmirea ordinii de zi a adunării generale și convocarea acesteia;
 - h) elaborează proiectul de buget, planul de activitate, raportul anual, regulamentele interne și alte documente ce urmează a fi aprobate de adunarea generală;
 - i) întocmește și prezintă Adunării generale spre aprobare dări de seamă financiare anuale, rapoarte cu privire la venituri și cheltuieli, bilanțul și raportul anual al Consiliului de administrare;

-
- j) examinează și prezintă Adunării generale spre aprobare propuneri de modificare a limitelor ariei de deservire;
 - k) examinează și prezintă Adunării generale spre aprobare propuneri cu privire la modificarea și completarea Statutului Asociației, reorganizarea sau lichidarea ei;
 - l) organizează și petrece concursurile de selectare a candidaturii Directorului executiv și a Contabilului-șef al Asociației;
 - m) numește și eliberează din funcție Directorul executiv și Contabilul-șef al Asociației în conformitate cu legislația muncii;
 - n) examinează și prezintă Adunării generale spre aprobare propuneri privind structura și componența numerică a organului executiv al Asociației, fondul sau normativele de retribuire a muncii angajaților;
 - o) examinează și decide asupra cererilor de aderare la asociație a noilor membri, conform prevederilor legale și/sau statutare;
 - p) constată din oficiu încetarea calității de membru al Asociației ori prezintă Adunării generale spre aprobare propuneri de excludere a membrilor din Asociație în temeiurile prevăzute de lege și/sau statut;
 - q) asigură respectarea procedurilor financiare și a celor de evidență contabilă ale Asociației;
 - r) urmărește pe cale judiciară Directorul executiv și alt personal executiv pentru prejudiciile cauzate asociației;
 - s) asigură întocmirea și prezentarea către Unitatea de Monitorizare și Supraveghere, în termen de 120 de zile de la încheierea exercițiului financiar, a dării de seamă anuale privind activitatea Asociației, însoțită de copia rapoartelor financiare respective.
 - t) exercită alte competențe stabilite de Adunarea generală ori stipulate de statut.
- (3) Activitatea Consiliului de administrare și atribuțiile acesteia sunt stabilite printr-un regulament aprobat de Adunarea generală.

Articolul 19. Componența Consiliului de administrare

- (1) Membrii Consiliului de administrare se aleg de Adunarea generală pe un mandat de până la 5 ani. Membrii Consiliului de administrare se aleg avînd la bază principiul de reprezentare proporțională a sectoarelor din aria de deservire.
- (2) Consiliul de administrare este compus din __ persoane, toate fiind din rîndul membrilor Asociației, și are în componență sa un președinte, vicepreședinte și alți __membri. Consiliul de administrare are __ membri supleanți aleși de adunarea generală.
- (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.

Articolul 20. Ședințele Consiliului de administrare

- (1) Consiliul de administrare se convoacă în ședințe ordinare o dată în lună sau mai des în ședințe extraordinare. Ședințele se petrec cu prezența membrilor Consiliului de administrare.
- (2) Ședințele Consiliului de administrare se convoacă de Președintele acestuia ori la cererea a cel puțin o treime din membrii săi.
- (3) Ordinea de zi și materialele respective se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrare cel tîrziu cu 3 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței ordinare și cu 24 de ore înainte de cea extraordinare. Obligația de a întocmi ordinea de zi și materialele pentru ședința Consiliului de administrare revine persoanelor la inițiativa cărora este convocată ședința.

