MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE
AL REPUBLICII MOLDOVA

German-Moldovan
Agricultural Policy
Dialogue (APD)



ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПАЛАТ

Nr. 1 | 26.01.2026



СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ

I.	ОБЩЕЕ ВВЕДЕНИЕ	4
II.	ПРАВОВАЯ И ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ ОСНОВА	6
III.	ЧЛЕНЫ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ: ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	9
IV.	СОЗДАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ	12
V.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ	15
VI.	АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	20
VII.	УСЛУГИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ И ИНСТРУМЕНТЫ ПОДДЕРЖКИ	23
VIII.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И СОТРУДНИЧЕСТВО С ПАРТНЁРАМИ	25
IX.	ДОКУМЕНТООБОРОТ, ЭТИКА И ПРОЗРАЧНОСТЬ	26
X.	ПРАКТИЧЕСКИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (ОБРАЗЦЫ И ФОРМЫ)	30

ГЛОССАРИЙ:

АГУ – Агентство государственных услуг
МСХПП – Министерство сельского хозяйства и пищевой промышленности
НСП – Национальная сельскохозяйственная палата
ОС – Общее собрание
РСП – Региональная сельскохозяйственная палата
СП – Сельскохозяйственная палата
УС – Учредительное собрание

I. ОБЩЕЕ ВВЕДЕНИЕ

Цель руководства

Цель настоящего руководства — предоставить всем участникам, вовлечённым в процесс создания, организации и функционирования региональных сельскохозяйственных палат — местным лидерам, представителям аграрного сектора и органам публичной власти — комплексный, доступный и практико-ориентированный инструмент, способствующий эффективному учреждению и развитию новых институциональных структур, предусмотренных Законом № 39/2025 об организации и функционировании сельскохозяйственных палат.

Руководство направлено на преобразование правовых норм в логически выстроенную и легко применимую на практике систему, основанную на структурированной методологии, включающей:

- **правовую основу —** определения, принципы, обязательные нормы, компетенции органов управления, процедуры, регулирующие членство, а также обеспечение институциональной прозрачности;
- **операционные процедуры** — чётко регламентированные этапы, начиная с формирования инициативной группы и заканчивая регистрацией сельскохозяйственной палаты в Агентстве государственных услуг;
- **практические инструменты** — образцы документов, реестры, типовые решения, а также рекомендации, основанные на передовой практике;
- **механизмы управления** — правила организации и проведения Общего собрания, функционирования Совета, технического секретариата и внутренних комиссий, а также взаимодействия с Национальной сельскохозяйственной палатой, органами публичной власти и профильными ассоциациями.

В целом, настоящее руководство призвано стать основным практическим справочником для всех участников, вовлечённых в создание и функционирование региональных сельскохозяйственных палат, и преследует следующие ключевые цели:

Упрощение процесса создания РСП

Руководство системно описывает этапы создания РСП — от формирования инициативной группы до завершения государственной регистрации в Агентстве государственных услуг. Процесс включает следующие этапы: ***формирование инициативной группы → создание учредительного комитета → проведение учредительного собрания → государственная регистрация.***

Такой подход позволяет сельскохозяйственным сообществам избежать административных затруднений и обеспечить соблюдение всех правовых и процедурных требований.

Быстрый и эффективный запуск деятельности сельскохозяйственных палат

После создания палата должна незамедлительно приступить к деятельности: обеспечить набор персонала, ведение реестров, принятие внутренних регламентов, проведение первых заседаний и разработку годового плана деятельности.

Типовой устав формирует институциональную основу (органы управления, их компетенции, порядок созыва, требования к прозрачности и финансовой отчётности), а руководство переводит эти положения в практические и применимые инструкции.

Повышение административного потенциала и профессионализма новых структур

Учитывая, что управление палатами могут осуществлять фермеры и местные лидеры с различным опытом в области организационного управления, руководство предоставляет поддержку по следующим направлениям:

a) внутренние административные процедуры;

b) прозрачность и публичная отчётность;

c) финансово-бухгалтерское управление;

d) проведение Общих собраний и заседаний Совета;

e) соблюдение этических норм и принципов добросовестности.

Эти аспекты являются основополагающими для построения доверительного, профессионального и эффективного учреждения.

Продвижение демократической, представительной и ориентированной на членов модели

Сельхозпалаты создаются как автономные организации публичного права, не преследующие цели получения прибыли и действующие в интересах своих членов и аграрного сектора. Типовой устав закрепляет принципы представительности, равенства членов, прозрачности и подхода «снизу вверх» (консультации с фермерами и их участие в принятии решений).

Руководство разъясняет практическое применение этих принципов: порядок проведения выборов, механизмы консультации членов, определение приоритетов, обеспечение баланса между секторами и территориями.

Стандартизация внутренних документов и процедур

Руководство обеспечивает единый подход к:

a) порядку организации заседаний;

b) процедурам управления членством;

c) официальной коммуникации и обеспечению прозрачности;

d) ведению документации и реестров.

Стандартизация способствует повышению эффективности работы и снижает риск административных ошибок.

Укрепление институционального взаимодействия

Сельскохозяйственные палаты сотрудничают с:

a) Национальной сельскохозяйственной палатой;

b) органами публичной власти;

c) академической средой;

d) представительными организациями фермеров, их ассоциациями и международными партнёрами.

Типовой устав определяет механизмы сотрудничества (отчётность, участие, координация), а руководство предлагает практические процедуры их реализации.

Создание эффективной системы услуг для фермеров

Сельскохозяйственные палаты (СП) созданы для предоставления фермерам актуальных услуг: информации, консультаций, обучения, поддержки в получении субсидий, продвижения на рынках. Руководство способствует:



a) созданию региональных сельскохозяйственных палат;
b) определению минимального пакета услуг;
c) организации профессионального обучения;
d) созданию территориальных точек контакта;
e) разработке годового плана деятельности.

II. ПРАВОВАЯ И ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ ОСНОВА

1. Нормативная база

Нормативная база, регулирующая прямо или косвенно создание и функционирование сельскохозяйственных палат, включает:

a) Конституцию Республики Молдова;
b) Гражданский кодекс № 1107/2002;
c) Налоговый кодекс Республики Молдова № 1163/1997;
d) Закон № 39/2025 «Об организации и функционировании сельскохозяйственных палат»;
e) Закон № 113/2007 «О бухгалтерском учёте»;
f) Закон № 220/2007 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Указанные нормативные акты регулируют порядок создания и деятельность сельскохозяйственных палат после регистрации и подлежат обязательному соблюдению органами управления палат.

2. Система сельскохозяйственных палат

Система сельскохозяйственных палат Республики Молдова объединяет **Региональные сельскохозяйственные палаты (РСП)** и **Национальную сельскохозяйственную палату (НСП)**, обеспечивая сотрудничество, представительство и отчётность между региональным и национальным уровнями. Эта система представляет собой согласованную, прозрачную и участническую институциональную архитектуру, созданную для достоверного отражения интересов фермеров и операторов агропродовольственного сектора. Она функционирует на двух взаимозависимых уровнях — **региональном и национальном** — каждый из которых обладает чётко определёнными полномочиями, ролями и механизмами координации, формируя единое организационное пространство.

В центре системы находятся **Региональные сельскохозяйственные палаты (РСП)** — юридические лица с административной, организационной и финансовой автономией, действующие в общественных интересах и без цели извлечения прибыли. Каждая РСП создаётся в соответствии с законом и собственным уставом и отвечает за непосредственное представление интересов сельхозпроизводителей на своей территории.

Закон № 39/2025 и типовой устав прямо закрепляют, что РСП являются «автономными организациями публичного права с юридической личностью, административной, организационной и финансовой автономией», действующими исключительно в общественных интересах, с целью защиты и продвижения профессиональных, экономических и социальных интересов членов в агропродовольственном секторе.

На национальном уровне деятельность системы координирует **Национальная сельскохозяйственная палата (НСП)** — центральный орган, обеспечивающий связь региональных палат с органами государственной власти, а также гарантирующий, что голос фермеров учитывается при разработке национальной политики, отраслевых стратегий и законодательной гармонизации.

