MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE
AL REPUBLICII MOLDOVA

German-Moldovan
Agricultural Policy
Dialogue (APD)



GHID PRACTIC

PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CAMERELOR AGRICOLE

Nr.1 I 26.01.2026



CUPRINS

GLOSAR 3

I. INTRODUCERE GENERALĂ 4

II. CADRU JURIDIC ȘI INSTITUȚIONAL 6

III. MEMBRII CAMEREI AGRICOLE REGIONALE. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII 9

IV. CONSTITUIREA UNEI CAMERE AGRICOLE REGIONALE 12

V. ORGANIZARE ȘI GUVERNANȚĂ 15

VI. MANAGEMENT ADMINISTRATIV ȘI FINANCIAR 20

VII. SERVICII PENTRU MEMBRI ȘI INSTRUMENTE DE SUPORT 23

VIII. RELAȚII INSTITUȚIONALE ȘI COOPERARE 25

IX. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR, TRANSPARENȚĂ ȘI ETICĂ 26

X. ANEXE PRACTICE (MODELE ȘI FORMULARE) 30

GLOSAR:

AG – Adunare Generală
AGC – Adunare Generală de Constituire
APL – Administrația Publică Locală
ASP – Agenția Servicii Publice
CA – Camera Agricolă
CAR – Cameră Agricolă Regională
CAN – Cameră Agricolă Națională
MAIA – Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare

I. INTRODUCERE GENERALĂ

Scopul ghidului

Scopul prezentului Ghid practic este de a oferi tuturor actorilor implicați în constituirea, organizarea și funcționarea Camerelor Agricole Regionale – lideri locali, reprezentanți ai sectorului agricol, autorități publice – un instrument complet, accesibil și operațional, care să faciliteze înființarea și dezvoltarea eficientă a noilor structuri instituționale prevăzute de Legea nr. 39/2025 privind organizarea și funcționarea camerelor agricole.

Ghidul urmărește să transforme prevederile legale într-un parcurs logic, ușor de aplicat, utilizând o metodologie structurată care combină:

- **cadrul juridic** – definiții, principii, reguli obligatorii, competențe ale organelor de conducere, proceduri privind membrii și transparența instituțională;
- **proceduri operaționale** – pași clari de la constituirea unui grup de inițiativă până la înregistrarea Camerei agricole la Agenția Servicii Publice;
- **instrumente practice** – modele de documente, registre, modele de decizii, recomandări de bună practică;
- **mecanisme de guvernanță** – reguli privind organizarea Adunării Generale, funcționarea Consiliului, Secretariatului tehnic, comisiilor interne, precum și relațiile cu Camera Agricolă Națională, autoritățile publice, asociațiile de profil.

În ansamblu, ghidul urmărește să devină manualul practic de referință pentru toate echipele implicate în crearea și operarea Camerelor Agricole Regionale, având următoarele obiective principale:

Simplificarea procesului de constituire a CAR

Ghidul descrie într-o manieră sistematică pașii necesari pentru constituirea unei CAR – de la identificarea grupului de inițiativă și până la finalizarea înregistrării la Agenția Servicii Publice. Acest proces implică următorii pași: ***creare grup de inițiativă → creare comitet de constituire → adunare de constituire → înregistrare de stat.***

Prin această abordare, ghidul ajută comunitățile agricole să evite blocajele administrative și să respecte toate cerințele legale și procedurale.

Operaționalizarea rapidă și eficientă a Camerelor Agricole

După înființare, o CAR trebuie să înceapă să funcționeze imediat: să recruteze personal, să creeze registre, să adopte regulamente interne, să organizeze primele ședințe și să definească un plan anual de activitate.

Statutul-model oferă baza instituțională pentru aceste activități (organe de conducere, competențe, reguli de convocare, transparență, raportare financiară), iar ghidul le transformă în instrucțiuni concrete, aplicabile pe teren.

Creșterea capacității administrative și a profesionalismului noilor structuri

În contextul în care multe CAR vor fi conduse de fermieri sau lideri locali cu experiență diferită în management organizațional, ghidul oferă suport în domenii precum:

a) proceduri administrative interne;

b) transparență și raportare publică;

c) gestiune financiar-contabilă;

d) organizarea Adunărilor Generale și a ședințelor Consiliului;

e) respectarea standardelor etice și de integritate.

Aceste aspecte sunt fundamentale pentru construirea unei instituții credibile, profesioniste și eficiente.

Promovarea unui model democratic, reprezentativ și orientat spre membri

CAR sunt concepute ca organizații autonome de drept public, fără scop lucrativ, care își desfășoară activitatea în interesul membrilor și al sectorului agricol. Statutul-model subliniază principiile reprezentativității, egalității membrilor, transparenței și abordării „de jos în sus” (consultarea fermierilor și participarea lor reală la procesul de adoptare a deciziilor).

Ghidul explică cum se aplică aceste principii în practică: cum se organizează alegerile, cum sunt consultați membrii, cum se stabilesc prioritățile, cum se menține echitatea între sectoare și teritorii.

Standardizarea documentelor și procedurilor interne

Ghidul asigură uniformitate în:

a) modul de organizare a ședințelor,

b) procedurile gestionare a membrilor,

c) comunicarea oficială și transparența,

d) gestionarea documentelor și registrelor.

Standardizarea accelerează munca echipelor locale și reduce riscul de erori administrative.

Creșterea capacității de colaborare instituțională

Camerele Agricole trebuie să colaboreze cu:

a) Camera Agricolă Națională,

b) autoritățile publice locale și centrale,

c) mediul academic,

d) organizații reprezentative ale fermierilor, asociațiile acestora și parteneri internaționali.

Statutul-model descrie mecanismele de cooperare instituțională (raportări, participări, coordonare), iar ghidul oferă proceduri pentru aceste relații.

Oferirea unui cadru coerent pentru dezvoltarea serviciilor pentru fermieri

Camerele Agricole sunt create pentru a oferi servicii relevante fermierilor: informare, consultanță, formare, sprijin în accesarea subvențiilor, promovare pe piețe. Ghidul ajută la:

a) crearea Camerelor Agricole Regionale,

b) definirea unui portofoliu minim de servicii,

c) organizarea formării profesionale,

d) crearea de puncte de contact teritoriale,

e) dezvoltarea unui plan anual de activități.



II. CADRU JURIDIC ȘI INSTITUȚIONAL

1. Cadrul normativ

Cadrul normativ ce reglementează, direct și indirect, crearea și funcționarea Camerelor Agricole constă din:

a) Constituția Republicii Moldova;

b) Codul civil nr. 1107/2002;

c) Codul fiscal RM nr. 1163/1997;

d) Legea nr.39/2025 privind organizarea și funcționarea camerelor agricole;

e) Legea nr. 113/2007 contabilității;

f) Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

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

2. Sistemul Camerelor Agricole

Sistemul include **Camere Agricole Regionale** și **Camera Agricolă Națională**, cu relații de cooperare, reprezentare și raportare între nivelul regional și național.

Sistemul camerelor agricole din Republica Moldova este conceput ca o arhitectură instituțională coerentă și participativă, gândită pentru a reprezenta în mod autentic interesele fermierilor și ale operatorilor din sectorul agroalimentar. El funcționează pe două niveluri interdependente – **nivelul regional** și **nivelul național** – fiecare având roluri clare, atribuții bine definite și mecanisme de coordonare care împreună formează o rețea organizațională unitară.

În centrul acestui sistem se află **Camerele Agricole Regionale** (CAR), entități cu personalitate juridică, cu autonomie administrativă, financiară și decizională, organizate în interes public și fără scop lucrativ. Fiecare Cameră Regională este constituită în baza legii și a propriului statut, fiind responsabilă de reprezentarea directă a producătorilor agricoli din aria să administrativă. Legea nr.39/2025 și Statutul-model precizează în mod expres că aceste camere sunt „organizații autonome de drept public, cu personalitate juridică, autonomie administrativă, organizatorică și financiară” și că ele își desfășoară activitatea în interes public, fără scop lucrativ, având menirea de a reprezenta și promova interesele profesionale, economice și sociale ale membrilor săi din sectorul agroalimentar.

În același timp, sistemul este completat la nivel național de **Camera Agricolă Națională** (CAN), instituția de coordonare generală, care asigură legătura dintre regiunile agricole și autoritățile publice centrale și care permite ca vocea fermierilor să fie auzită în politicile naționale, în strategiile sectoriale și în procesele de armonizare legislativă. Statutul CAR subliniază explicit faptul că structurile regionale fac parte din „sistemul național al camerelor agricole” și își desfășoară activitatea „în cooperare permanentă cu Camera Agricolă Națională, în vederea realizării obiectivelor comune de dezvoltare a sectorului agricol”.

1. Nivelul regional: Camerele Agricole Regionale

Camerele Agricole Regionale sunt nucleul sistemului. Aici are loc contactul direct cu fermierii, consultarea reală, identificarea nevoilor specifice fiecărei zone și implementarea programelor de sprijin și dezvoltare.

Fiecare CAR dispune de:

- **un Statut propriu**, aprobat de Adunarea Generală a membrilor;
- **structuri de conducere democratice**, prin Adunarea Generală, Consiliul Camerei, Președinte/Vicepreședinte și Director executiv;
- **structuri teritoriale suplimentare**, cum ar fi sucursale, birouri sau puncte de contact, înființ-

țate pentru a menține legătura cât mai aproape de fermieri; aceste mecanisme sunt prevăzute în detaliu în Statut-model, inclusiv cu atribuțiile administratorilor și responsabilități de raportare.