-
- (4) La întocmirea ordinii de zi a ședințelor ordinare se va ține cont despre obligativitatea examinării chestiunilor cu privire la:
- 1) nivelul de executare a planului de lucru lunar aprobat, precum și a altor sarcini puse în seama organului executiv în cadrul ședințelor anterioare a Consiliului de administrare;
 - 2) nivelul de executare a planului financiar lunar aprobat, precum și de colectare a cotizațiilor de membru al asociației;
 - 3) aprobarea planului de lucru și planului financiar pentru luna viitoare;
 - 4) alte activități curente;
 - 5) stabilirea datei următoarei ședințe ordinare.
- (5) Ședința Consiliului de administrare se consideră deliberativă dacă la ea participă două treimi (2/3) din membrii acestuia.
- (6) Ședința Consiliului de administrare se petrece de regulă la sediul Asociației și este prezidată de Președintele Consiliului de administrare. În cazul lipsei din motive obiective a Președintelui și Vicepreședintelui Consiliului de administrare, ședința este prezidată de un alt membru al Consiliului de administrare desemnat din rândul membrilor prezenți la ședință.
- (7) La ședințele Consiliului de administrare fiecare membru deține un vot. Transmiterea votului de către un membru al Consiliului de administrare altui membru sau altei persoane nu se admite.
- (8) Deciziile Consiliului de administrare se adoptă prin consens, prin vot deschis, iar dacă nu se ajunge la un consens - prin votul majorității simple a celor prezenți. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui Consiliului de administrare este decisiv.
- (9) 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 ședințele Consiliului de administrare, fără a mai lua parte ulterior la discuții și la vot în chestiunea respectivă.
- (10) Abținerea membrului Consiliului de administrare de la vot în luarea unei decizii trebuie să fie argumentată și consemnată în procesul-verbal al ședinței.
- (11) La ședințele Consiliului de administrare pot participa Directorul executiv, Contabilul-șef și alți invitați a căror participare este necesară în funcție de natura problemelor aflate pe ordinea de zi a ședinței, fără a avea drept de vot.
- (12) Ședința Consiliului de administrare se consemnează în proces-verbal. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrare se întocmește în termen de 3 zile de la data ținerii ședinței, în două exemplare, care sunt semnate de Președintele și Secretarul Consiliului de administrare.
- (13) Procesul-verbal al ședinței se întocmește de către Secretarul Consiliului de administrare sau, în caz de lipsă a acestuia din motive obiective, de către persoana însărcinată cu redactarea acestuia.
- (14) Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrare se înscriu în Registrul proceselor-verbale ale Adunării generale și ale Consiliului de administrare și se păstrează la sediul Asociației.

Articolul 21. Președintele, Vicepreședintele și Secretarul Consiliului de administrare

- (1) Președintele și Vicepreședintele Consiliului de administrare se alege de către membrii din rândul lor pe întreaga perioadă a mandatului lor. Președintele Consiliului de administrare este în același timp și Președintele Asociației.
- (2) Președintele Consiliului de administrare are următoarele atribuții:
 - a) elaborează ordinea de zi, convoacă și prezidează ședințele Consiliului de administrare;
 - b) prezidează ședințele Adunării generale;

-
- c) organizează întocmirea și semnarea proceselor-verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Consiliului de administrare;
 - d) reprezintă asociația în raporturile cu organele statului, cu terții și instanțele de judecată;
 - e) eliberează altor persoane procuri pentru săvârșirea unor anumite acte juridice în numele Asociației, în conformitate cu deciziile Consiliului de administrare;
 - f) semnează din numele Asociației corespondența cu autoritățile publice, cu alte organizații, întreprinderi și instituții;
 - g) monitorizează organizarea ținerii lucrărilor de secretariat, evidenței contabile și statistice, conform ordinii stabilite de lege;
 - h) semnează contractele încheiate de Asociație, inclusiv contractele individuale de muncă cu Directorul executiv și Contabilul-șef al Asociației;
 - i) coordonează procesul de oferire a informației necesare autorităților publice împuternicite și de prezentare a rapoartelor stabilite de lege către acestea;
 - j) în lipsa Directorului executiv conduce și coordonează lucrul curent al organului executiv, dacă decizia Consiliului de administrare nu stabilește altfel.
- (3) Vicepreședintele exercită atribuțiile Președintelui în cazul în care ultimul lipsește ori nu le poate exercita din motive obiective.
 - (4) Secretarul Consiliului de administrare se alege de către membrii Consiliului de administrare din rândul lor. Secretarul Consiliului de administrare are următoarele atribuții:
 - a) asigură, la cererea Președintelui Asociației, informarea membrilor Consiliului de administrare și a invitațiilor despre convocarea ședinței;
 - b) întocmește, tehnoredactează și semnează procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrare;
 - c) aduce la cunoștința organului executiv și părților interesate deciziile adoptate de către Consiliul de administrare;
 - d) răspunde de ținerea și arhivarea: Registrului proceselor-verbale ale Adunării generale și ale Consiliului de administrare de administrare, procesele-verbale ale Adunării generale și ale Consiliului de administrare și alte documente specifice.
 - (5) Responsabilitățile secretarului Consiliului de administrare pot fi preluate, în absența acestuia, de către unul dintre membrii Consiliului de administrație prin decizia adoptată cu majoritate simplă a membrilor prezenți.