Устав РСП подчёркивает, что региональные палаты являются неотъемлемой частью «национальной системы сельскохозяйственных палат» и действуют «в постоянном сотрудничестве с Национальной сельскохозяйственной палатой для достижения общих целей развития аграрного сектора».

Региональный уровень: Региональные сельскохозяйственные палаты

Региональные сельскохозяйственные палаты (РСП) составляют ядро системы. Именно здесь осуществляется прямой контакт с фермерами, консультирование, выявление специфических потребностей каждой зоны и внедрение программ поддержки и развития. Каждая РСП обладает:

- **собственным уставом,** утверждённым на Общем собрание;
- **демократическими органами управления,** включая Общее собрание, Совет палаты, Председателя/Заместителя председателя и Исполнительного директора;
- **дополнительными территориальными структурами,** такими как филиалы, офисы или контактные пункты, созданные для обеспечения максимально близкой связи с фермерами;

Эти механизмы подробно регламентированы в типовом уставе, включая полномочия администраторов и обязанности по отчётности.

В соответствии со статьёй 5 Закона № 39/2025, РСП создаются на территориях, определённых на основе соседних сельских населённых пунктов, географически связанных и однородных с точки зрения сельскохозяйственной деятельности, осуществляемой на этих территориях. Территориальное распределение региональных палат и населённые пункты, выделенные для их размещения, указаны в приложении к закону.

№	Наименование	Место-нахождение	Муниципии/районы, входящие в состав
1	Региональная сельскохозяйственная палата Кишинёв	Мун. Кишинёв	мун. Кишинэу, р. Яловены, мун. Страшены, р. Криулены, р. Анений Ной, р. Дубэсары
2	Региональная сельскохозяйственная палата Бельцы	Мун. Бельцы	мун. Бельцы, р-ны: Глодяны, Рышканы, Фэлешты, Дрокия, Сынжерей
3	Региональная СП Хынчешть	Мун. Хынчешть	мун. Хынчешть, р. Чимишлия, р. Леова
4	Региональная СП Флорешть	г. Флорешть	р-ны Флорешты, Сороки, Шолдэнешты
5	Региональная СП Единец	Мун. Единец	мун. Единец, р-ны: Бричень, Окница, Дондюшаны
6	Региональная СП Оргеев	Мун. Оргеев	мун. Оргеев, р. Теленешть, р. Резина
7	Региональная СП Унгены	Мун. Унгены	мун. Унгены, р. Кэлэрашь, р. Ниспорены
8	Региональная СП Кагул	Мун. Кагул	мун. Кагул, р-ны: Тараклия, Кантемир, Вулкэнешть
9	Региональная СП Кэушаны	г. Кэушаны	р. Кэушаны, р. Штефан-Водэ
10	Региональная СП АТО Гагаузия	Мун. Комрат	мун. Комрат, мун. Чадыр-Лунга, р. Басарабяска

К административно-консультативному характеру сельскохозяйственных палат добавляется территориальная представительность, обеспечиваемая путём разделения зоны их деятельности на секторы с демократически избираемыми представителями. Справедливое представительство фермеров является ключевым условием эффективного функционирования палат.

Национальный уровень: Национальная сельскохозяйственная палата

Если региональный уровень ориентирован на практическую работу с фермерами и учитывает специфику местного сельского хозяйства, то Национальная сельскохозяйственная палата (НСП) обеспечивает согласованность всей системы, представляя сельское хозяйство Республики Молдова единым голосом на национальном уровне.

Устав Региональной сельскохозяйственной палаты определяет роль НСП как органа стратегической координации, частичной функциональной субординации, институциональной солидарности и взаимного обмена информацией.

В практическом плане эти функции выражаются следующим образом:

а) НСП объединяет позиции всех регионов и формирует консолидированные национальные подходы к аграрной политике;

b) РСП направляют в НСП аналитические материалы, обращения, предложения и информацию о потребностях фермеров, а НСП обобщает их в виде политических документов, рекомендаций и законодательных инициатив;

c) НСП обеспечивает участие представителей региональных палат на диалоговых площадках с министерствами, центральными органами власти, академическим сообществом и международными партнёрами;

d) через Национальное общее собрание и Координационный совет НСП способствует унификации стандартов деятельности, повышению профессионального уровня персонала и распространению передовой практики во всех регионах.

Ключевым положением является то, что председатель и заместитель председателя каждой РСП **по должности** входят в состав Координационного совета НСП. Пункт (1) статьи 27 Закона № 39/2025 прямо устанавливает: «Координационный совет Национальной сельскохозяйственной палаты состоит из председателей и вице-председателей региональных сельскохозяйственных палат».

Кроме того, пункт (4) статьи 25 Закона № 39/2025 предусматривает, что председатели и вице-председатели советов региональных палат являются членами Национального конгресса по должности.

Иными словами, система построена на принципе **двойного представительства**: на региональном уровне — через РСП, а на национальном уровне — через участие их руководства в органах управления НСП.

Взаимосвязь регионального и национального уровней

Система СП носит **циркулярный, а не линейный характер**: информация, решения и механизмы представительства находятся в постоянном движении между региональным и национальным уровнями.

РСП аккумулируют потребности фермеров и передают их в Национальную сельскохозяйственную палату (НСП), которая, соответственно, возвращает их в виде:

a) аграрной политики;

b) национальных стратегий и программ;

c) технических рекомендаций;

d) руководств по передовой практике;

e) проектов, финансируемых на национальном или международном уровне;

f) обучающих мероприятий и обмена опытом.

В свою очередь, региональные СП реализуют налокальном уровне, принятые на национальном уровне: проводят кампании, обучающие мероприятия, программы сотрудничества и публичные консультации по законодательным инициативам.

Типовой устав последовательно подчёркивает данную циркулярную взаимосвязь посредством:

a) обязанности РСП представлять ежегодные отчёты в НСП и Министерство сельского хозяйства;

b) участия РСП в реализации аграрной политики, определённой на национальном уровне;

c) методологической поддержки, оказываемой НСП региональным палатам;

d) представительства в национальных структурах принятия решений.

Таким образом, система целенаправленно выстроена как **единая, представительная и функциональная**, исключающая изоляцию регионов и обеспечивающая согласованное развитие сельского хозяйства на национальном уровне.

Основополагающие принципы функционирования системы

Независимо от уровня, все СП — региональные и национальная — руководствуются едиными основополагающими принципами, прямо закреплёнными в Законе № 39/2025:

a) **независимость в деятельности**, без необоснованного политического или административного вмешательства;

b) **прозрачность и подотчётность** перед членами, органами власти и общественностью;

c) **вовлечение, активное участие фермеров и подход «снизу вверх»**, основанный на постоянных консультациях;

d) **беспристрастность и равенство**, независимо от размера принадлежащего им сельскохозяйственного предприятия или вида сельскохозяйственной деятельности;

e) **сотрудничество и взаимодействие**, как внутри системы (между РСП), так и с внешними партнёрами (органами власти, профессиональными объединениями, университетами, международными организациями);

f) **устойчивое развитие**, с акцентом на инновации, «зелёные» технологии и адаптацию к изменени ям климата.

Эти принципы формируют **идентичность системы** и отличают её от иных форм профессионального объединения в аграрном секторе.

Значение единой системы сельскохозяйственных палат

Система сельскохозяйственных палат имеет ключевое значение, поскольку:

a) создаёт **единый, представительный голос фермеров**, способный напрямую влиять на формирование государственной политики;

b) **способствует профессионализации аграрного сектора,** преобразуя практические потребности в стратегические приоритеты;

c) **укрепляет потенциал региональных СП,** обеспечивая их интеграцию в национальную систему;

d) **обеспечивает согласованность,** предотвращая фрагментацию представительства;

e) **гарантирует непрерывный обмен информацией** между фермерами и органами власти;

f) **способствует расширению доступак проектам и источникам финансирования,** включая международные;

g) **повышает общественное доверие** к институтам аграрного сектора благодаря прозрачности.

Единая система СП является ключевым инструментом модернизации аграрного сектора Молдовы.