Conform art.5 din Legea nr.39/2025, CAR sunt organizate pe teritoriile identificate în baza localităților din mediul rural, învecinate geografic și coezive din punctul de vedere al activităților agricole desfășurate pe aceste teritorii, iar arondarea teritorială a camerelor agricole regionale, precum și localitățile atribuite pentru sediile acestora sunt prevăzute în annexa la lege:

Nr. crt.	Denumirea	Sediul	Municipiile/raioanele arondate
1	Camera agricolă regională Chișinău	mun. Chișinău	mun. Chișinău, r. Ialoveni, mun. Strășeni, r. Criuleni, r. Anenii Noi, r. Dubăsari
2	Camera agricolă regională Bălți	mun. Bălți	mun. Bălți, r. Glodeni, r. Rîșcani, r. Fălești, r. Drochia, r. Sîngerei
3	Camera agricolă regională Hîncești	mun. Hîncești	mun. Hîncești, r. Cimișlia, r. Leova
4	Camera agricolă regională Florești	or. Florești	r. Florești, r. Soroca, r. Șoldănești
5	Camera agricolă regională Edineț	mun. Edineț	mun. Edineț, r. Briceni, r. Ocnița, r. Dondușeni
6	Camera agricolă regională Orhei	mun. Orhei	mun. Orhei, r. Telenești, r. Rezina
7	Camera agricolă regională Ungheni	mun. Ungheni	mun. Ungheni, r. Călărași, r. Nisporeni
8	Camera agricolă regională Cahul	mun. Cahul	mun. Cahul, r. Taraclia, r. Cantemir, r. Vulcănești
9	Camera agricolă regională Căușeni	or. Căușeni	r. Căușeni, r. Ștefan Vodă
10	Camera agricolă regională Unitatea Teritorială Autonomă Găgăuzia	mun. Comrat	mun. Comrat, mun. Ceadîr-Lunga, r. Basarabeasca

Naturii administrative și consultative a Camerelor i se adaugă reprezentativitatea teritorială care este asigurată prin împărțirea ariei de activitate în sectoare, cu reprezentanți aleși democratic. Reprezentarea echitabilă a fermierilor este esențială.

2. Nivelul național: Camera Agricolă Națională

Dacă nivelul regional este orientat spre teren, spre fermier și spre specificul agricol local, atunci Camera Agricolă Națională este instituția care asigură coerența întregului sistem, reprezentând agricultura Moldovei într-o voce unitară la nivel central.

Statutul Camerei Agricole Regionale descrie rolul CAN ca fiind unul de „coordonare strategică, subordonare funcțională parțială, solidaritate instituțională și schimb reciproc de informații”.

În mod narativ, aceste funcții se traduc astfel:

a) CAN este instituția care integrează punctele de vedere din toate regiunile și formulează poziții naționale asupra politicilor agricole;

b) CAR transmit către CAN analize, sesizări, propuneri, nevoi ale fermierilor, iar CAN le sintetizează în documente de politici, recomandări și propuneri legislative;

c) CAN facilitează participarea reprezentanților Camerelor Regionale în platformele de dialog cu ministerele, agențiile centrale, mediul academic sau partenerii internaționali;

d) prin Adunarea Generală Națională și Consiliul Coordonator, CAN contribuie la uniformizarea standardelor de funcționare, la profesionalizarea personalului și la diseminarea bunelor practici către toate regiunile.

O prevedere fundamentală este aceea că Președintele și Vicepreședintele fiecărei Camere Regionale devin, din oficiu, membri în Consiliul Coordonator al CAN. Alin.(1) art.27 din Legea nr.39/2025 precizează fără echivoc: „Consiliul Coordonator al Camerei Agricole Naționale este constituit din președinții și vicepreședinții camerelor agricole regionale.”.

De asemenea, alin.(4) art.25 din Legea nr.39/2025 prevede că Președinții și vicepreședinții consiliului camerelor agricole regionale sunt reprezentanți din oficiu la Congresul Național.

În termeni narativi, aceasta înseamnă că sistemul este construit pe o dublă reprezentare: la nivel local prin CAR, iar la nivel central prin implicarea conducerii CAR în structura de guvernanță națională.

3. Relația dintre nivelul regional și nivelul național

Sistemul camerelor agricole este un **sistem circular**, nu liniar: informația, deciziile și reprezentarea se mișcă permanent între nivelul regional și cel național.

CAR colectează nevoile agricultorilor și le transmit către CAN, iar CAN întoarce aceste informații sub forma:

a) politicilor agricole;

b) strategiilor și programelor naționale;

c) recomandărilor tehnice;

d) ghidurilor de bune practici;

e) proiectelor finanțate la nivel central sau internațional;

f) instruirilor și schimburilor de experiență.

La rândul lor, camerele regionale implementează în teritoriu ceea ce a fost stabilit la nivel național: campanii, instruiri, programe de cooperare, consultări publice privind proiecte legislative.

Statutul-model subliniază constant această relație circulatorie prin:

a) obligația CAR de a transmite rapoarte anuale către CAN și Ministerul Agriculturii;

b) participarea CAR la implementarea politicilor agricole stabilite la nivel național;

c) sprijinul metodologic pe care CAN îl acordă CAR;

d) reprezentarea în structurile decizionale naționale.

Este un sistem construit deliberat pentru a fi **unitar, reprezentativ și funcțional**, evitând izolarea regiunilor și asigurând coerență în dezvoltarea agriculturii la nivel național.

4. Principiile fundamentale care guvernează întregul sistem

Indiferent de nivelul la care se află, toate camerele agricole, regionale sau națională, sunt ghidate de aceleași principii fundamentale, menționate explicit în Legea nr.39/2025:

a) **Independență în activitate**, fără imixtiuni politice sau administrative nejustificate;

b) **Transparență și responsabilitate** în raport cu membri, autorități și public;

c) **Participarea fermierilor și abordare de jos în sus**, fundamentată pe consultare permanentă;

d) **Imparțialitate și egalitate de tratament**, indiferent de dimensiunea exploatației;

e) **Cooperare și colaborare**, atât internă (între CAR), cât și externă (cu autorități, mediul asociativ, universități, parteneri internaționali);

f) **Dezvoltare durabilă**, cu accent pe inovație, tehnologii verzi și adaptarea la schimbările climatice.

Aceste principii dau identitatea sistemului și îl diferențiază de orice altă formă de asociere profesională din agricultură.

5. De ce este important acest sistem unificat?

Sistemul camerelor agricole este important pentru că:

a) **creează o voce colectivă a fermierilor**, capabilă să influențeze direct politicile publice;

b) **profesionalizează sectorul agricol**, transformând nevoile practice în priorități strategice;

c) **consolidează capacitatea locală**, prin structuri regionale puternice și conectate la nivel național;

d) **oferă coerență**, evitând fragmentarea reprezentării;

e) **asigură circulația informației**, de la fermier la minister și înapoi;

f) **facilitează accesul la proiecte și finanțări**, inclusiv internaționale;

g) **crește încrederea publică** în instituțiile agriculturii, prin transparență și participare.

Toate acestea transformă sistemul camerelor agricole într-un element esențial al modernizării agriculturii din Republica Moldova.

III. MEMBRII CAMEREI AGRICOLE REGIONALE. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Organizarea internă a unei Camere Agricole Regionale este definită, în esență, de modul în care membrii intră, participă, sau, în situații excepționale, sunt excluși din organizație. Statutul CAR reglementează aceste procese într-o manieră clară, pentru a asigura **echitate, transparență și responsabilitate**, atât din partea membrilor, cât și din partea organelor de conducere.

Aceste reguli nu sunt doar procedurale. Ele conturează un **ecosistem instituțional sănătos**, unde drepturile membrilor sunt respectate, iar obligațiile lor sunt integrate într-un cadru previzibil. În același timp, instituția dispune de mecanismele necesare pentru a sancționa comportamentele care afectează integritatea Camerei, în conformitate cu normele interne.

1. Aderare, retragere, suspendare, excludere

1.1. Cine devine membru

Calitatea de membru al **camerei agricole regionale (CAR)** nu este o opțiune discreționară a Camerei, ci **rezultă direct din lege**: orice **persoană fizică sau juridică**, indiferent de forma de proprietate sau de organizare, **este membră** dacă **îndeplinește cumulativ** trei condiții:

a) desfășoară **activitate de întreprinzător în agricultură** pe teritoriul Republicii Moldova;

b) are **sediul** (respectiv domiciliul, pentru persoana fizică) în aria de activitate a CAR;

c) deține, cu **posesie și folosință** exercitate exclusiv în scopul activității agricole, ce puțin **2 ha teren arabil**, fie **cel puțin 1 ha culturi perene/legume în câmp**, fie **cel puțin 0,1 ha legume pe teren protejat**, **sau** un **efectiv de animale** peste pragul prevăzut pentru exploatațiile non-profesionale de **Legea nr. 221/2007**. Întrunirea acestor criterii conferă **calitatea de membru „de drept”**, fără alte formalități constitutive (CAR doar constată și evidențiază).

Chiar dacă apartenența se produce prin efectul legii, **Secretariatul CAR** are obligația practică de a **înscrie** persoana în **Registrul membrilor** la prezentarea documentelor care probează îndeplinirea condițiilor (acte de înregistrare, dovada sediului/domiciliului, titluri/contracte pentru terenuri sau evidența efectivelor). Din momentul înscrierii, membrul poate exercita **drepturile** și își asumă **obligațiile** prevăzute de Statut (cotizații, participare, conformitate).

1.2. Apartenență unică și dreptul de opțiune

Calitatea de membru **poate fi deținută doar într-o singură CAR**. Dacă fermierul are terenuri/activități în mai multe regiuni, **are dreptul să aleagă** în care Cameră devine membru; opțiunea se exercită prin declararea apartenenței și va fi reflectată în **Registrul membrilor** al Camerei selectate.

1.3. Încetarea calității de membru (efectul pierderii condițiilor legale)

Calitatea de membru **încetează de drept** atunci când **nu mai sunt întrunite** condițiile de la alin. (1). În practică, Secretariatul și Consiliul CAR au obligația de a **verifica** situațiile semnalate (ex. încetarea activității agricole, schimbarea sediului în afara ariei CAR, diminuarea sub prag a suprafeței/efectivelor) și de a **actualiza Registrul membrilor**, cu informarea persoanei. Încetarea nu are caracter sancționator: este o **consecință obiectivă** a faptului că **temeiul legal** al apartenenței a dispărut.

1.4. Reprezentare echilibrată femei-bărbați (principiu transversal)

Pe tot parcursul vieții asociative (de la înscrierea în registru până la participarea în organe/activități), CAR **asigură o reprezentare echilibrată a femeilor și bărbaților** în structurile de conducere și în activități. Acest **principiu legal** trebuie transpus explicit în: regulamentele electorale, componența delegațiilor, comisiilor, grupurilor de lucru, precum și în **raportările anuale** ale CAR (indicatori de gen).

Implicații practice pentru Secretariat și Consiliu (check-list operațional)

a) **Verificare/înscriere în Registrul membrilor** pe baza documentelor probatorii; actualizare la schimbări (sediu, suprafețe, efective, statut juridic).
b) **Comunicare standard** pentru: confirmarea apartenenței; notificarea încetării „de drept"; soluționarea retragerii; informarea privind suspendarea/excluderea (cu motive și căi de contestare).
c) **Corelare** între statutul în Registru și **drepturi obligații** (ex. drept de vot, acces la servicii, datorii de cotizații).
d) **Integrarea principiului de gen** în proceduri, componențe și raportări.