Articolul 22. Comisia de Cenzori

- (1) Comisia de Cenzori este organul de supraveghere al activității financiar-economice a Asociației.
- (2) Comisia de cenzori este formată din 3 membri, inclusiv membri supleanți, aleși, *in corpore*, de adunarea generală din rândul membrilor Asociației, prin vot direct, pe un termen de cel mult 3 ani. Comisia de cenzori are ___ membri supleanți aleși de adunarea generală.
- (3) Membrii Comisiei de cenzori își aleg unul din membrii lor în calitate de președinte al Comisiei.
- (4) Calitatea de membru al Comisiei de cenzor este incompatibilă cu altă funcție eligibilă în cadrul Asociației.
- (5) Comisia de cenzori este responsabilă de organizarea și efectuarea cel puțin o dată pe an a auditului activității financiar-economice a Asociației. Raportul cu privire la rezultatele auditului anual al activității financiar-economice se prezintă în cadrul Adunării generale.
- (6) Alte aspecte privind activitatea Comisiei de cenzori și atribuțiile acesteia sînt stabilite printr-un regulament aprobat de Adunarea generală.

Articolul 23. Comisia de soluționare a litigiilor

- (1) Adunarea generală poate institui o Comisie de soluționare a litigiilor abilitată cu dreptul rezolva litigiile dintre membrii Asociației în problemele ce țin de respectarea statutului, regulamentului intern, precum și de modul de utilizare și distribuire a apei între membrii Asociației.
- (2) Comisia de soluționare a litigiilor va fi formată din cinci membri aleși de către Adunarea Generală din rândul membrilor Asociației pentru o perioadă de patru ani.
- (3) Activitatea Comisiei de soluționare a litigiilor și atribuțiile acesteia sînt stabilite printr-un regulament aprobat de Adunarea generală. Membrii Comisiei de soluționare a litigiilor aleg președintele din rîndul lor.
- (4) Calitatea de membru al Comisiei de soluționare a litigiilor este incompatibilă cu altă funcție eligibilă în cadrul Asociației.

Articolul 24. Prevederi comune cu privire la persoanele cu funcții eligibile

- (1) Membrii Consiliului de administrare, ai Comisiei de cenzori și ai Comisiei de soluționare a litigiilor nu sînt angajați ai Asociației și nu primesc salariu, dar au dreptul la rambursarea unor cheltuieli rezonabile ce rezultă din realizarea funcțiilor lor și pot, în funcție de bugetul Asociației, să primească o indemnizație nominală în modul stabilit de Regulamentul lor de activitate, aprobat de Adunarea generală.
- (2) Calitatea de membru al Consiliului de administrare, Comisiei de cenzori și a Comisiei de soluționare a litigiilor se revocă de Adunarea generală în caz de:
 - a) executare necorespunzătoare a mandatului ori a obligațiilor de membru al Asociației;
 - b) lipsă repetată la ședințele planificate (2 absențe nemotivate consecutiv);
 - c) renunțare benevolă în scris ori incapacitate (imposibilitate) de a exercita în continuare mandatul (reorganizare/dizolvare, incapacitate îndelungată de muncă, deces, recunoașterea în modul stabilit a absenței fără veste, declararea decesului, condamnare etc.);
- (3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), în cazul în care Adunarea Generală a ales membri de rezervă ai organelor electivale ale Asociației, membrul care lipsește nemotivat la cel puțin două ședințe consecutive, convocate în modul stabilit, își pierde calitatea de membru a organului respectiv din oficiu. În acest caz, persoana va fi notificată de Președintele Asociației, iar funcția vacantă va fi ocupată de membrul de rezervă ales, care are cele mai multe voturi acumulate la Adunarea generală. Dacă există paritate de voturi între persoanele de rezervă care pot ocupa locul vacant, prioritate va avea reprezentantul sectorului reprezentat de membrul exclus.
- (4) În cazul vacanței funcției de director, contabilul-șef al Asociației exercită funcțiile organului executiv și este salarizat în corespundere cu hotărârea adunării generale.