III. ЧЛЕНЫ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЕЛЬСКОХОЗПАЛАТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

Внутренняя организация РСП в основном определяется процедурами **приёма, участия** и, в исключительных случаях, **исключения членов из организации**. Устав РСП регламентирует эти процессы четко и прозрачно, обеспечивая **справедливость, подотчётность и прозрачность** как со стороны членов, так и органов управления. Эти правила носят не только процедурный характер. Они формируют **здоровую институциональную среду**, в которой уважаются права членов, а их обязанности интегрированы в предсказуемую и стабильную систему.

Одновременно палата располагает **механизмами для пресечения и санкционирования действий**, нарушающих **интегритет организации**, в соответствии с внутренними нормами.

1. Присоединение, выход, приостановление членства, исключение

1.1. Присоединение

Членство в **Региональной сельскохозяйственной палате (РСП)** не является дискреционным решением палаты, а **прописывается законом**: **любое физическое или юридическое лицо,** независимо от вида собственности и организационно-правовой формы, которое **в совокупности** соответствует выполнению трёх условий:

a) осуществляет **предпринимательскую деятельность в области сельского хозяйства** на территории Республики Молдова;

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

b) имеет местонахождение (для юридического лица) или место жительства (для физического лица) в пределах зоны деятельности соответствующей РСП;

c) имеет **на праве владения и пользования** не менее **2х га** пахотных сельскохозяйстве-нных угодий или **не менее 1 га земель,** занятых **многолетними насаждениями** или овощами в открытом грунте, или **не менее 0,1 га овощей в защищенном грунте** или **поголовье животных**, превышающее предусмотренное **Законом № 221/2007** о ветеринарно-санитарной деятельности поголовье для непрофессиональных животноводческих предприятий.

Соответствие этим критериям предоставляет членство «по праву», без каких-либо дополнительных формальностей; РСП лишь фиксирует и регистрирует членов.

Хотя членство возникает по закону, **Секретариат РСП** обязан **внести лицо в Реестр членов** после предоставления документов, подтверждающих выполнение условий (свидетельства о регистрации, подтверждение места нахождения/жительства, документы на земельные участки или учётные записи по животноводческому фонду). С момента внесения в Реестр член **приобретает все права и принимает на себя обязанности**, предусмотренные Уставом (взносы, участие в работе палаты, соблюдение положений).

1.2. Единственное членство и право выбора

Членство возможно только в одной РСП. В случае владения землями и/или осуществления сельскохозяйственной деятельности в нескольких регионах фермер **имеет право выбрать** РСП, членом которой он становится. Выбор оформляется заявлением о членстве и фиксируется в **Реестре членов** выбранной палаты.

1.3. Прекращение членства (по утрате законных условий)

Членство **прекращается**, если предусмотренные частью (1) условия более **не выполняются**. На практике Секретариат и Совет РСП обязаны **проверять** случаи несоответствия (например, прекращение сельскохозяйственной деятельности, смена места нахождения за пределы зоны РСП, уменьшение площади земель/животноводческого фонда ниже установленных норм) и **обновлять Реестр членов**, уведомляя при этом соответствующее лицо. Прекращение членства не носит карательного характера; оно является объективным следствием **утраты законного основания** членства.

1.4. Сбалансированное представительство женщин и мужчин (сквозной принцип)

РСП обеспечивает **сбалансированное представительство женщин и мужчин** на всех уровнях управления и в деятельности, что должно отражаться в избирательных правилах, составе комиссий и делегаций, а также в ежегодных отчётах с гендерными показателями.

Практические последствия для Секретариата и Совета (операционный чек-лист)

a) **Проверка** и внесение в Реестр членов на основании подтверждающих документов; обновление данных при изменениях (место нахождения, площадь земель, поголовье, правовой статус).

b) **Стандартные коммуникации:** подтверждение членства, уведомление о прекращении, оформление выхода, информирование о приостановке/исключении (с указанием причин и способов обжалования).

c) **Согласование статуса в** Реестре с правами и обязанностями (например: право голоса, доступ к услугам, уплата взносов).

d) **Интеграция гендерного принципа** в процедуры, состав органов и отчётность.

Согласно положениямст. 8 Закона № 39/2025 определяет, кто является членом и когда членство прекращается, а Устав РСП обеспечивает дисциплинарный (приостановка/исключение) и административный (Реестр, коммуникации, отчётность) инструментарий для согласованного и прозрачного управления.

2. Права и обязанности членов — баланс между преимуществами и ответственностью

Став членом РСП, сельхозпроизводитель входит в профессиональную среду, где он получает услуги, представительство и доступ к информации, но также несёт обязанности по поддержанию функционирования института.

2.1. Права

Закон № 39/2025 и Устав РСП закрепляют широкий спектр прав, включая:

a) Право на консультационные и консалтинговые услуги,

b) доступ к публичной информации о деятельности палаты;

c) разрабатывать предложения и вопросы для обсуждения на Общем собрании;

d) избирать и быть избранным в руководящие органы РСП;

e) участие в принятии институциональных решений;

f) подачу петиций и обращений;

g) представительство в отношениях с органами государственной власти.

2.2. Обязаности

Закон и Устав также определяют основные обязанности членов, включая:

a) выполняет положения закона, устава, регламентов и иных внутренних актов РСП;

b) предоставляет информацию о своей деятельности;

c) ежегодно уплачивает членские взносы в размере и сроки, предусмотренные уставом;

d) участвует в деятельности региональной сельскохозяйственной палаты.

e) воздерживается от действий, наносящих ущерб имиджу или интересам палаты;

f) соблюдает профессиональные этические норм.

Эти требования являются базовыми условиями для обеспечения целостности и эффективного функционирования палаты.

3. Реестр членов — инструмент учёта и прозрачности

Устав предусматривает, что **Реестр членов ведётся Секретариатом** и является **официальным документом**, подтверждающим членство в РСП. В Реестр включаются следующие данные:

a) имя и юридический статус члена;

b) адрес;

c) площадь земель, вид сельскохозяйственной деятельности или профиль;

d) состояние уплаты членских взносов;

e) отметки о прекращении членства.

Данный документ обеспечивает прозрачность, административную дисциплину и служит основой для созывов, голосований и консультаций.

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

4. Порядок уплаты взносов — финансовая основа палаты

Членский взнос является обязательным и представляет собой основной источник финансирования. Согласно Уставу:

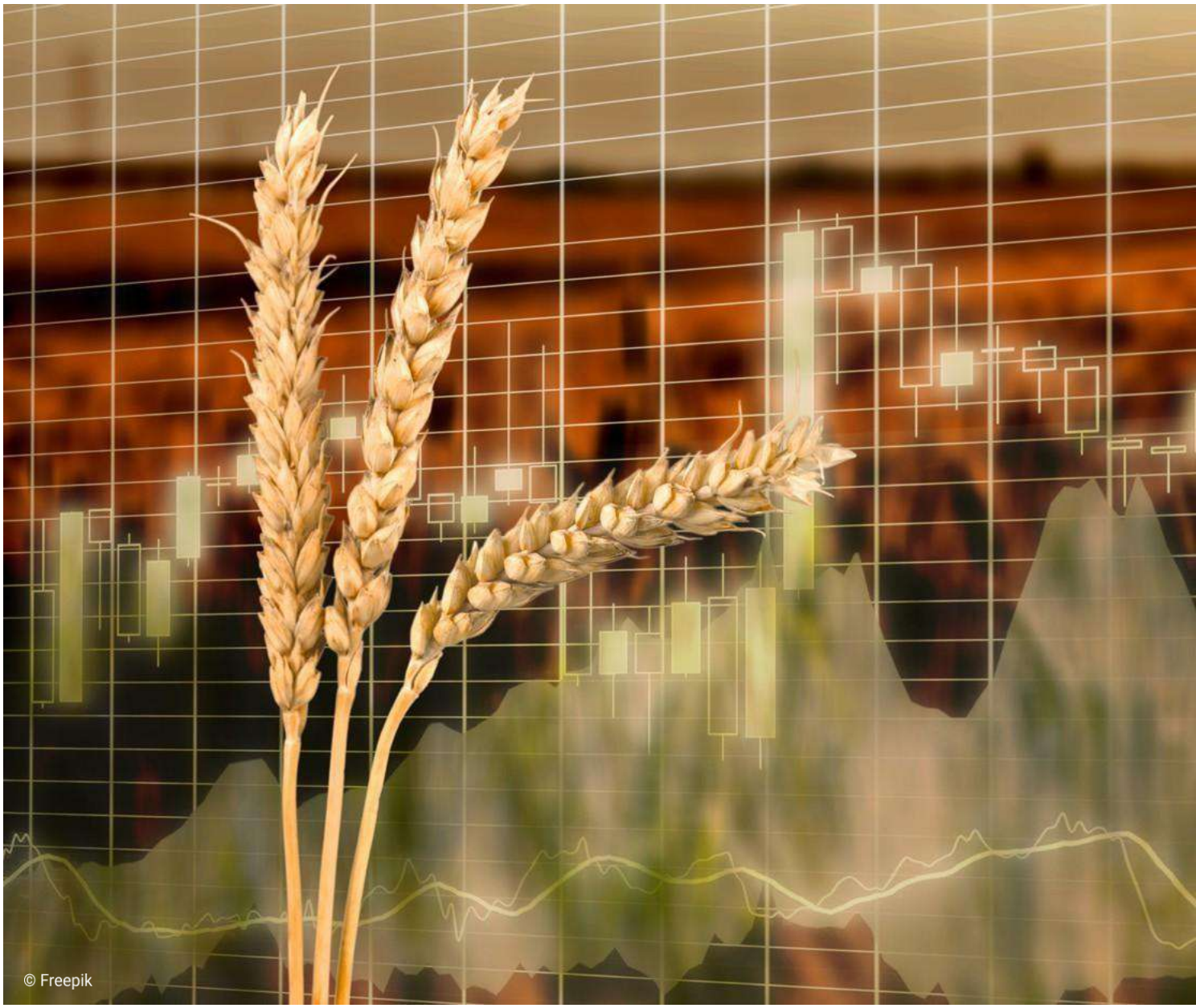
a) размер взноса устанавливается и утверждается Общим собранием членов;

b) взнос уплачиваетсяежегодно, как правило, до 31 марта;

c) неуплата влечёт уведомления и штрафные санкции;

d) могут предоставляться льготы, скидки или рассрочки, обоснованные и утверждённые Советом.

Порядок уплаты взносов составляет фундамент финансовой устойчивости института, а Устав обеспечивает баланс между гибкостью в обоснованных случаях и строгими мерами при нарушениях.



IV. СОЗДАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ СЕЛЬСКОХОЗПАЛАТЫ

Основные этапы

Процесс создания Региональной сельскохозяйственной палаты (РСП) является глубоко участническим, демократичным и структурированным, вовлекающим как фермеров, так и других участников агропродовольственного сектора. Он включает не только выполнение административных процедур, но и организацию сельскохозяйственного сообщества в согласованной, прозрачной и представительской форме.

С этой точки зрения, создание РСП напоминает формирование института фермеров «снизу вверх», инициируемого самими сельхозпроизводителями, в соответствии с концепцией, закрепленной в Законе№ 39/2025 и Устав: «Деятельность сельскохозяйственных палат основывается на активном вовлечении и участии фермеров в процессе создания [...] и принятия решений».

Одновременно практический опыт показывает, что любая структура сельскохозяйственного представительства требует очень чёткой поэтапной подготовки до регистрации: формирование инициативной группы; создание учредительного комитета; проведение подготовительных собраний, и, наконец, проведение Учредительного собрания. Все эти элементы адаптируемы и полезны при создании РСП, обеспечивая надёжную методологическую основу. Этапы — **инициативная группа → учредительный комитет → собрания по секторам → учредительное собрание → регистрация** — представляют собой операционную модель, гарантирующую территориальное представительство, прозрачность и легитимность процесса. Далее подробно и наглядно представлены этапы процесса создания РСП.

Формирование представительной структуры начинается с инициативной группы

Данная инициативная группа формируется из числа фермеров, переработчиками или другими участниками агропродовольственного сектора, которые понимают важность региональной организации, способной вести диалог с органами власти и предоставлять профессиональные услуги. Этот этап является фундаментальным, так как инициативная группа начинает взаимодействие с местным сельхозсообществом. Размер группы должен быть достаточно большим для обеспечения представительности, но не слишком большим, чтобы она оставалась управляемой и эффективной. Инициативная группа должна хорошо знать: аграрный профиль региона, основные производственные цепочки, типы хозяйств, потенциальных членов. На этом этапе группа: собирает первые неофициальные согласия на участие; объясняет цели создания РСП; собирает мнения фермеров; и подготавливает следующий этап — институционализацию усилий, включающую в себямобилизацию, консультации и разъяснения, обеспечивая устойчивость будущей институции. В этот момент неформальные лидеры местного сельского хозяйства становятся послами идеи создания региональной организации.

Создание Учредительного комитета – организационно-техническая основа палаты

После того как инициативная группа определила круг заинтересованных сельскохозяйственных субъектов и инициировала диалог с местным сообществом, создается **Учредительный комитет (УК).** Состав Комитета должен отражать ключевые секторы регионального аграрного производства: растениеводство, животноводство, садоводство, пчеловодство, переработку сельскохозяйственной продукции, а также сферу аграрных услуг. Типовой устав закладывает чёткую нормативную основу данного принципа, предусматривая, что структура Палаты должна в полной мере отражать «разнообразие региональной аграрной экономики» — как в отраслевом, так и в территориальном

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

аспектах. Учредительный комитет выполняет ключевую роль в процессе создания и наделяется следующими основными полномочиями:

a) разрабатывает проект Устава на основе Типового устава с учётом региональной специфики;

b) проводит первое Учредительное общее собрание;

c) утверждает список членов, принимающих участие в Учредительном собрании РСП;

d) обеспечивает внутреннюю согласованность документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

УК обязан вести протоколы всех своих заседаний, системно фиксировать замечания и предложения членов, а также обеспечивать их надлежащее рассмотрение. Данная практика имеет принципиальное значение, поскольку уже на этапе создания институции подтверждает приверженность принципам прозрачности, последовательности и профессионализма.

Консультации с фермерами и информирование общественности – основа легитимности

РСП не может считаться полноценной и заслуживающей доверия организацией без прямого консультирования с фермерами и их реального вовлечения в процесс учреждения. Проведение территориальных консультаций — включая отраслевые собрания, представление проекта устава, технические обсуждения и сбор замечаний — является обязательным условием для того, чтобы будущая организация отвечала местным потребностям. Потенциальные члены должны быть своевременно проинформированы и иметь возможность заранее ознакомиться с предлагаемыми документами, а также представить свои замечания и предложения до проведения Учредительного собрания. Предварительные консультации позволяют адаптировать устав и стратегические цели к реальным потребностям региона. Кроме того, они способствуют формированию у членов чувства причастности и ответственности ещё до официального создания организации.

Проведение Учредительного собрания РСП

Учредительное собрание (УС) является центральным этапом всего процесса создания. Именно в этот момент фермеры и другие сельскохозяйственные операторы посредством голосования приобретают статус учредителей Региональной сельскохозяйственной палаты.

Закон № 39/2025 не устанавливает минимального числа участников УС, однако рекомендуется обеспечить такое количество участников, которое гарантирует надлежащую территориальную и профессиональную представительность.

До проведения УС один из членов Учредительного комитета подаёт в Агентство государственных услуг (АГУ) заявление на проверку названия и его резервирование. По результатам проверки АГУ выдает соответствующий сертификат. Наличие данного сертификата является обязательным при подаче заявления о государственной регистрации РСП.

На УС регистрируются участники, избираются председатель и секретарь собрания, утверждается повестка дня, рассматривается и утверждаются учредительные документы, устонавливаются руководящие органы, а также оформляется протокол собрания в установленной форме.

К исключительным полномочиям Учредительного собрания относятся:

a) утверждение Устава;

b) избрание членов Совета;

c) утверждение членских взносов.

Таким образом, Учредительное собрание выступает актом учреждения РСП: именно здесь коллективная воля аграрного сообщества получает своё официальное выражение и правовую форму.