În această formulă, **art. 8 din Legea nr. 39/2025** definește **cine este membru** și **când încetează** calitatea de membru, iar **Statutul CAR** furnizează cadrul **disciplinar** (suspendare/excludere) și **administrativ** (Registru, comunicări, raportări) pentru o guvernanță coerentă și transparentă.

2. Drepturile și obligațiile membrilor – echilibrul dintre beneficiu și responsabilitate

Odată devenit membru, agricultorul intră într-un cadru profesional în care beneficiază de servicii, reprezentare și acces la informație, dar are și obligații privind contribuția la funcționarea instituției.

2.1. Drepturile membrilor

Legea nr.39/2025 și Statutul CAR prevede un set amplu de drepturi, printre care:

a) dreptul la servicii de consultanță și consiliere;
b) accesul la informații publice privind activitatea Camerei;
c) dreptul de a propune subiecte pentru Adunarea Generală;
d) dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere;
e) participarea la adoptarea deciziilor instituționale;
f) depunerea de petiții și sesizări;
g) reprezentarea în relația cu autoritățile publice;

Toate aceste drepturi sunt enumerate clar în Statut.

2.2. Obligațiile membrilor

Și legea, și Statutul enumeră obligațiile fundamentale, care includ:

a) respectarea Statutului și a regulamentelor interne;
b) furnizarea datelor necesare privind activitatea agricolă, acolo unde legea o cere;
c) plata cotizațiilor în termenul stabilit;
d) participarea la activitățile Camerei;
e) evitarea acțiunilor care aduc prejudicii imaginii sau intereselor instituției;
f) respectarea regulilor de etică profesională.

Acestea sunt cerințe de bază pentru asigurarea integrității și funcționării instituției.

3. Registrul membrilor – instrumentul de evidență și transparență

Statutul prevede că **Registrul membrilor** este gestionat de Secretariat și reprezintă documentul oficial care probează calitatea de membru al CAR.

Registrul include date precum:

a) numele și statutul juridic al membrului;
b) adresa;

c) suprafețele, activitatea agricolă sau profilul;
d) situația cotizațiilor;
e) mențiuni privind încetarea calității de membru.

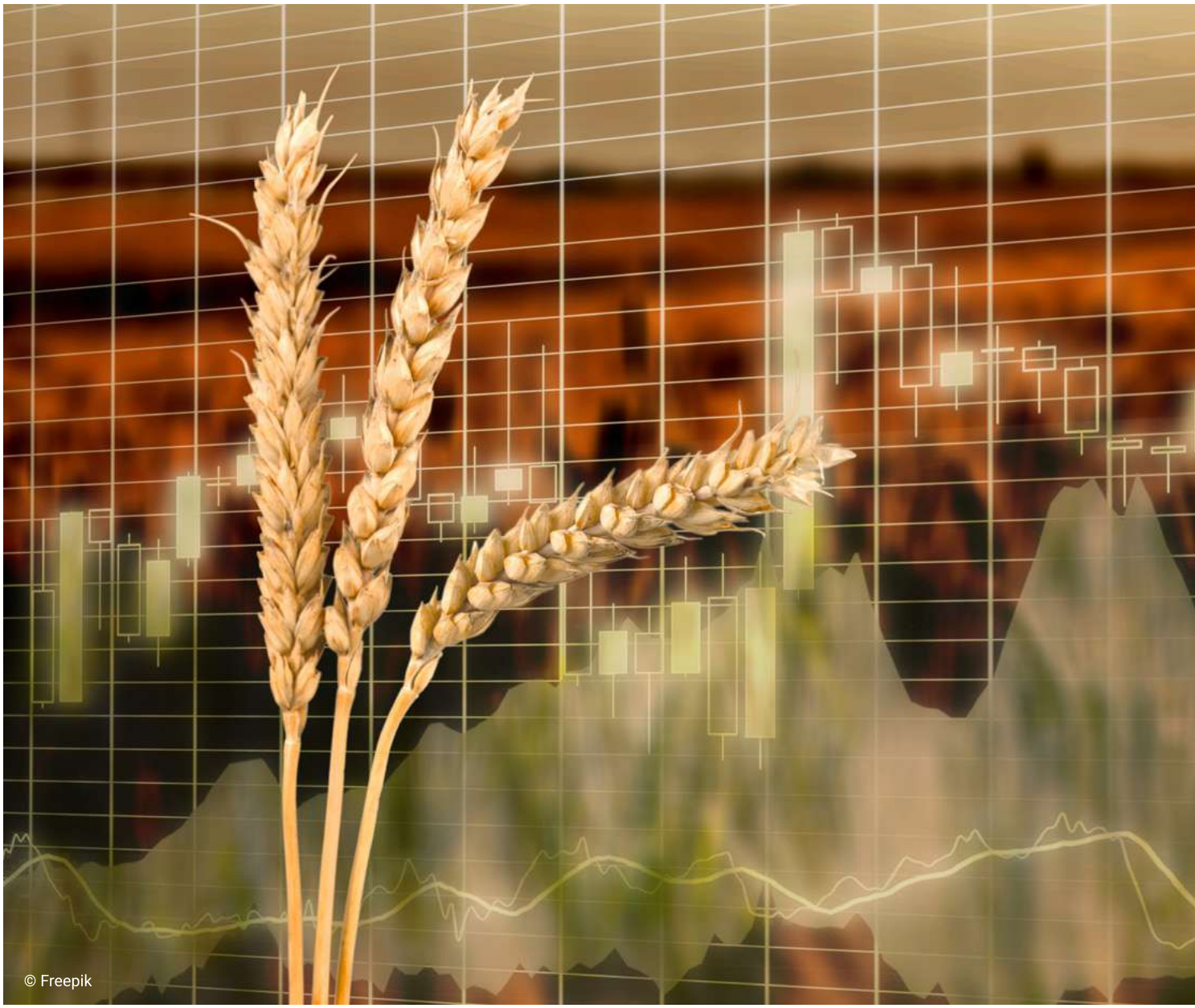
Acest document oferă transparență, disciplină administrativă și servește ca bază pentru convocări, voturi și consultări.

4. Regimul cotizațiilor – fundamentul financiar al Camerei

Cotizația este contribuția obligatorie a membrilor și reprezintă o sursă esențială de finanțare. Potrivit Statutului:

a) cuantumul cotizației se stabilește și aprobă de Adunarea Generală;
b) plata se face anual, de regulă până la 31 martie;
c) neplata atrage notificări, penalități;
d) se pot acorda facilități, reduceri sau eșalonări, motivate și aprobate de Consiliu.

Regimul cotizațiilor este unul din elementele critice ale sustenabilității instituției, iar Statutul oferă un cadru adecvat pentru a asigura atât flexibilitate în cazuri justificate, cât și fermitate în caz de abuz.



IV. CONSTITUIREA UNEI CAMERE AGRICOLE REGIONALE

Etapele principale

Procesul de constituire a unei Camere Agricole Regionale (CAR) este un demers profund participativ, democratic și structurat, care implică atât fermierii, cât și alți operatori din sectorul agroalimentar. El presupune nu doar îndeplinirea unor proceduri administrative, ci și organizarea comunității agricole într-un mod coerent, transparent și reprezentativ. Din această perspectivă, constituirea unei CAR seamănă cu formarea unei instituții a fermierilor, construită „de jos în sus", din inițiativa agricultorilor înșiși, în logica pe care o subliniază expres Legea nr.39/2025 și Statutul – „activitatea camerelor agricole rezidă în implicarea și participarea activă a fermierilor în procesul de creare [...] și de luare a deciziilor" .

Totodată, experiența practică arată că orice structură de reprezentare agricolă are nevoie, înainte de a fi înregistrată, de o etapizare foarte clară: formarea unui grup de inițiativă, crearea unui comitet de constituire, organizarea adunărilor pregătitoare și, în final, desfășurarea Adunării Generale de Constituire. Toate aceste elemente sunt adaptabile și utile și în procesul de creare a unei CAR, oferind un cadru metodologic robust. Etapele: **grup de inițiativă → comitet de constituire → adunări pe sectoare → adunarea de constituire → înregistrare**, reprezintă un model operațional care asigură reprezentativitate teritorială, transparență și un proces legitim.

În cele ce urmează, sunt prezentate detaliat și narativ etapele procesului de constituire.

1. Formarea Grupului de Inițiativă – punctul de pornire al organizării comunității agricole

Orice structură reprezentativă autentică începe cu un grup de inițiativă : fermieri, procesatori sau persoane implicate în activități agricole, care înțeleg importanța unei organizații regionale capabile să dialogheze cu autoritățile și să ofere servicii profesionale. Această etapă este un moment fundamental, întrucât grupul de inițiativă începe dialogul cu comunitatea agricolă locală.

Grupul de inițiativă (numărul de persoane, care formează grupul de inițiativă nu ar trebui să fie prea mic, pentru a asigura reprezentativitatea și nu prea mare, pentru a nu fi prea amorf și greu de operat) trebuie să cunoască profilul agricol al regiunii, principalele filiere de producție, tipurile de ferme și potențialii membri. Acest grup adună primele adeziuni informale, explică scopul constituirii Camerei, colectează opiniile fermierilor și pregătește implementarea etapei următoare: instituționalizarea eforturilor, care este o etapă de mobilizare, de consultare și de explicare, pentru a asigura sustenabilitatea viitoarei instituții. În acest moment liderii informali ai agriculturii locale devin ambasadori ai noii idei de organizare regională.

2. Crearea Comitetului de Constituire – structura tehnică care pregătește „nașterea" instituției

După ce grupul de inițiativă a identificat actorii agricoli interesați și a deschis dialogul cu comunitatea, se trece la formarea **Comitetului de Constituire** (CC). Membrii CC trebuie să provină din principalele sectoare ale agriculturii regionale: producție vegetală, zootehnie, horticultură, apicultură, procesare, servicii agricole etc. Statutul-model oferă un fundament clar pentru acest principiu atunci când stipulează că întreaga structură a Camerei trebuie să reflecte „diversitatea economiei agricole regionale", atât sectorial, cât și teritorial.