Articolul 25. Organul executiv al Asociației

- (1) Organul executiv al Asociației este format din Director executiv, Contabil-șef și alt personal de execuție angajat de Asociație.
- (2) Relațiile de muncă în cadrul Asociației sunt reglementate de Codul Muncii al Republicii Moldova, Legea 171/2010, alte acte legislative și normative în domeniu.
- (3) Un angajat al Asociației nu poate fi în același timp și reprezentant de sector sau persoană cu funcție eligibilă în cadrul acesteia.

Articolul 26. Directorul executiv

- (1) Directorul executiv este numit în funcție pe bază de concurs de către Consiliul de administrare și trebuie să aibă calificările necesare în domeniul irigațiilor și/sau în cel agricol. Directorul executiv nu poate fi membru al Asociației.
- (2) Directorul executiv se subordonează și este responsabil în fața Consiliului de Administrare pentru performanțele organului executiv al Asociației în domeniul atribuit.

-
- (3) Atribuțiile Directorului executiv 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.
- (4) Alte atribuții ale Directorului executiv, precum și limitele acestora, sunt stabilite în contractul individual de muncă.
- (5) Directorul executiv participă la ședințele Consiliului de Administrare, dacă este invitat, dar nu are drept de vot.

Articolul 27. Contabilul-șef

- (1) Contabilul-șef al Asociației este numit în funcție pe bază de concurs de către Consiliul de administrare. Contabilul-șef nu poate fi membru al Asociației.
- (2) Contabilul-șef se subordonează și este responsabil în fața Consiliului de Administrare pentru performanțele organului executiv al Asociației în domeniul atribuit.
- (3) Atribuțiile Contabilului-șef sunt:
- a) organizarea și asigurarea ținerii continue a contabilității, precum și colectarea, introducerea și actualizarea permanentă a datelor din registrele de evidență prevăzute de art. 34, alin. (1), lit. e), h), i) și j) al prezentului Statut, ținute în mod electronic și pe suport de hârtie,

-
- b) asigurarea și/sau monitorizarea gestionării mijloacelor financiare ale Asociației conform destinației în baza și în limitele bugetelor și planurilor aprobate de Adunarea generală și Consiliul de administrare;
 - c) pregătirea și prezentarea spre aprobarea Consiliului de administrare a proiectelor planurilor de activitate, bugetelor, rapoartelor anuale, altor documente aferente activității Asociației ori solicitate de Consiliul de administrare;
 - d) informarea (raportarea) amplă și regulată către Consiliului de administrare cu privire la rezultatele activității economico-financiare curente a Asociației;
 - e) reprezentarea Asociației în fața instituțiilor financiare, deschiderea conturilor bancare și efectuarea decontărilor, în limitele fixate de către Consiliul de administrare;
 - f) colectarea deplină și în termen a cotizațiilor de membru și altor plăți obligatorii în folosul Asociației, în conformitate cu prevederile statutului, deciziile Adunării generale și Consiliului de administrare;
 - g) întocmirea și prezentarea organelor de stat competente a situațiilor financiare și altor dări de seamă și rapoarte ale Asociației.
- (4) Alte atribuții ale Contabilului-șef, precum și limitele acestora, sunt stabilite în contractul individual de muncă.
- (5) Contabilul-șef participă la ședințele Consiliului de Administrare, dacă este invitat, dar nu are drept de vot.