Избрание органов управления — обеспечение демократической системы управления

În В ходе того же Учредительного собрания формируются органы управления Палаты: избираются **Совет**, **Председатель** и, при необходимости, **Вице-председатель**, а также определяются представители в национальные структуры системы.

a) Совет Совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим руководство в период между Общими собраниями;

b) Председатель представляет Палату и созывает заседания;

c) Исполнительный директор назначается Советом на конкурсной основе после учреждения;

d) Председатель и Вице-председатель автоматически назначаются в состав Координационного совета Национальной сельскохозяйственной палаты.

Указанные положения составляют основу единой национальной системы, в рамках которой каждая РСП занимает чётко определённое место через своих представителей в центральных органах управления.

Составление учредительных документов и подготовка регистрационного пакета — переход к легальному статусу

После утверждения Устава и избрания органов управления Учредительный комитет, председатель Учредительного собрания совместно с секретарём заседания завершает подготовку документов, необходимых для регистрации:

a) Устав, подписанный председателем Учредительного собрания (2 экземпляра);

b) Протокол Учредительного общего собрания (1 экземпляр);

c) Список участников Учредительного собрания (1 экземпляр);

d) Мандат лица, уполномоченного подать пакет документов (достаточно, чтобы это лицо было указано в протоколе собрания)

e) Доказательство наличия юридического адреса (заявление собственника здания, где будет зарегистрирован юридический адрес РСП);

f) Подтверждение наименования Палаты;

g) Декларация конечного бенефициара (по форме, размещённой на сайте Агентства государственных услуг — АГУ).

Регистрация в Агентстве государственных услуг — официальное признание РСП

Подача пакета документов в АГУ является заключительным юридическим этапом процесса создания. После проверки документов и их принятия Региональная сельскохозяйственная палата официально вносится в Реестр организаций и приобретает статус юридического лица.

Регистрация производится в течение 14 дней с момента предоставления всех необходимых документов. С этого момента Палата становится официально функционирующей и получает право:

a) открывать банковские счета;

b) использовать печать и юридическую подпись;

c) нанимать персонал;

d) разрабатывать ежегодный план деятельности;



e) собирать членские взносы;

f) вступать в договорные отношения;

g) участвовать в национальных механизмах системы сельскохозяйственных палат.

2. Этапы после регистрации — начало операционной деятельности

После регистрации важно укрепить внутреннюю структуру:

- провести первое заседание Совета,
- утвердить внутренние регламенты,
- определить членские взносы (если они ещё не установлены),
- запустить процессы коммуникации с членами,
- создать публичное присутствие (веб-сайт, информационный портал).

Данный этап обеспечивает переход организации от формальной структуры к полноценному функционированию, оперативную организацию, способную эффективно выполнять свою миссию.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

V Органы управления Региональной СП

Внутренняя организация Региональной сельскохозяйственной палаты (РСП) отражает как принципы институциональной автономии, так и необходимость демократичного, прозрачного и партиципативного управления. Устав РСП чётко определяет архитектуру управления учреждением, устанавливая структуры, полномочия и процедуры, которые обеспечивают: справедливое представительство всех членов, эффективное функционирование и непрерывность принятия решений. Документ прямо указывает, что органами управления РСП являются:

a) **Общее собрание ,**

b) **Совет Региональной сельскохозяйственной палаты,**

c) **Председатель и заместитель председателя,**

d) **Исполнительный директор и Секретариат Палаты**,

каждый из которых выполняет отдельные, но взаимодополняющие функции.

Каждый из этих органов представляет собой ключевой элемент управления Палатой, а вместе они формируют механизм, через который учреждение реализует свою миссию: представительство, консультирование, развитие и оперативная поддержка фермеров и агропредприятий региона.

Общее собрание — демократическая основа и высший орган принятия решений

Общее собрание является **«высшим органом управления»** Региональной сельскохозяйственной палатой, прямым выражением воли её членов.

Оно воплощает демократические принципы РСП, поскольку члены участвуют непосредственно в управлении учреждением, принимая ключевые решения, определяющие направления развития.

1.1. Роль и значение

Общее собрание (ОС) обладает **исключительными полномочиями**, что означает: определённые решения не могут передаваться другим органам и обязательно принимаются в составе всех членов. К ним относятся:

a) утверждение основных направлений деятельности Палаты;

b) утверждение Устава и его изменений;

c) избрание и отзыв членов Совета;

d) утверждение годового бюджета и порядка его использования;
e) определение размера членских взносов;
f) утверждение годовых и финансовых отчетов;
g) выбор представителей на национальном уровне;
h) одобрение привлечения кредитов и иных финансовых обязательств;
i) принятие внутренних регламентов.

Эти полномочия делают ОС высшим гарантом законности, прозрачности и ответственности.

1.2. Функционирование и процедуры

Созывы Созывы Общего собрания могут быть плановыми (не реже одного раза в год) или внеочередными, при этом порядок их проведения строго регламентируется Уставом.

a) Собрание считается правомочным, если присутствует **более половины** представителей;
b) При отсутствии кворума созывается повторное заседание, на котором дебаты и принятие решений допустимы при участии не **менее трети членов**;
c) Решения принимаются **большинством голосов присутствующих**, за исключением особо значимых вопросов, требующих не менее двух третей голосов (например, внесение изменений в Устав, определение размера взносов, реорганизация).

Данные нормы обеспечивают и необходимую оперативность, и полную демократическую легитимность принимаемых решений.

Совет РСП – стратегический и управленческий орган

Если Общее собрание является высшим органом Палаты, то Совет выступает как движущая сила, реализующая направления, определённые Собранием. Устав определяет Совет как коллегиальный руководящий орган, действующий в период между Общими собраниями и выполняющий стратегические функции.

2.1. Роль и принципы формирования

Совет обеспечивает институциональное руководство Палатой, гарантируя сбалансированное представительство всех отраслей и территорий регионального сельского хозяйства. Устав подчёркивает, что структура Совета должна отражать секторное и территориальное представительство, обеспечивая справедливое участие различных категорий членов.

2.2. Полномочия

Основные функции Совета включают:

a) координацию деятельности Палаты между Общими собраниями;
b) обеспечение исполнения решений Общего собрания;
c) утверждение контрактов и соглашений, необходимых для функционирования Палаты;
d) подготовку повестки дня Общих собраний;
e) разработку годового плана работы и бюджета;
f) надзор за деятельностью Исполнительного директора;
g) рассмотрение и одобрение годового отчёта и финансовой отчётности.

Совет выступает в качестве стратегического управляющего органа институции.

2.3. Порядок работы

Совет избирается на срок 4 года;

a) состоит из нечётного числа членов, установленного Уставом;
b) заседание Совета считается правомочным при присутствии не менее 2/3 членов;
c) решения принимаются простым большинством голосов;
d) каждый член имеет один голос, делегирование голоса не допускается.

Данные механизмы обеспечивают согласованность, прозрачность и эффективность процесса принятия решений.

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

Председатель и Зам. председателя – лидеры и представители Палаты

Председатель Совета (а следовательно, и всей Палаты) является ключевой публичной и институциональной фигурой РСП. Он представляет Палату в отношениях с органами власти, партнёрами, СМИ и аграрным сектором.

a) Председатель и Вице-председатель избираются Советом на срок 4 года;
b) Председатель созывает и председательствует на заседаниях Совета и Общего собрания;
c) подписывает официальные документы и представляет Палату в пределах своих полномочий.

Закон №39/2025 предусматривает, что Председатель и Вице-председатель входят в состав Координационного Совета Национальной сельскохозяйственной палаты по должности, что укрепляет институциональную связь между региональным и национальным уровнями.

Зам. председателя замещает Председателя в случае его временной невозможности исполнять обязанности, обеспечивая непрерывность и стабильность работы палаты.

Исполнительный директор – административный руководитель и операционный менеджер

Исполнительный директор является связующим звеном, превращающим стратегические решения в повседневные действия. Назначается конкурсным порядком Советом на срок 4 года и отвечает за оперативное управление Палатой.