Comitetul de Constituire are un rol decisiv:

a) elaborează proiectul Statutului, în baza Statutului-model și adaptat specificului regiunii;
b) stabilește cadrul organizatoric al primei Adunări Generale de constituire a CAR;
c) pregătește lista membri ce vor participa la Adunarea de constituire a CAR;
d) se asigură că toate documentele vor fi coerente și conforme cu legislația.

CC trebuie să păstreze procese-verbale pentru toate ședințele sale, să documenteze observațiile membrilor și să răspundă la sugestii. Această practică este esențială deoarece demonstrează transparență, coerență și profesionalism încă din faza de constituire.

3. Consultarea fermierilor și informarea publicului – fundament pentru legitimitate

CAR nu poate fi o organizație credibilă fără consultarea directă a fermierilor și fără implicarea lor în mod real în procesul de constituire. Consultările teritoriale: adunările de sector, prezentarea proiectelor de statut, discuțiile tehnice și colectarea observațiilor, sunt obligatorii pentru ca viitoarea organizație să fie ancorată în realitatea locală. Membrii potențiali trebuie să fie informați și să aibă posibilitatea de a analiza și comenta documentele propuse înaintea Adunării de Constituire. Consultările premergătoare permit adaptarea statutului, obiectivelor la nevoile reale ale regiunii. Ele oferă membrilor sentimentul de apartenență încă dinainte de înființarea formală.

4. Organizarea Adunării Generale de Constituire

Adunarea Generală de Constituire (AGC) reprezintă punctul central al întregului proces. Este momentul în care fermierii și ceilalți operatori agricoli devin, prin votul lor, fondatorii Camerei Agricole Regionale.

Legea nr.39/2025 nu stabilește un număr minim de participanți la AGC, însă se recomandă ca numărul acestora să fie suficient de mare pentru a asigura reprezentativitatea teritorială și profesională.

Până la ținerea efectivă a AGC, unul dintre membrii Comitetului de Constituire va depune la ASP o cerere privind verificarea disponibilității denumirii și rezervarea acesteia. ASP, urmare a verificării disponibilității denumirii, va elibera un certificat în acest sens. Deținerea acestui certificat este obligatoriu la depunerea cererii de înregistrare a CAR.

La începutul Adunării de constituire se procedează la completarea listei participanților, alegerea președintelui și secretarului ședinței, examinarea ordinii de zi, votul asupra documentelor constitutive, alegerea organelor de conducere și întocmirea procesului-verbal în formă corespunzătoare. Atribuțiile exclusive ale Adunării de constituire sunt:

a) aprobarea Statutului;
b) alegerea membrilor Consiliului;
c) aprobarea cotizațiilor.

AGC devine, astfel, actul de naștere al instituției: aici ia formă oficială voința colectivă a comunității agricole.

5. Alegerea organelor de conducere – asigurarea guvernanței democratice

În cadrul aceleiași Adunări de Constituire, sunt alese organele de conducere ale Camerei: **Consiliul**, **Președintele**, eventual **Vicepreședintele**, și sunt desemnați reprezentanții în structurile naționale ale sistemului.

a) Consiliul este organul deliberativ de conducere între Adunări Generale;
b) Președintele reprezintă Camera și convoacă ședințele;
c) Directorul executiv va fi numit ulterior de Consiliu pe bază de concurs;
d) Președintele și Vicepreședintele devin, din oficiu, membri ai Consiliului Coordonator al Camerei Agricole Naționale.

Aceste prevederi dau formă sistemului național unitar, în care fiecare CAR își are locul definit prin reprezentanții săi în structura centrală.

6. Întocmirea actelor constitutive și pregătirea dosarului de înregistrare – trecerea în legalitate

După votarea Statutului și alegerea organelor, Comitetul de Constituire și președintele ședinței, împreună cu secretarul ședinței de constituire, finalizează documentele necesare pentru înregistrare:

a) Statutul semnat de președintele ședinței AGC (2 exemplare);
b) Procesul-verbal al Adunării Generale de Constituire (1 exemplar);
c) Lista participanților la AGC (1 exemplar);
d) Mandatul persoanei desemnate să depună dosarul (este suficient ca această persoană să fie menționată în procesul-verbal al AGC);
e) Dovada sediului (o declarație a proprietarului imobilului în care va avea loc înregistrarea adresei juridice a CAR);
f) Confirmarea denumirii;
g) Declarația beneficiarului efectiv (conform modelului de pe site-ul ASP).

7. Înregistrarea la Agenția Servicii Publice – recunoașterea oficială a Camerei Agricol Regionale

Depunerea dosarului la ASP reprezintă ultima etapă juridică a procesului de constituire. Odată verificat dosarul și acceptate documentele, Camera Agricolă Regională este înscrisă oficial în Registrul organizațiilor și capătă personalitate juridică.

Înregistrarea se face în termen de până la 14 zile de la prezentarea documentelor necesare.

În acest moment, Camera devine oficial funcțională și poate:

a) deschide conturi bancare;
b) aplica ștampila și semnătura juridică;
c) angaja personal;
d) elabora planul anual de activitate;
e) colecta cotizații;
f) intra în relații contractuale;
g) participa la mecanismele naționale ale sistemului camerelor agricole.

2. Etapele de după înregistrare – intrarea în faza de operaționalizare

După înregistrare este esențială consolidarea structurii interne: organizarea primei ședințe a Consiliului, aprobarea regulamentele interne, stabilirea cotizațiilor (dacă nu sunt deja clar definite), lansarea proceselor de comunicare cu membrii și crearea unei prezențe publice (website, panou informativ).

Această perioadă transformă instituția dintr-un cadru juridic într-o structură vie, operativă și capabilă să își îndeplinească misiunea.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE AL REPUBLICII MOLDOVA
German-Moldovan Agricultural Policy Dialogue (APD)

V. ORGANIZARE ȘI GUVERNANȚĂ

Organele Camerei Agricole Regionale

Organizarea internă a unei Camere Agricole Regionale reflectă atât principiile autonomiei instituționale, cât și necesitatea unei guvernanțe democratice, transparente și participative. Statutul Camerei Agricole Regionale definește în mod clar arhitectura de conducere a instituției, stabilind structuri, atribuții și proceduri care să asigure reprezentarea echitabilă a tuturor membrilor, funcționarea eficientă și continuitatea decizională. Documentul stabilește explicit că organele de conducere ale CAR sunt:

a) **Adunarea Generală a Membrilor,**
b) **Consiliul Camerei Agricole Regionale,**
c) **Președintele și Vicepreședintele,**
d) **Directorul executiv** și **Secretariatul Camerei**,

fiecare având roluri distincte și complementare.

Fiecare dintre aceste organe reprezintă un pilon al guvernanței Camerei, iar împreună formează mecanismul prin care instituția își îndeplinește misiunea de reprezentare, consultare, dezvoltare și sprijin operational pentru fermierii și operatorii agroalimentari din regiune.

1. Adunarea Generală – fundamentul democratic și forul suprem de decizie

Adunarea Generală este **„organul suprem de conducere”** al Camerei Agricole Regionale, expresia directă a voinței membrilor săi.

Ea întruchipează principiile democratice ale CAR, pentru că aici membrii participă în mod direct la guvernarea instituției, adoptând decizii majore care definesc direcțiile de dezvoltare.

1.1. Rol și importanță

Adunarea Generală are **competențe exclusive**, ceea ce înseamnă că anumite decizii nu pot fi delegate către alte organe și sunt obligatoriu adoptate în plenul membrilor. Printre acestea se numără:

a) aprobarea principalelor direcții de activitate ale Camerei;
b) aprobarea Statutului și a modificărilor sale;
c) alegerea și revocarea membrilor Consiliului;
d) aprobarea bugetului anual și a modului de utilizare;
e) stabilirea mărimii cotizației de membru;
f) aprobarea rapoartelor anuale și financiare;
g) alegerea reprezentanților la nivel național;
h) aprobarea contractării de credite sau altor angajamente financiare;
i) adoptarea regulamentelor interne.

Aceste atribuții fac din Adunarea Generală garantul suprem al legalității, transparenței și responsabilității.

1.2. Funcționare și proceduri

Convocarea ședințelor Adunării Generale poate fi ordinară (cel puțin o dată pe an) sau extraordinară, iar procedurile sunt reglementate clar în Statut:

a) ședința este deliberativă dacă sunt prezenți **peste jumătate din reprezentanții membrilor**;
b) dacă nu există cvorum, se convoacă o nouă ședință, dezbaterile putând avea loc cu o prezență redusă, de cel puțin o treime;
c) hotărârile se iau cu **majoritatea celor prezenți**, cu excepția deciziilor de o importanță deosebită, care necesită votul a 2/3 (ex. modificări statut, cotizații, reorganizare).

Aceste reguli asigură atât flexibilitate, cât și legitimitate democratică.

2. Consiliul Camerei Agricole Regionale – motorul decizional și organismul strategic

Dacă Adunarea Generală este organul suprem al Camerei, Consiliul este „motorul” care pune în mișcare direcțiile stabilite de aceasta. Statutul îl definește drept organ deliberativ de conducere care funcționează între două Adunări Generale și care are rol strategic.

2.1. Rol și principii de constituire

Consiliul asigură conducerea instituțională a Camerei, garantând reprezentativitatea și echilibrul între diferitele ramuri și teritorii ale agriculturii regionale. Statutul subliniază că structura Consiliului trebuie să reflecte „reprezentativitate sectorială și teritorială”, asigurând participarea echitabilă a diverselor categorii de membri.

2.2. Atribuții

Printre atribuțiile Consiliului se numără:

a) coordonarea activității Camerei între Adunări Generale;
b) asigurarea executării hotărârilor Adunării Generale;
c) aprobarea contractelor și acordurilor necesare funcționării;
d) întocmirea ordinii de zi a Adunărilor Generale;
e) elaborarea planului anual de activitate și a bugetului;
f) supravegherea Directorului executiv;
g) avizarea raportului anual și a situațiilor financiare.

Consiliul este, în esență, organismul de management strategic al instituției.

2.3. Funcționare

a) Consiliul este ales pentru un mandat de 4 ani;
b) este alcătuit dintr-un număr impar de membri (stabilit prin Statut);
c) ședințele sunt deliberative dacă sunt prezenți **cel puțin 2/3** dintre membri;
d) deciziile se iau prin majoritate simplă;
e) fiecare membru are drept de vot unic, votul neputând fi delegat.

Prin aceste mecanisme se asigură un proces decizional coerent și transparent.