6. VENITURILE ASOCIAȚIEI ȘI FONDUL DE REZERVĂ

Articolul 28. Sursele de venit ale Asociației

Sursele de venit ale Asociației pot servi:

- a) cotizațiile de aderare și cotizațiile anuale de membru;
- b) cotizațiile de aderare la Asociație;
- c) plățile pentru livrarea apei, achitate de membrii Asociației;
- d) plățile pentru irigare, achitate de non-membri;
- e) plățile pentru desecare, achitate de membrii Asociației și non-membri;
- f) plățile impuse membrilor pentru utilizarea bunurilor deținute de Asociație ori serviciile acordate cu acestea;
- g) donațiile și/sau granturile;
- h) subvențiile disponibile;
- i) dobânzile de întârziere pentru datoriile neachitate față de Asociație;
- j) dobânzile la mijloacele financiare depuse de Asociație în conturi bancare;
- k) mijloacele bănești parvenite din sancțiunile pecuniare, aplicate de Asociație;
- l) alte surse neinterzise de lege.

Articolul 29. Cotizația anuală de membru

- (1) Asociația percepe o cotizație anuală de membru, calculată per hectar pentru a-și acoperi costurile fixe ce țin de activitatea sa (art. 31 alin. (2) al Legii 171/2010), aceasta fiind achitată de membrii săi pînă la începutul sezonului de irigare, dar nu mai târziu de sfîrșitul lunii aprilie a fiecărui an, în proporție de 100%.
- (2) Cotizația anuală de membru se calculează în baza informațiilor declarate de membri asociației cu privire la terenurile deținute în aria de deservire a sistemului. În cazul în care membrul nu va prezenta către data de 1 februarie informația despre terenurile deținute în aria de deservire a sistemului, Asociația va calcula cotizația anuală, în baza informației prezentate în anul anterior sau informației actualizate de către Asociație.
- (3) Membrul poate achita cotizația anuală în tranșe, însă acestea nu trebuie să depășească termenul limită de achitare a cotizației anuale.

-
- (4) Membrul Asociației este obligat să achite cotizația anuală pentru întreaga suprafață deținută în aria de deservire a sistemului. **În cazul în care cotizația nu este achitată integral, Asociația suspendă livrarea apei către acel membru.**
 - (5) 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 30. Plata pentru livrarea apei membrilor Asociației

- (1) Asociația percepe de la membri plăți pentru apa livrată pentru irigații, în funcție de volumul de apă utilizat.
- (2) Plata pentru livrarea apei este calculată în baza costurilor de exploatare a sistemului 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. Asociația va determina anual mărimea tarifului mediu unic ori tarifelor diferențiate per metru cub aplicate în aria de deservire a sistemului, care se aprobă de către Adunarea Generală.
- (3) Plata pentru livrarea apei se va efectua, de regulă, în avans - 100% din volumul de apă solicitat. Modul și temenele de achitare a plății pentru livrarea apei se fixează în contractele încheiate anual cu membrii Asociației.
- (4) Plățile pentru orice servicii suplimentare prestate de către Asociație membrilor săi se aprobă de către Adunarea generală și se fixează în contractele încheiate cu aceștia.

Articolul 31. Plata pentru desecare

- (1) Asociația percepe de la deținătorii terenurilor agricole din aria de deservire a sistemului de desecare, membri și non-membri ai Asociației, o plată pentru desecare în funcție de volumul apei evacuate prin pompare și de suprafața deținută de fiecare deținător în aria de deservire.
- (2) Asociația fixează un tarif pentru un metru cub de apă pompat la desecarea terenurilor agricole din aria de deservire. Tariful pentru desecarea terenurilor agricole va fi unic pentru toți deținătorii terenurilor agricole din aria de deservire a Asociației.
- (3) Tariful pentru desecare este calculat în baza costurilor de menținere și exploatare a sistemului de desecare suportate de Asociație și în funcție de volumul apei evacuate prin pompare.