К основным полномочиям Исполнительного директора относятся:

a) руководство текущей деятельностью Палаты;
b) представление интересов Палаты в юридических отношениях с третьими лицами в пределах полномочий;
c) составление бюджета, планов деятельности и административных и финансовых отчетов;
d) набор, управление и оценка исполнительного персонала;
e) обеспечение сбора членских взносов;
f) реализация решений Совета и постановлений Общего собрания;
g) предоставление Совету и членам публичного годового отчета.

Таким образом, Исполнительный директор является профессиональным менеджером учреждения и играет ключевую роль в обеспечении его эффективного функционирования.

Секретариат Палаты – техническая структура поддержки, организации и прозрачности

Секретариат представляет собой административную инфраструктуру Палаты. Он подчиняется Исполнительному директору, при этом его отчетность и обязанности регламентируются Уставом. Согласно Уставу, Секретариат:

a) ведет официальные реестры (члены, решения, корреспонденции, вопросы прозрачности);
b) готовит и рассылает материалы для заседаний Совета и Общего собрания;
c) обеспечивает публикацию обязательной информации – решений, документов, отчетов;
d) поддерживает деятельность комиссий и территориальных структур;
e) администрирует публичные коммуникации (информационные рассылки, инфо-стенд, сайт).

Роль Секретариата критически важна для обеспечения прозрачности, соблюдения юридических обязательств и эффективного административного функционирования Палаты.

Территориальные структуры Региональной сельскохозяйственной палаты: территориальные офисы, рабочие группы и контактные пункты

Поскольку сельское хозяйство глубоко связано с местными реалиями – земельными ресурсами, климатом, инфраструктурой, традициями, специфическими культурами и типами хозяйств – РСП не может функционировать исключительно как центральная структура, сосредоточенная в одном офисе. Чтобы быть действительно близкой к фермерам, своевременно выявлять проблемы и предоставлять

релевантные услуги, РСП нуждается в развитой, гибкой и адаптированной к разнообразию региона территориальной сети.

Устав РСП прямо закрепляет эту необходимость, предусматривая возможность создания территориальных офисов, рабочих групп и контактных пунктов. Каждая структура выполняет конкретные функции в зависимости от потребностей сельскохозяйственного сообщества и имеющихся ресурсов.

Таким образом, территориальные структуры РСП являются не просто административными филиалами, а ключевыми инструментами для поддержания постоянного диалога с фермерами, обеспечения равного доступа к услугам и укрепления легитимности Палаты на местном уровне.

1. Территориальные офисы – устойчивые исполнительные структуры

Территориальные офисы представляют собой наиболее прочную и структурированную форму территориального присутствия. Они создаются как институциональные филиалы Палаты, способные реализовывать комплексные программы, предоставлять последовательные услуги и поддерживать постоянную связь с членами на закреплённой территории.

Таким образом, территориальные офисы являются исполнительными структурами Палаты, предназначенными для реализации направлений деятельности, оказания услуг и представительства членов на местном уровне.

1.1. Роль территориальных офисов

Сельскохозяйственные регионы могут значительно различаться. В одних преобладает земледелие, в других – садоводство или виноградарство, в третьих – животноводство или переработка. В этом контексте территориальные офисы позволяют «локализовать» деятельность РСП, адаптируя услуги к реалиям каждого подтерриториального участка.

Они обеспечивают:

a) более широкое географическое покрытие;

b) прямое и постоянное взаимодействие с фермерами;

c) эффективную координацию услуг;

d) внедрение региональных проектов;

e) оперативный сбор информации, необходимой для стратегических решений.

1.2. Организация и управление территориальными офисами

Устав предусматривает, что каждый территориальный офис действует на основании **Положения о структуре и деятельности**, утверждаемого Общим собранием. Положение включает:

a) цели территориального офиса;

b) направления его деятельности;

c) обязаности администратора;

d) порядок управления ресурсами;

e) механизмы отчётности и контроля.

Территориальные офисы не обладают собственной юридической личностью и действуют от имени Палаты, что означает включение их деятельности в общий объём полномочий РСП. Тем не менее, территориальные офисы подлежат регистрации в АГУ в порядке, установленном для любых юридических лиц.

1.3. Администратор территориального офиса – роль и обязанности

Администратор территориального офиса назначается Общим собранием по предложению Совета. Он является ключевой фигурой, так как представляет «лицо» Палаты на территории.

Основные обязанности администратора:

a) координация работы территориального офиса;

b) реализация решений центральных органов РСП;

c) управление выделенными ресурсами;

d) представление Палаты в местных отношениях;

e) ведение учёта членов на закреплённой территории;
f) предоставление периодических отчётов Совету и Секретариату.

2. Рабочие группы – гибкие структуры для реализации проектов и оказания услуг

Если территориальные офисы представляют собой устойчивые структуры с широкими исполнительными функциями, то **рабочие группы** отличаются большей гибкостью и ориентированы на решение конкретных задач и реализацию отдельных проектов. Они создаются в тех случаях, когда Палате необходим специализированный механизм для выполнения определённой функции, реализации программы финансирования либо решения конкретной практической задачи.

По своей сути рабочие группы являются **оперативными структурами Палаты**, формируемыми для непосредственной реализации проектов, программ поддержки и предоставления специализированных услуг членам.

2.1. Виды рабочих групп

Рабочие группы могут иметь различные направления:

a) по информированию и сельскохозяйственному консультированию;
b) по координации проектов и грантов;
c) технические группы по учёту и мониторингу;
d) по реализации программ профессионального обучения;
e) группы по содействию в получении субсидий.subvenţiilor.

Устав подчёркивает, что рабочие группы **не обладают собственными бюджетами** и осуществляют деятельность за счёт ресурсов, выделяемых Региональной сельскохозяйственной палатой в рамках годового плана.

2.2. Руководство рабочей группой

Каждая рабочая группа возглавляется ответственным лицом, назначаемым Советом, которое ежемесячно отчитывается перед Исполнительным директором.

Такая модель управления обеспечивает согласованность деятельности рабочих групп с приоритетами и политикой Палаты, а также оперативность в реализации поставленных задач.

3. Контактные пункты – оперативное и максимально приближённое территориальное присутствие

Наиболее гибкой и наименее ресурсоёмкой формой территориального присутствия являются контактные пункты. Они могут быть оперативно развернуты, функционировать на базе совместно используемых помещений (например, в мэриях, общественных центрах, кооперативах) и особенно актуальны в тех зонах, где у Палаты пока недостаточно ресурсов для создания территориального офиса или рабочей группы.

Контактные пункты представляют собой структуры, предназначенные для сбора информации и выявления потребностей членов на местах, распространения официальных сообщений Палаты, а также содействия реализации региональных и местных проектов.

3.1. Роль контактных пунктов

Контактные пункты способствуют:

a) поддержанию постоянной связи с фермерами;
b) сбору обращений, предложений и инициатив;
c) распространению актуальной информации (консультации, нормативные акты, субсидии, мероприятия);
d) мобилизации членов для участия в собраниях и обучающих мероприятиях;
e) обеспечению эффективной коммуникации между центральной структурой Палаты и сельскими сообществами.

3.2. Управление

Координаторы контактных пунктов назначаются Советом из числа активных членов региона и действуют на основании ограниченного мандата. Они не распоряжаются финансовыми средствами и не принимают исполнительных решений, однако вносят существенный вклад в формирование эффективной и динамичной системы коммуникации.

4. Отчётность и контроль территориальных структур

Для обеспечения согласованного функционирования всей системы необходимо соблюдение чётких требований к отчётности:

a) все территориальные структуры – офисы, рабочие группы и контактные пункты – регулярно представляют Совету отчёты о деятельности, а при необходимости – финансовую отчётность, статистические данные и информацию о взаимодействии с членами;

b) Совет, Секретариат или Ревизионная комиссия вправе проводить целевые проверки деятельности указанных структур;

c) результаты такой деятельности и проверок включаются в годовой отчёт Палаты.

Данная система отчётности обеспечивает прозрачность, достоверность информации и соответствие деятельности территориальных структур стратегическим направлениям Палаты.