3. Președintele și Vicepreședintele – liderii instituționali și reprezentanții Camerei

Președintele Consiliului (și respectiv al Camerei) este figura publică și instituțională centrală a CAR. El reprezintă Camera în raporturile cu autoritățile, partenerii, presa și sectorul agricol.

a) Președintele și Vicepreședintele sunt aleși de Consiliu pentru un mandat de 4 ani;
b) Președintele „convocă și conduc ședințele Consiliului și ale Adunării Generale”;
c) semnează documentele oficiale și reprezintă Camera în limitele mandatului.

Legea nr.39/2025 prevede că Președintele și Vicepreședintele devin, din oficiu, membri ai Consiliului Coordonator al Camerei Agricole Naționale, consolidând astfel legătura instituțională între nivelul regional și cel național.

Vicepreședintele are rolul de a-l substitui pe Președinte în orice situație în care acesta este în imposibilitate de exercitare a funcției – asigurând continuitate și stabilitate instituțională.

4. Directorul executiv – conducătorul administrativ și managerul operațional

Directorul executiv este veriga care transformă deciziile strategice în acțiune zilnică. Desemnat prin concurs de către Consiliu pentru un mandat de 4 ani, Directorul este responsabil pentru managementul operațional al Camerei.

Statutul enumeră atribuțiile sale cele mai importante:

a) conduce activitatea curentă a Camerei;
b) reprezintă Camera în raporturile juridice cu terții în limitele mandatului;
c) elaborează bugetul, planurile de activitate și rapoartele administrative și financiare;
d) angajează, administrează și evaluează personalul executiv;
e) asigură colectarea cotizațiilor;
f) implementează deciziile Consiliului și hotărârile Adunării Generale;
g) prezintă Consiliului și membrilor raportul anual public.

Directorul este, așadar, managerul profesional al instituției, esențial pentru funcționarea eficientă a acesteia.

5. Secretariatul Camerei – structura tehnică de suport, organizare și transparență

Secretariatul constituie infrastructura administrativă a Camerei. El este coordonat de Directorul executiv, dar raportările și obligațiile sale sunt stabilite în Statut.

Potrivit Statutului, Secretariatul:

a) gestionează registrele oficiale (membri, decizii, corespondență, transparență);
b) pregătește și distribuie materialele de ședință pentru Consiliu și Adunarea Generală;
c) asigură publicarea informațiilor obligatorii – hotărâri, documente, rapoarte;
d) sprijină activitatea comisiilor și structurilor teritoriale;
e) administrează comunicațiile publice (informări, panou informativ, site).

Rolul Secretariatului este vital pentru transparență, pentru respectarea obligațiilor legale și pentru funcționarea administrativă a Camerei.

6. Structurile teritoriale ale Camerei Agricole Regionale: oficii teritoriale, grupuri de lucru și puncte de contact

Deoarece agricultura este un domeniu profund ancorat în realitățile locale: terenuri, climă, infrastructură, tradiții, culturi specifice și tipuri de exploatații, Camera Agricolă Regională nu poate funcționa doar ca o instituție centrală amplasată într-un singur sediu. Pentru a fi cu adevărat aproape de fermieri, pentru a cunoaște în timp real problemele și pentru a oferi servicii relevante, CAR are nevoie de o prezență teritorială extinsă, flexibilă și adaptată diversității regiunii.

Statutul Camerei Agricole Regionale consacră expres această necesitate, prevăzând că o Cameră poate înființa oficii teritoriale , grupuri de lucru și puncte de contact, fiecare având roluri specifice în funcție de nevoile comunității agricole și de resursele disponibile.

Astfel, structurile teritoriale ale CAR nu sunt doar extensii administrative, ci instrumente esențiale pentru a menține un dialog permanent cu fermierii, pentru a asigura acces echitabil la servicii și pentru a întări legitimitatea instituției la nivel local.

1. Oficiile teritoriale – structuri teritoriale stabile, cu rol executiv extins

Oficiile teritoriale reprezintă cea mai robustă și mai structuratizată formă de prezență teritorială. Ele sunt concepute ca extensii instituționale ale Camerei, capabile să implementeze programe complexe, să ofere servicii consistente și să mențină o legătură permanentă cu membrii din zona pe care o acoperă.

Astfel, oficiile teritoriale reprezintă structuri teritoriale de execuție ale Camerei, create pentru implementarea direcțiilor de activitate, prestarea serviciilor și reprezentarea membrilor la nivel local.

1.1. De ce sunt necesare oficiile teritoriale?

Regiunile agricole pot fi foarte diverse. Într-o zonă pot predomina culturile de câmp, în alta horticultura sau viticultura, iar în alta zootehnia ori procesarea. În acest context, oficiile teritoriale sunt acele structuri capabile să „localizeze” activitatea CAR, adaptând serviciile la realitățile fiecărui sub-teritoriu.

Ele permit:

a) o acoperire geografică mai bună;
b) o comunicare directă și constantă cu fermierii;
c) coordonarea mai eficientă a serviciilor;
d) implementarea proiectelor regionale;
e) colectarea rapidă a informațiilor necesare pentru decizii strategice.

1.2. Organizarea și conducerea oficiilor teritoriale

Statutul prevede că fiecare oficiu teritorial funcționează în baza unui **Regulament de organizare și funcționare**, aprobat de Adunarea Generală. Acest regulament include:

a) obiectivele oficiului teritorial;
b) domeniile sale de activitate;
c) rolul administratorului;
d) modul de gestionare a resurselor;
e) mecanismele de raportare și control.

Oficiile teritoriale nu au personalitate juridică proprie și funcționează *în numele și pe seama Camerei*, ceea ce înseamnă că acțiunile lor sunt parte integrantă a activității CAR. Cu toate acestea, oficiile teritoriale se înregistrează la ASP, conform procedurilor prevăzute pentru înregistrarea oricăror alte persoane juridice.

1.3. Administratorul oficiului teritorial – rol și responsabilități

Administratorul oficiului teritorial este numit de Adunarea Generală, la propunerea Consiliului. Rolul său este esențial, deoarece reprezintă „fața" Camerei în teritoriu.

Atribuțiile sale principale sunt:

a) coordonarea activităților oficiului teritorial;
b) implementarea deciziilor organelor centrale ale CAR;
c) gestionarea resurselor alocate;
d) reprezentarea Camerei în relațiile locale;
e) menținerea evidenței membrilor din aria respectivă;
g) transmiterea rapoartelor periodice către Consiliu și Secretariat.

2. Grupurile de lucru – structuri operative flexibile pentru proiecte și servicii

Dacă oficiile teritoriale sunt structuri stabile, cu rol executiv deplin, **grupurile de lucru** sunt mai flexibile și orientate către activități concrete sau proiecte specifice. Ele sunt folosite atunci când Camera are nevoie de un punct de lucru dedicat unei anumite funcții, unui program de finanțare sau unei nevoi punctuale.

În esență, grupurile de lucru sunt structuri operative ale Camerei, create în scopul implementării directe a proiectelor, programelor de sprijin sau serviciilor specifice pentru membri.

2.1. Tipuri de grupuri de lucru

Grupurile de lucru pot avea specializări foarte diverse:

a) grupuri de lucru de informare și consiliere agricolă;
b) grupuri de lucru pentru coordonarea proiectelor și granturilor;
c) grupuri de lucru tehnice pentru evidență și monitorizare;
d) grupuri de lucru pentru programe de formare profesională;
e) grupuri de lucru pentru sprijin în accesarea subvențiilor.

Statutul subliniază că grupurile de lucru „nu dispun de bugete proprii" și folosesc resursele alocate de Camera Agricolă Regională în cadrul planului anual.

2.2. Conducerea grupului de lucru

Fiecare grup de lucru este condus de un responsabil desemnat de Consiliu, iar acesta raportează lunar Directorului executiv. Această structură de subordonare garantează alinierea grupurilor de lucru la politicile și prioritățile instituției.

3. Punctele de contact – prezență locală rapidă, eficientă și de mare proximitate

Cel mai flexibil și cel mai „ușor" nivel de prezență teritorială îl reprezintă **punctele de contact.** Acestea pot fi activate rapid, pot funcționa în spații partajate (ex. primării, centre comunitare, cooperative) și sunt ideale în zone în care Camera nu are încă suficiente resurse pentru a crea un oficiu teritorial sau grup de lucru.

Punctele de contact pot fi definite drept structuri destinate colectării informațiilor și nevoilor membrilor din teritoriu, diseminării comunicărilor oficiale ale Camerei și sprijinirii implementării proiectelor regionale și locale.

3.1. Rolul punctelor de contact

Punctele de contact ajută la:

a) menținerea unei legături permanente cu fermierii;
b) colectarea sesizărilor și propunerilor;
c) distribuirea informațiilor relevante (consultări, normative, subvenții, evenimente);
d) mobilizarea membrilor la adunări sau instruiri;
e) facilitarea comunicării între Camera centrală și comunitățile rurale.

3.2. Funcționare

Coordonatorii punctelor de contact sunt desemnați de Consiliu dintre membrii activi ai regiunii și acționează pe baza unui mandat limitat. Ei nu gestionează fonduri și nu iau decizii executive, dar contribuie substanțial la construirea unei rețele dinamice de comunicare.

4. Raportarea și controlul structurilor teritoriale

Pentru ca întregul sistem să funcționeze coerent, anumite obligații stricte privind raportarea trebuie respectate:

a) toate structurile teritoriale – oficii teritoriale, grupuri de lucru și puncte de contact – transmit periodic Consiliului rapoarte de activitate, raportări financiare (dacă este cazul), situații statistice și informații despre interacțiunea cu membrii;
b) Consiliul, Secretariatul sau Comisia de cenzori pot efectua verificări tematice;
c) rezultatele se includ în raportul anual al Camerei.

Această arhitectură de raportare garantează transparența, corectitudinea și alinierea la direcțiile strategice ale Camerei.

5. Desființarea structurilor teritoriale

În anumite situații, conform prevederilor statutare, Camera poate decide desființarea unei structuri teritoriale. Motivele pot include:

a) reorganizarea teritorială;
b) inactivitate prelungită;
c) lipsa resurselor;
d) decizia strategică a Consiliului validată de Adunarea Generală.

În cazul desființării, patrimoniul și documentele se transmit Camerei – asigurând continuitate și conformitate legală.