Articolul 32. Plata pentru livrarea apei către non-membrii Asociației

- (1) Asociația percepe plată volumetrică pentru irigații de la persoanele care dețin terenuri în limita ori adiacent ariei de deservire, dar nu sunt membre ale Asociației.
- (2) Plata se va efectua doar în avans - 100% din volumul de apă solicitat, în baza contractului de prestări servicii.
- (3) Tariful aplicat non-membrilor se aprobă anual de Adunarea generală și poate fi poate fi de cel mult trei ori mai mare decât tariful mediu per metru cub achitat de membrii Asociației.
- (4) Non-membrii nu plătesc cotizație anuală de membru.

Articolul 33. Fondul de rezervă

- (1) Asociația va constitui și menține un fond de rezervă, în care se vărsă toate surplusurile de venituri față de cheltuieli. Vărsămintele în Fondul de rezervă se fac în mod obligatoriu anual - la sfârșitul fiecărui an financiar, ori mai des, în baza deciziei Consiliului de administrare. La stabilirea cuantumului vărsămintelor în Fondul de rezervă, Consiliului de administrare va ține cont de necesitățile de acoperire a costurilor de întreținere și exploatare a sistemului pe parcursul sezonului curent ori pînă la cel viitor de irigare.
- (2) Mijloacele Fondului de rezervă pot fi utilizate pentru plata reparațiilor de urgență, a îmbunătățirilor aduse SCI sau pentru acoperirea costurilor pe termen lung de înlocuire sau reabilitare a sistemului.

7. CONTABILITATEA ȘI REGISTRELE ASOCIAȚIEI

Articolul 34. Cerințe față de contabilitatea Asociației

Asociația realizează evidența contabilă în conformitate cu legislația în domeniul contabilității.

Articolul 35. Registrele financiare și de evidență contabilă

- (1) Asociația ține:
 - a) planul cadastral, care trebuie să indice aria de deservire a SCI;
 - 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 (captate) 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 desecare;
 - h) registrul patrimoniului;
 - i) registrele de evidență contabilă;
 - j) inventarierea mijloacelor;
 - k) registrul proceselor-verbale ale Adunării generale și ale Consiliului de administrare.
- (2) Planul cadastral și registrele Asociației sunt ținute în mod electronic și/sau pe suport de hârtie.

8. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 36. Încetarea activității Asociației

- (1) Asociația își încetează activitatea prin reorganizare sau dizolvare, în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova, Legii nr. 1100/2010 cu privire la asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații, Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, precum și prezentul Statut.
- (2) Reorganizarea sau dizolvarea Asociației se face cu avizul Unității de Monitorizare și Supraveghere, cadrul autorității administrative responsabile de problemele ce țin de managementul irigațiilor, responsabilă de monitorizare și supravegherea SCI.
- (3) Adunarea generală poate hotărî, cu votul membrilor care dețin în proprietate sau în folosință peste jumătate din suprafața teritoriului din aria de deservire a Asociației, dizolvarea Asociației dacă aceasta nu-și mai îndeplinește obiectivele sau dacă, din alte motive, existența Asociației nu mai este necesară.
- (4) Activele și mijloacele financiare rămase în urma dizolvării Asociației nu pot fi distribuite între membrii Asociației și membrii organelor acesteia și se transmit prin decizia Adunării generale unei asociații cu scopuri similare. Dacă, Adunarea generală n-a soluționat soarta activelor și mijloacelor financiare rămase în urma dizolvării, atunci, după executarea creanțelor creditorilor, acestea se transferă în același mod prin decizia organului care administrează procesul de dizolvare al Asociației.
- (5) La reorganizarea sau dizolvarea Asociației chestiunile privind păstrarea ulterioară a documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat sînt soluționate cu participarea reprezentanților Unitatea de Monitorizare și Supraveghere și a Organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic.

Președintele

AUAI „_____”

**Planul cadastral al
ariei de deservire a Sistemului Centralizat de Irigare/Desecare
„_____”**

Localitate	Cod localitate	Sector cadastral

Reprezentarea grafică
a ariei de deservire a Sistemului Centralizat de Irigare/Desecare „_____”