5. Прекращение деятельности территориальных структур

В определённых случаях, в соответствии с положениями Устава, Палата вправе принять решение о прекращении деятельности территориальной структуры. Основаниями могут служить:

a) территориальная реорганизация;

b) длительное отсутствие деятельности;

c) недостаточность ресурсов;

d) стратегическое решение Совета, утверждённое Общим собранием.

В случае прекращения деятельности имущество и документация передаются Палате, что обеспечивает правовую преемственность и соблюдение требований законодательства.

VI. АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

1. Источники финансирования, бюджет и отчётность

Эффективное функционирование Региональной сельскохозяйственной палаты возможно лишь при наличии устойчивой, диверсифицированной и прозрачной финансовой основы. Устав РСП чётко определяет источники формирования доходов, процедуры утверждения бюджета и требования к отчётности, формируя современную модель финансового управления, соответствующую статусу автономной публичной организации.

Данные положения направлены на обеспечение финансовой устойчивости Палаты и её способности надлежащим образом финансировать предоставление услуг фермерам, осуществление представительских функций, реализацию проектов развития, а также административную деятельность — на принципах профессионализма, прозрачности и добросовестности.

Устав Региональной сельскохозяйственной палаты прямо предусматривает, что её доходы формируются за счёт сочетания внутренних и внешних источников, в том числе:

a) **членских взносов,** устанавливаемых и утверждённых Общим собранием;

b) **доходов от оказания услуг** — консультационных, образовательных, аналитических и иных, предоставляемых как членам, так и третьим лицам;

c) **субсидий,** пожертвований и спонсорской помощи, полученных в соответствии с законодательством и без ущерба для независимости Палаты;

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

d) **грантов и проектного финансирования,** включая безвозмездные средства национального и международного происхождения;

e) **иных доходов,** не запрещённых законом и Уставом.

Предусмотренная Уставом диверсификация источников финансирования обеспечивает финансовую устойчивость учреждения и снижает его зависимость от одного источника дохода.

Членские взносы

Членские взносы представляют собой форму ответственного участия членов в обеспечении деятельности Палаты. Уставом установлено, что их размер определяется Советом и утверждается Общим собранием, а неисполнение обязательств по их уплате может повлечь приостановление членства.

Таким образом, членские взносы являются не только финансовым ресурсом, но и индикатором вовлечённости аграрного сообщества в деятельность Палаты.

Оказание услуг

Устав подчёркивает, что оказание услуг членам и третьим лицам является правомерным источником дохода. К таким услугам, в частности, относятся:

a) предоставление технических и юридических консультаций;
b) содействие в получении субсидий и иных форм государственной поддержки;
c) организация и проведение программ профессионального обучения;
d) услуги по сертификации, анализу и оценке;
e) организация мероприятий, ярмарок и выставок.

Субсидии, пожертвования и спонсорская помощь

Палата вправе привлекать указанные виды финансирования при условии строгого соблюдения принципов прозрачности и недопущения каких-либо условий, способных повлиять на её институциональную независимость. Данное требование прямо закреплено в Уставе в целях предотвращения неправомерного внешнего влияния.

Гранты и проекты развития

Привлечение национальных и международных грантов и участие в проектах развития являются важным инструментом укрепления институционального потенциала Палаты. Устав допускает использование таких источников при условии, что реализуемые мероприятия соответствуют миссии и стратегическим целям учреждения.

2. Годовой бюджет — ключевой инструмент планирования деятельности Палаты

Годовой бюджет является основным документом, посредством которого стратегические ориентиры Палаты трансформируются в конкретные меры и действия. Устав РСП устанавливает чёткие правила его разработки, утверждения и исполнения:

a) бюджет разрабатывается Исполнительным директором на основе приоритетов, определённых Советом;

b) Совет рассматривает проект бюджета и вносит его на утверждение Общего собрания;

c) после утверждения ОС бюджет становится обязательным для исполнения всеми структурами Палаты;

d) любые существенные отклонения от утверждённого бюджета подлежат согласованию ОС. Данная система обеспечивает баланс между исполнительной ответственностью (на уровне Исполнительного директора) и демократическим контролем (на уровне Общего собрания).

Бюджет

Годовой бюджет охватывает все направления деятельности Палаты, в том числе:

a) административные и кадровые расходы;
b) инвестиции в развитие территориальной инфраструктуры (офисы, представительства, контактные пункты);
c) оказание услуг членам;
d) реализацию проектов и программ;
e) деятельность по консультированию и представительству интересов;
f) расходы на коммуникацию, обеспечение прозрачности, аудит и отчётность.

Таким образом, бюджет представляет собой финансовую «дорожную карту» деятельности Палаты, а его утверждение Общим собранием означает коллективное согласование приоритетов на соответствующий год.

3. Обязательная отчётность — гарантия институциональной прозрачности

Устав Региональной сельскохозяйственной палаты прямо предусматривает обязанность подготовки ежегодной отчётности — как финансовой, так и операционной. Соответствующие отчёты подготавливаются Исполнительным директором, рассматриваются Советом и утверждаются Общим собранием.

Годовой отчёт о деятельности

Устав устанавливает, что Палата обязана представлять развернутый отчёт о своей деятельности, включающий, в частности:

a) реализованные программы и инициативы;
b) проведённые мероприятия и оказанные услуги;
c) участие в национальных структурах и процессах;
d) деятельность территориальных подразделений (офисов, представительств);
e) результаты реализованных проектов.

Годовая финансовая отчётность

Финансовая отчётность включает бухгалтерскую отчётность, сведения о доходах и расходах, бухгалтерский баланс, а также информацию об использовании финансовых ресурсов.

Указанная отчётность подлежит утверждению Общим собранием и доводится до сведения членов с соблюдением принципов прозрачности.

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

4. Внешний аудит — гарант прозрачности и доверия

Устав прямо устанавливает обязательность проведения периодического внешнего аудита с целью проверки корректности управления финансовыми средствами и соблюдения административных процедур: «Палата подлежит внешнему аудиту в порядке, установленном законом». Внешний аудит:

a) проводится **независимой** уполномоченной аудиторской организацией;

b) является **обязательным** ежегодно или по решению Совета;

c) служит механизмом защиты членов Палаты, подтверждая добросовестное финансовое управление;

d) гарантирует **прозрачность** перед источниками финансирования, включая доноров и международные организации.



VII. УСЛУГИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПАЛАТЫ И ИНСТРУМЕНТЫ ПОДДЕРЖКИ

Минимальный пакет услуг

Минимальный пакет услуг РСП формируется с целью удовлетворения актуальных потребностей фермеров и операторов агропродовольственного сектора. Он обеспечивает: **доступ к информации, прикладную поддержку, институциональное представительство и развитие локальных компетенций.**

Устав закрепляет эту миссию через следующие функции: представление интересов членов и ведение диалога государственно-частного характера; подготовка позиций и рекомендаций по вопросам аграрной политики; сотрудничество с органами власти, научными и исследовательскими учреждениями; обеспечение прозрачности всех действий Палаты.

1. Информационно-просветительская деятельность и защита интересов

Для того чтобы фермеры своевременно получали информацию о требованиях, возможностях и изменениях в нормативной среде, а их позиции были последовательно представляемы в диалоге с центральными и местными органами власти, Устав прямо предусматривает сотрудничество с органами власти, участие в консультациях и защиту профессиональных, экономических и социальных интересов членов палаты.

РСП может: публиковать периодические бюллетени (ежемесячно или ежеквартально) с обзорами политики, технических нормативов, рыночной информации, государственных программ и календаря мероприятий; рассылать оперативные уведомления (email, WhatsApp) о нормативных изменениях или краткосрочных финансовых возможностях; готовить позиции по итогам территориальных консультаций и работы групп; организовывать собрания по секторам/районам для обсуждения выявленных проблем.

2 Техническая и экономическая консультация

Фермерам необходима практическая поддержка в области технологий, экономической эффективности, управления рисками и адаптации к климатическим изменениям. Устав подчеркивает, что услуги членам являются частью миссии Палаты и могут формировать легитимный доход.