VI. MANAGEMENT ADMINISTRATIV ȘI FINANCIAR

1. Surse de finanțare, buget, raportări

Funcționarea unei Camere Agricole Regionale nu poate fi asigurată decât printr-un cadru financiar solid, diversificat și transparent. Statutul CAR definește cu precizie categoriile de venituri, procedurile de aprobare a bugetului și obligațiile de raportare, conturând un model financiar modern, responsabil și adaptat unei instituții publice autonome.

Aceste prevederi urmăresc să garanteze că fiecare Cameră poate susține serviciile oferite fermierilor, activitățile de reprezentare, proiectele de dezvoltare, precum și funcționarea administrativă, în condiții de profesionalism și integritate.

Statutul Camerei Agricole Regionale enumeră explicit **sursele de finanțare** care permit funcționarea instituției. Formularea este clară: veniturile CAR provin dintr-o combinație de fonduri interne și externe, între care:

a) **cotizațiile membrilor**, stabilite conform regulilor aprobate de Adunarea Generală;

b) **venituri din prestări servicii**, inclusiv consultanță, instruire, evenimente, analize sau servicii destinate atât membrilor, cât și altor beneficiari;

c) **subvenții, donații și sponsorizări**, obținute în condițiile legii, fără a afecta independența Camerei;

d) **granturi și proiecte**, inclusiv finanțări nerambursabile naționale sau internaționale;

e) alte venituri permise de lege și de Statut.

Această diversificare prevăzută de Statut asigură stabilitate financiară și reduce dependența instituției de o singură sursă de venit.

Cotizațiile membrilor

Cotizațiile sunt o formă de participare responsabilă a membrilor la funcționarea instituției. Statutul precizează că mărimea cotizației este propusă de Consiliu și aprobată de Adunarea Generală, iar neplata poate conduce la suspendarea calității de membru.

Cotizațiile nu reprezintă doar o resursă financiară, ci și un indicator al implicării comunității agricole în activitatea Camerei.

Serviciile prestate

Statutul subliniază faptul că serviciile acordate membrilor și terților reprezintă o categorie legitimă de venit. Acestea pot include:

a) consultanță tehnică sau juridică;

b) asistență în accesarea subvențiilor;

c) programe de formare profesională;

d) servicii de certificare, analiză sau evaluare;

e) organizare de evenimente sau târguri.

Subvenții, donații, sponsorizări

Camera poate primi finanțări de acest tip, dar numai „cu respectarea principiilor de transparență și fără condiționalități care să afecteze independența instituției”. Statutul este foarte clar în acest sens, pentru a preveni influențe nejustificate.

Granturi și proiecte de dezvoltare

Accesarea proiectelor naționale și internaționale reprezintă o oportunitate esențială pentru Camere. Statutul permite utilizarea acestor surse, atât timp cât activitățile sunt în acord cu misiunea și obiectivele instituției.

2. Bugetul anual – instrumentul prin care se planifică activitatea Camerei

Bugetul anual este documentul central care transformă viziunea strategică a Camerei în acțiuni concrete. Statutul CAR oferă reguli foarte clare privind întocmirea, aprobarea și gestionarea bugetului:

a) bugetul este elaborat de **Directorul executiv**, în baza priorităților stabilite de Consiliu;
b) Consiliul îl examinează și îl propune Adunării Generale pentru aprobare;
c) bugetul devine obligatoriu pentru toate structurile Camerei după aprobarea AG;
d) orice deviere semnificativă de la buget se aprobă tot de AG.

Această structură asigură atât responsabilitate executivă (prin Director), cât și control democratic (prin AG).

Ce include bugetul?

În mod narativ, bugetul anual acoperă toate activitățile Camerei, inclusiv:

a) cheltuieli administrative și de personal;
b) investiții în infrastructura teritorială (sucursale, birouri, puncte de contact);
c) servicii pentru membri;
d) proiecte și programe;
e) activități de consultare și reprezentare;
f) comunicare, transparență, audit și raportare.

Bugetul devine o hartă financiară a activităților, iar aprobarea sa în Adunarea Generală reprezintă momentul în care instituția își asumă în mod colectiv prioritățile pentru anul respectiv.

3. Raportările obligatorii – garanția transparenței instituționale

Statutul Camerei Agricole Regionale prevede în mod expres obligații de raportare anuală, atât financiară, cât și operațională. Acestea sunt realizate de Directorul executiv, aprobate de Consiliu și validate de Adunarea Generală.

Raportul anual de activitate

Statutul prevede că Camera trebuie să prezinte un raport amplu privind activitatea desfășurată, care să includă:

a) programele implementate;
b) activitățile pentru membri;
c) reprezentarea în structurile naționale;
d) activitatea sucursalelor și birourilor;
e) rezultatele proiectelor.

Raportul financiar anual

Raportul financiar conține situațiile contabile, veniturile, cheltuielile, bilanțul și modul de utilizare a resurselor.

Acesta este supus aprobării Adunării Generale și se publică în mod transparent către membri.

4. Auditul extern – instrument de control și credibilitate

Statutul prevede expres obligativitatea efectuării unui **audit extern** periodic, pentru a verifica corectitudinea gestionării fondurilor și conformitatea procedurilor administrative. „Camera este supusă auditului extern în condițiile legii" – precizează Statutul.

Auditul este:

a) **independent**, realizat de o entitate autorizată;

b) **obligatoriu anual** sau ori de câte ori Consiliul decide;

c) **un mecanism de protecție a membrilor**, deoarece confirmă buna guvernanță financiară;

d) un mijloc de garantare a transparenței în fața finanțatorilor (inclusiv donatori sau instituții internaționale).



VII. SERVICII PENTRU MEMBRI ȘI INSTRUMENTE DE SUPORT

Portofoliul minim de servicii

Portofoliul minim de servicii al unei Camere Agricole Regionale este elaborat pentru a răspunde nevoilor imediate ale fermierilor și operatorilor din lanțul agroalimentar, asigurând **acces la informație**, **asistență aplicată**, **reprezentare instituțională** și **dezvoltare de capacități** la nivel local. Statutul consacră această misiune prin atribuții de reprezentare, dialog public-privat, elaborare de poziții, cooperare cu autoritățile și instituțiile de cercetare, precum și prin asigurarea transparenței activităților Camerei.

1. Informare & advocacy

Pentru ca fermierii să înțeleagă la timp cerințele și oportunitățile, iar pozițiile lor să fie transpuse coerent în dialogul cu autoritățile centrale și locale, Statutul prevede explicit cooperarea cu autorități, participarea la consultări și reprezentarea intereselor profesionale, economice și sociale ale membrilor.

CAR poate publica, pe site/panou, buletine periodice (lunar/trimestrial) cu sinteze despre politici, norme tehnice, piețe, programe publice, calendar de evenimente, expedia alerte rapide (emails/WhatsApp) la apariția unor schimbări normative sau ferestre scurte de finanțare, elabora note de poziție rezultate din consultări teritoriale și grupuri de lucru, transmise către autorități/asociații la nivel național, dar și organiza adunări pe sectoare/raioane pentru a discuta problemele identificate.

2. Consultanță tehnică & economică

Fermierii au nevoie de suport aplicat pentru tehnologii, eficiență economică, managementul riscului și adaptare climatică. Statutul subliniază că serviciile către membri sunt parte din rolul instituției și pot genera venituri legitime.

În acest sens, CAP va oferi suport consultativ membrilor săi prin vizite în teren, ghidare și furnizare de informații pe subiecte importante pentru fermieri – de ordin tehnologic, economic sau bune practici (irigații eficiente, protecția solului, rotații, optimizarea inputurilor), diseminate prin birourile/punctele de contact.

3. Juridic & conformitate

Conformitatea juridică reduce riscurile și costurile (contracte, arendă, mediu, muncă, siguranță alimentară). Statutul recunoaște rolul CAR de a oferi servicii de consultanță și reprezentare, însoțite de obligația de transparență.

CAR va oferi suport și asistență pentru contracte (arendă, furnizori, vânzare/cumpărare, prestări), inclusiv cartografierea cerințelor (mediu, nitrati, deșeuri, utilizare ape, protecția plantelor), informare privind controale, licențe, autorizații, cu sinteze ușor de folosit în teren.

4. Finanțare & subvenții

Accesul la finanțare și la schemele publice de suport e decisiv pentru investiții și stabilitate. Statutul include expres posibilitatea Camerei de a presta servicii contra cost și de a coopera cu autoritățile și partenerii pentru programe de sprijin.

CAR poate oferi suport membrilor săi prin sprijin fermierilor în accesarea subvențiilor și altor programe de finanțare pentru sectorul agricol, prin interpretare ghiduri, eligibilitate, liste de documente, asistență la depunere; interfață cu autoritățile pentru clarificări, furnizare de idei de investiții, devize orientative, planuri de afaceri, scrisori de intenție către bănci/parteneri, precum și acces la informații prin canalele de comunicare și informare ale Camerei.

5) Formare profesională

Competențele determină productivitatea, calitatea și reziliența. Statutul enumeră expres formarea, transferul de cunoștințe și colaborarea cu universități/institute ca funcții ale CAR.

Astfel, CAR va organiza și/sau facilita **organizarea de ateliere aplicate** (tehnologie, digital, climă, calitatea produselor, standarde de piață), livrate în parteneriat cu mediul academic – rol prevăzut de Statut, de **școli de sezon** (iarna – planificare, vara – tehnologii în câmp), folosind rețeaua de consiliere agricolă și alte resurse de consultanță disponibile, precum și va furniza informații și materiale informative relevante (fișe, videouri scurte, materiale informative), etc.

6) Evenimente & piață

Piețele se dezvoltă prin întâlniri, târguri, rețele și încredere. Statutul autorizează Camera să organizeze evenimente, tîrguri, expoziții, să promoveze lanțuri valorice și să coopereze cu autorități/parteneri pentru dezvoltarea regională.

Standardele de livrare și guvernanță a serviciilor

Pentru ca serviciile să fie **predictibile și comparabile** între regiuni, CAR adoptă și publică **standardele minime de livrare** (timpi de răspuns, formate, frecvență și indicatori). Publicarea pe site/panou informativ și prezentarea în raportul anual sunt în consonanță cu obligațiile de transparență ale Statutului.

a) **Transparență:** publicarea calendarului de servicii, grilelor de tarife (dacă e cazul) și rapoartelor de activitate.
b) **Feedback & remedii:** chestionare post-serviciu, mecanism de reclamații, termene de remediere.
c) **Integrare teritorială:** folosirea oficiilor teritoriale, grupurilor de lucru și punctelor de contact pentru acces rapid și documentare riguroasă (convocări, liste, PV, registre).

Acest portofoliu minim de servicii traduce misiunea publică a Camerei Agricole Regionale în acțiuni concrete, măsurabile și apropiate de fermieri. Informarea și advocacy-ul dau voce legitimității, consultarea tehnică și economică crește performanța, juridicul și conformitatea reduc riscurile, finanțarea și subvențiile susțin investițiile, formarea dezvoltă competențe, iar evenimentele creează oportunități de piață.


© Freepik

VIII. RELAȚII INSTITUȚIONALE ȘI COOPERARE

1. Cooperarea cu CAN, autorități și mediul asociativ

Sistemul camerelor agricole este gândit ca o rețea coerentă în care Camerele Agricole Regionale (CAR) și Camera Agricolă Națională (CAN) își distribuie responsabilitățile pe verticală și colaborează cu autoritățile publice, asociațiile sectoriale și de profil, instituțiile de învățământ, institutele de cercetare, ONG-urile și partenerii internaționali. Statutul explică limpede această logică: CAR fac parte din „sistemul național al camerelor agricole" și funcționează „în cooperare permanentă cu Camera Agricolă Națională", în baza coordonării strategice, a solidarității instituționale și a schimbului reciproc de informații. În același timp, respectarea unor pași concreți pentru consultări teritoriale, documentarea deciziilor (liste de prezență, procese-verbale), delimitarea responsabilităților și comunicarea eficientă în relația cu actorii locali – tehnici extrem de utile când CAR operaționalizează rețeaua de parteneri.



2. Reprezentare la nivel național prin Camera Agricolă Națională (CAN)

Din perspectivă narativă, CAN este „puntea" dintre regiunile agricole și politicile publice centrale. Rolul său este de a unifica pozițiile rezultate din consultările regionale, de a le transforma în recomandări coerente și de a alimenta cu feedback procesul de elaborare și implementare a strategiilor agricole. Statutul prevede explicit că CAR contribuie la Congresul Național, iar Președintele și Vicepreședintele CAR sunt „din oficiu" membri ai Consiliului Coordonator al CAN, consolidând un flux instituțional continuu între teritoriu și centru.

În practică, asta înseamnă că:

a) **Pozițiile regionale** – rezultate din adunări, grupuri de lucru pe filiere și consultări sunt transmise CAN, sub formă de poziție scrisă, împreună cu procese-verbale și anexe, după caz.

b) **Mandatele de reprezentare** ale conducerii CAR la nivelul CAN sunt validate în Consiliu/AG, pentru legitimitate și coerență; Statutul legitimează acest rol de reprezentare și coordonare strategică.

c) **Feedback-ul înapoi spre regiuni** este transmis prin buletine și ședințe teritoriale, folosind infrastructura de oficii teritoriale/grupuri de lucru/puncte de contact prevăzută de Statut.

IX. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR, TRANSPARENȚĂ ȘI ETICĂ

Registre, arhivă, cod de etică

Pentru a funcționa ca instituție autonomă, credibilă și transparentă, CAR trebuie să își organizeze activitatea într-un mod riguros, documentat și accesibil membrilor. Statutul Camerei prevede în mod expres obligația menținerii registrelor oficiale, a unei arhive instituționale și a unui cadru etic care să garanteze integritatea deciziilor, evitarea conflictelor de interese și responsabilitatea publică.

1. Registrele obligatorii ale Camerei Agricole Regionale

Registrele reprezintă fundamentul administrativ al Camerei. Statutul prevede în mod expres existența unor registre obligatorii, gestionate de Secretariat, care sunt necesare pentru transparență, evidență și control.

1.1. Registrul membrilor – identitatea oficială a comunității CAR

Registrul membrilor este documentul esențial care atestă calitatea de membru. Statutul prevede că „calitatea de membru se probează de la data înscrierii solicitantului în Registrul membrilor", ceea ce conferă acestui registru valoare juridică și procedurală.

El include:

a) datele de identificare ale membrilor (persoane fizice/juridice);
b) domeniul de activitate;
c) data înregistrării;
d) situația cotizațiilor;
e) alte mențiuni relevante (de ex. suprafața cultivată, tipul de culturi, numărul de capete de animale deținute, etc).

1.2. Registrul deciziilor Consiliului și Adunării Generale

Statutul prevede că toate hotărârile organelor de conducere trebuie consemnate oficial și păstrate. Acest registru este baza pentru:

a) verificări interne;
b) audit extern;
c) controlul transparenței;
d) dreptul membrilor la informare.

Fiecare ședință să fie însoțită de:

a) lista participanților;
b) proces-verbal;
c) anexele prezentate.

Aceste practici sunt standardizabile în CAR.

1.3. Registrul de corespondență și comunicări oficiale

Acest registru păstrează evidența tuturor adresărilor trimise sau primite: solicitări, sesizări, răspunsuri către autorități, scrisori de intenție, note de poziție. Statutul cere explicit transparență și responsabilitate în comunicare.

1.4. Registrul rapoartelor și documentelor de transparență

CAR are obligația statutară de a publica:

a) bugetul și execuția bugetară;

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE AL REPUBLICII MOLDOVA
German-Moldovan Agricultural Policy Dialogue (APD)

b) rapoartele anuale de activitate;
c) hotărârile Consiliului și ale Adunării Generale;
d) notificări privind consultările publice.

Toate aceste documente sunt păstrate și în format intern într-un registru de transparență care permite trasabilitate și control.

2. Arhiva instituțională – memoria organizației și instrument de audit

Arhiva este depozitul oficial al tuturor documentelor Camerei. Statutul impune o evidență ordonată și păstrarea documentelor într-un sistem sigur, accesibil membrilor la cerere.

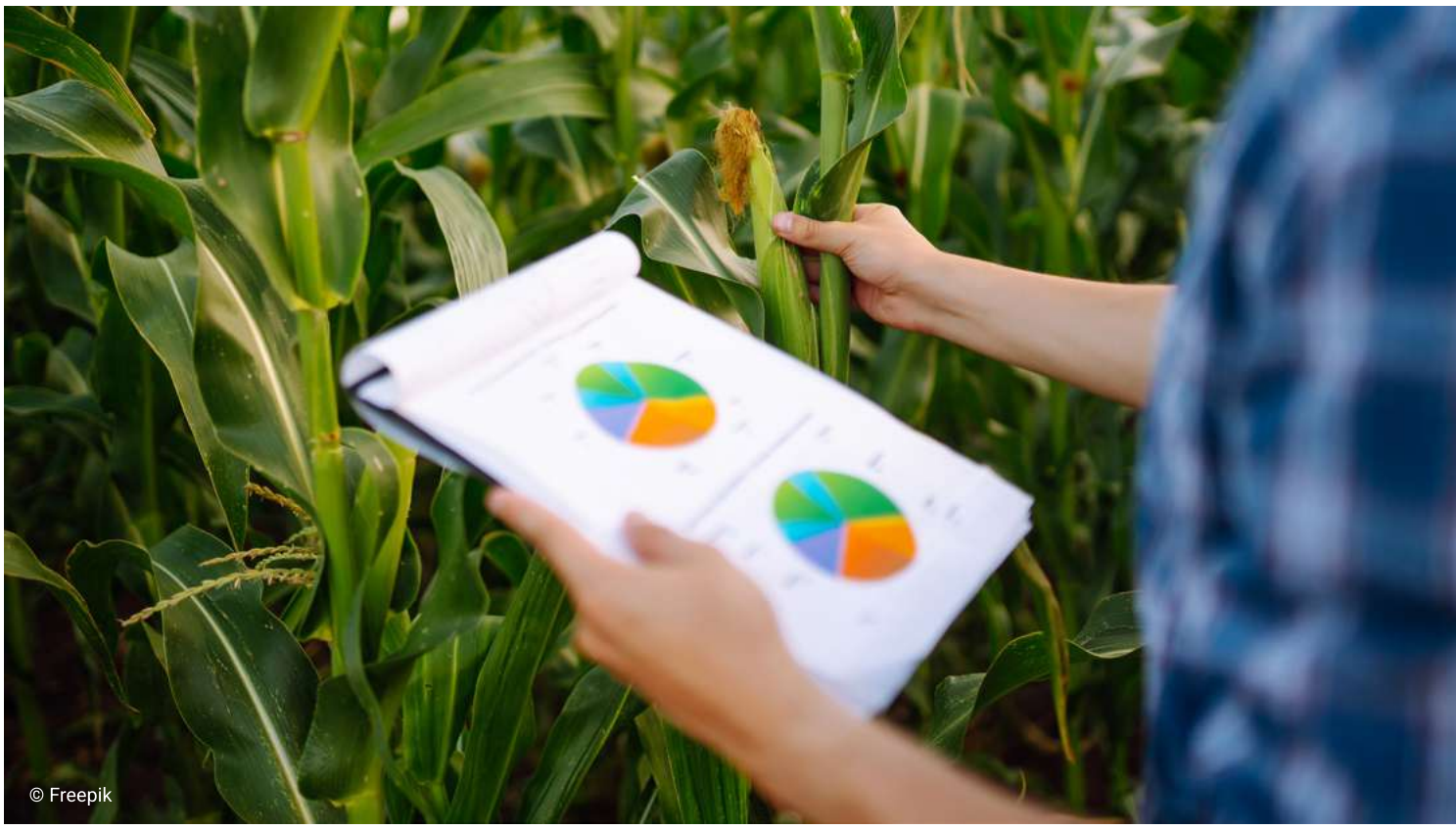
Arhiva include:

a) registre;
b) procese-verbale;
c) documente financiare;
d) rapoarte;
e) protocoale și acorduri;
f) corespondență;
g) contracte;
h) documentația structurilor teritoriale.

Metodologia de arhivare se referă la dosare tematice, numerotare, liste de verificare, siguranță fizică/digitală – este direct transferabilă și optimizează funcționarea unei CAR.

Arhiva garantează:

a) verificabilitate;
b) continuitate operațională;
c) profesionalism;
d) conformitate legală și financiară.


© Freepik

3. Publicarea hotărârilor, bugetelor și rapoartelor – transparență ca obligație statutară

Statutul CAR acordă o importanță majoră transparenței, prevăzând obligativitatea publicării:

a) hotărârilor Adunării Generale;
b) hotărârilor Consiliului;
c) bugetului anual și execuției bugetare;
d) rapoartelor financiare și de activitate;
e) convocatorilor și ordinii de zi;
f) consultărilor publice.

Această publicare se face:

- pe site-ul oficial al CAR;
- la panoul informativ al sediului;
- prin punctele de contact/oficii teritoriale (în zonele rurale, pentru accesibilitate);
- prin buletine informativ-electronice.

Este o obligație juridică, dar și un instrument de încredere între instituție și membri.

4. Codul de etică – fundamentul integrității instituționale

Statutul prevede adoptarea și respectarea unui cod de etică, menit să asigure profesionalism, imparțialitate și comportament responsabil.

Codul include:

4.1. Principii de integritate

a) Datoria de loialitate față de Camera și membri;
b) Obligația de a acționa în interes public;
c) Respect reciproc și conduită profesională;
d) Respectarea legii și a deciziilor organelor Camerei.

4.2. Conflictul de interese

Statutul cere explicit evitarea conflictelor de interese și instituie obligația declarării acestora. Funcționarii, membrii Consiliului și conducerea Camerei trebuie să:

a) declare orice interes personal sau economic;
b) se abțină de la vot;
c) nu utilizeze resursele Camerei în scop personal.

Această rigoare este esențială pentru credibilitate.

4.3. Răspunderea disciplinară

Conform Statutului, încălcarea normelor etice poate conduce la:

a) avertisment;
b) suspendare;
c) revocare din funcție;
d) excludere (în cazuri extreme).

Procedurile sunt documentate și pot fi contestate, pentru a proteja drepturile persoanelor vizate.

5. Sinergia dintre registre, arhivă și codul de etică

Registrele, arhiva și codul de etică nu funcționează independent; ele formează un sistem integrat:

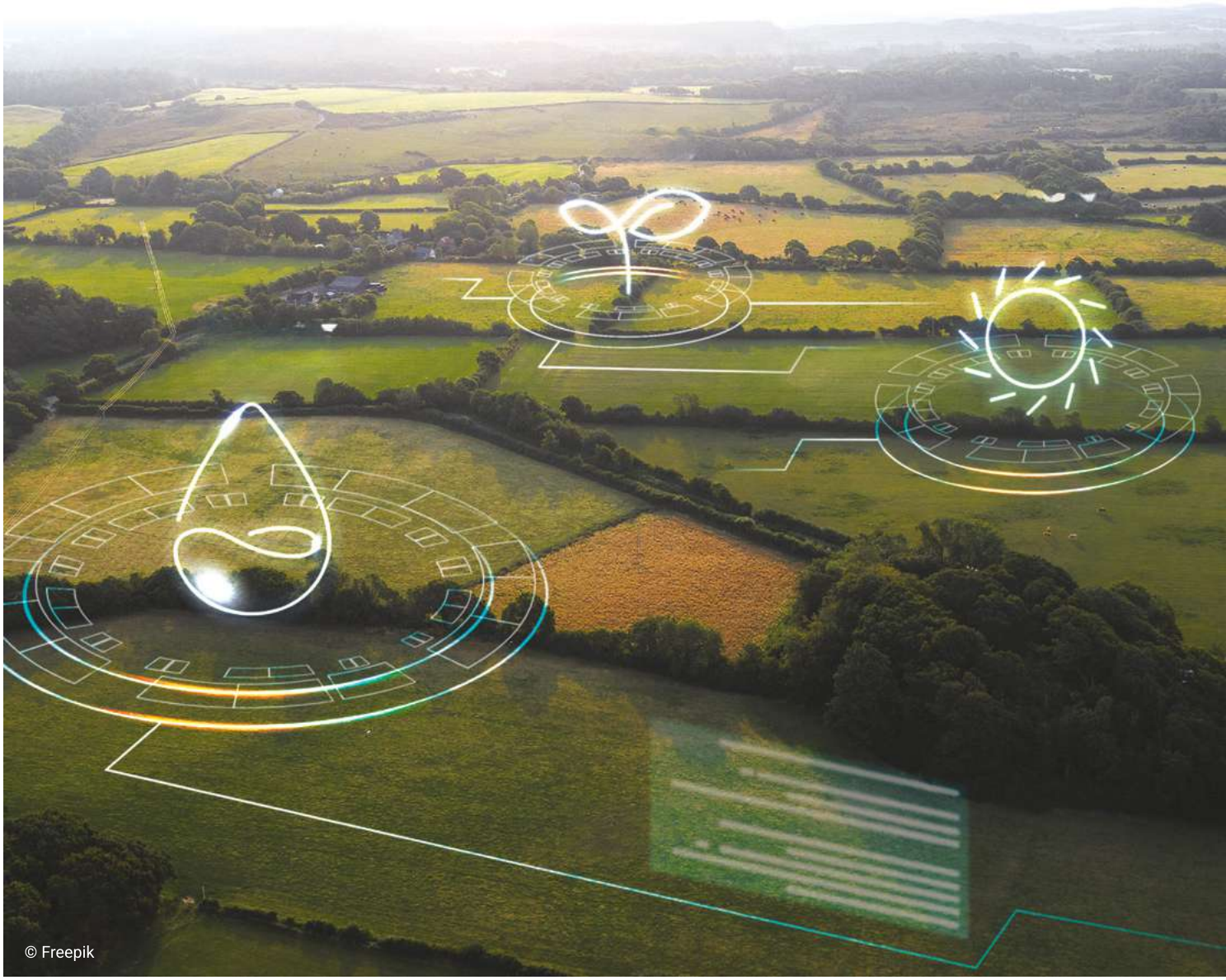
a) Registrele asigură evidența.

b) Arhiva garantează păstrarea și accesul.

c) Codul de etică reglementează comportamentul și deciziile.

Prin combinarea acestora, CAR devine o organizație transparentă, responsabilă în fața membrilor, auditată și verificabilă și pregătită pentru colaborări cu autorități, finanțatori și parteneri internaționali.

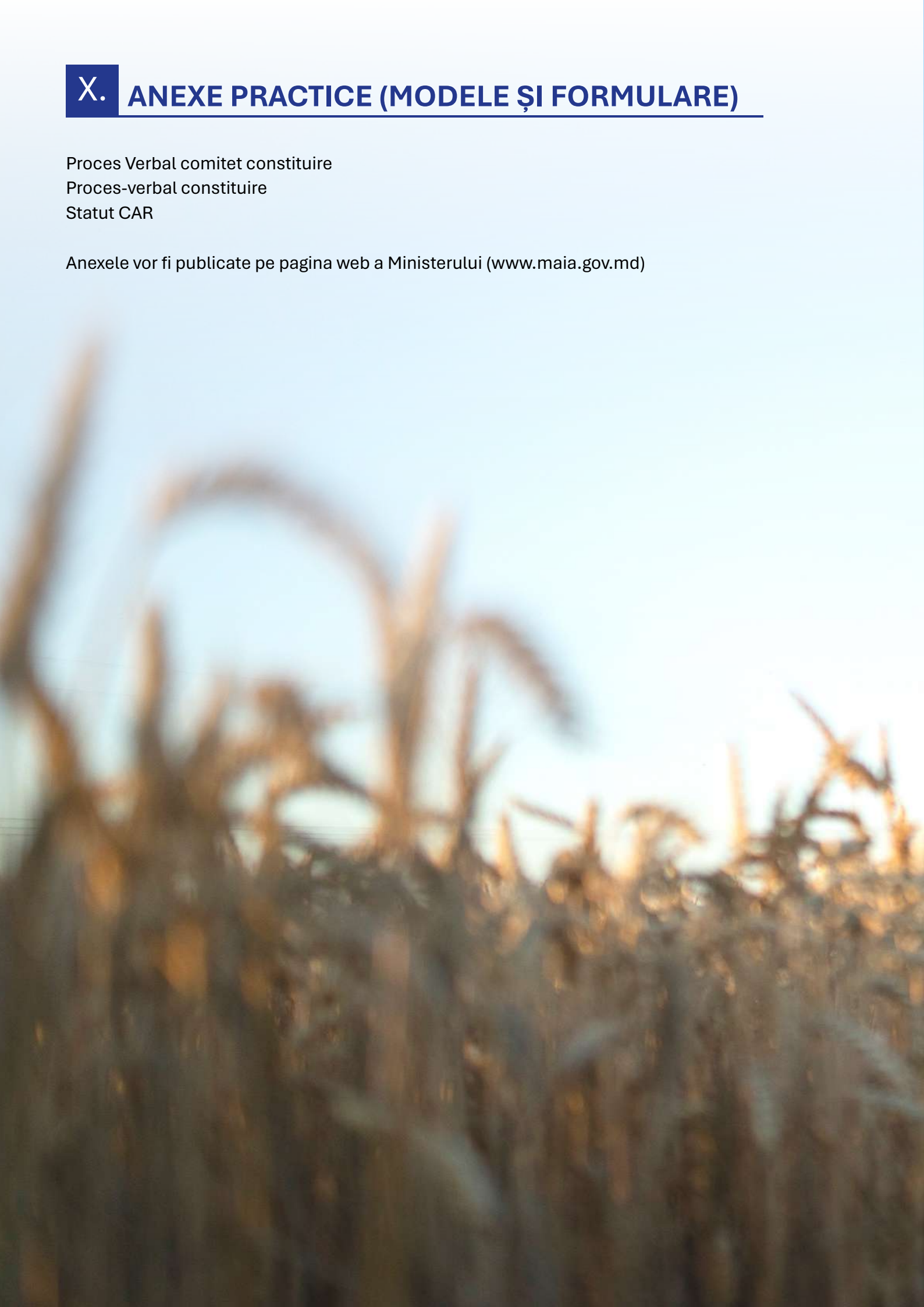
Prin registrele obligatorii, arhiva instituțională și codul de etică, Camera Agricolă Regională își construiește identitatea administrativă și morală. Statutul oferă cadrul legal, iar practicile metodologice asigură implementarea uniformă și eficientă. Împreună, acestea garantează că deciziile sunt transparente, interesele membrilor sunt respectate, resursele sunt gestionate corect, iar instituția evoluează ca un actor profesionist și de încredere în sectorul agricol.



X. ANEXE PRACTICE (MODELE ȘI FORMULARE)

Proces Verbal comitet constituire
Proces-verbal constituire
Statut CAR

Anexele vor fi publicate pe pagina web a Ministerului (www.maia.gov.md)




© Freepik