Палата предоставляет консультативную поддержку через: выездные визиты в хозяйствах; методические рекомендации по технологическим, экономическим вопросам и передовым практикам (эффективное орошение, защита почвы, севооборот, оптимизация использования ресурсов); информационное сопровождение через территориальные офисы и контактные пункты.

3 Юридическая поддержка и соблюдение норм

Юридическая поддержка снижает риски и затраты (контракты, аренда, экология, трудовое право, безопасность продуктов питания). Устав признает роль Палаты в предоставлении юридических консультаций и представительства при соблюдении принципа прозрачности.

Палата оказывает помощь в: заключении и сопровождении контрактов (аренда, поставки, купля-продажа, оказание услуг); картографировании требований законодательства (экология, нитраты, отходы, водопользование, защита растений); информировании о проверках, лицензиях и разрешениях с предоставлением практических сводок для работы на местах.

4. Финансовая поддержка и субсидии

Доступ к финансированию и государственным программам поддержки критически важен для инвестиций и стабильности. Устав прямо предусматривает возможность предоставления платных услуг и сотрудничества с органами власти и партнерами. Палата помогает членам:

- оформлять субсидии и участвовать в государственных и международных программах финансирования;

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

- интерпретировать руководства, проверять соответствие, составлять пакет документов;
- подавать заявки и взаимодействовать с органами власти;
- готовить инвестиционные предложения, ориентировочные сметы, бизнес-планы, письма о намерениях для банков и партнеров;
- получать информацию через официальные каналы коммуникации Палаты.

5) Профессиональная подготовка и повышение квалификации

Компетенции определяют производительность, качество и устойчивость хозяйств. Устав прямо включает обучение, передачу знаний и сотрудничество с университетами и научными институтами как функции Палаты.

Палата организует и/или содействует:

- практическим семинарам (технологии, цифровизация, климат, качество продукции, рыночные стандарты) совместно с академическим сообществом;
- сезонным школам (зима — планирование, лето — полевые технологии);
- распространению информационных материалов: методических пособий, коротких видеороликов, памяток.

6) Мероприятия и рыночные инициативы

Развитие рынков требует встреч, ярмарок, сетей и доверия. Устав уполномочивает Палату:

- организовывать выставки, ярмарки и презентации;
- продвигать цепочки создания добавленной стоимости;
- сотрудничать с органами власти и партнерами для регионального развития.

Стандарты предоставления и управления услугами

Для того чтобы услуги были предсказуемыми, сопоставимыми между регионами и соответствовали миссии Палаты, РСП разрабатывает и публикует **минимальные стандарты предоставления услуг**, включающие: сроки реагирования, форматы, частоту и ключевые показатели. Публикация на сайте/информационных панелях и отражение в ежегодном отчете соответствует обязательствам по прозрачности, закрепленным в Уставе. Основные элементы стандартов:

a) **Прозрачность:** публикация календаря предоставления услуг; публикация тарифных сеток (при необходимости); ежегодные отчеты о деятельности и результатах.

b) **Обратная связь и механизмы реагирования:** анкеты после оказания услуг; механизм подачи жалоб и предложений; установленные сроки устранения выявленных проблем.



c) **Территориальная интеграция:** использование территориальных офисов, рабочих групп и контактных пунктов для оперативного доступа к услугам и тщательной документации (повестки, списки участников, протоколы, регистры).

Этот минимальный пакет услуг воплощает публичную миссию Региональной сельскохозяйственной палаты в **конкретные, измеримые действия**, максимально приближенные к фермерам:

- информирование и адвокация укрепляют легитимность;
- технические и экономические консультации повышают эффективность;
- юридическая поддержка и соблюдение норм снижают риски;
- финансовая поддержка и субсидии стимулируют инвестиции;
- обучение развивает компетенции;
- мероприятия и ярмарки создают рыночные возможности.

VIII ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И СОТРУДНИЧЕСТВО С ПАРТНЁРАМИ

1. Сотрудничество с НСП, органами власти и профессиональными объединениями

Система сельскохозяйственных палат выстроена как единая и согласованная сеть, в рамках которой РСП и НСП распределяют полномочия по вертикали и взаимодействуют с органами государственной власти, отраслевыми и профессиональными ассоциациями, образовательными учреждениями, научно-исследовательскими институтами, неправительственными организациями и международными партнёрами. Устав чётко закрепляет данную институциональную логику: РСП являются частью «национальной системы сельскохозяйственных палат» и функционируют «в постоянном взаимодействии с Национальной сельскохозяйственной палатой» на основе стратегической координации, институциональной солидарности и взаимного обмена информацией.

В то же время эффективное функционирование данной системы предполагает соблюдение ряда практических механизмов: проведение территориальных консультаций, надлежащее документирование решений (списки присутствующих, протоколы заседаний), чёткое разграничение полномочий, а также выстроенную коммуникацию с местными заинтересованными сторонами — инструменты, имеющие ключевое значение при формировании и операционализации сети партнёров РСП.

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

2. Представительство на национальном уровне через Национальную сельскохозяйственную палату (НСП)

Национальная сельскохозяйственная палата выступает связующим звеном между аграрными регионами и государственной аграрной политикой. Она консолидирует позиции, сформированные на региональном уровне, преобразует их в согласованные предложения и обеспечивает обратную связь в процессе разработки и реализации отраслевых стратегий. Устав предусматривает участие РСП в



Национальном конгрессе, а также закрепляет, что председатель и заместитель председателя РСП входят в Координационный совет НСП **по должности**, обеспечивая непрерывное взаимодействие между регионами и центром.

На практике это означает следующее:

a) **Региональные позиции,** (по итогам собраний и консультаций) направляются в НСП в письменной форме, при необходимости с приложением протоколов;
b) **Мандаты на представительство** руководства РСП на уровне НСП утверждаются Советом и/или
   Общим собранием, что обеспечивает их легитимность и согласованность;
c) **Обратная связь** в регионы осуществляется через информационные бюллетени и территориальные встречи с использованием инфраструктуры территориальных офисов, рабочих групп и контактных пунктов, предусмотренной Уставом.

X. ДОКУМЕНТООБОРОТ, ЭТИКА И ПРОЗРАЧНОСТЬ

Реестры, архив, кодекс этики

Для функционирования в качестве автономной, надёжной и прозрачной институции Региональная сельскохозяйственная палата должна организовать свою деятельность на системной, документированной и доступной для членов основе. Устав Палаты прямо предусматривает обязанность ведения официальных реестров, формирования институционального архива, а также внедрения этических норм, обеспечивающих добросовестность принимаемых решений, предотвращение конфликтов интересов и ответственность перед членами и обществом.

1. Обязательные учетные и регистрационные документы РСП

Реестры составляют административную основу деятельности Палаты. Устав предусматривает ведение обязательных реестров, находящихся в ведении Секретариата и необходимых для обеспечения прозрачности, учёта и контроля.

1.1. Реестр членов палаты — официальная идентичность сообщества РСП

Реестр членов является ключевым документом, подтверждающим членство. Устав устанавливает, что «членство подтверждается с момента внесения лица в Реестр членов», что придаёт данному реестру юридическое значение.

Реестр включает:

a) идентификационные данные членов (физических и юридических лиц);

b) вид деятельности;

c) дату регистрации;

d) информацию о членских взносах;

e) иные сведения (например, площадь сельхозугодий, виды культур, поголовье животных и др.).

1.2. Журнал решений Совета и Общего собрания

Устав требует обязательной фиксации и хранения всех решений органов управления. Данный реестр служит основой для:

a) внутреннего контроля;

b) проведения внешнего аудита;

c) обеспечения прозрачности деятельности;

d) реализации права членов на получение информации. Каждое заседание оформляется: a) списком участников;

b) протоколом;

c) приложениями к материалам заседания.

Данные процедуры подлежат унификации в рамках РСП.

1.3. Журнал входящей и исходящей корреспонденции

В реестре фиксируются все входящие и исходящие документы: запросы, обращения, ответы, письма о намерениях, позиционные документы. Устав прямо закрепляет принципы прозрачности и ответственности в коммуникации.

1.4. Учёт и публикация документов прозрачности

В соответствии с Уставом РСП обязана публиковать:

a) бюджет и отчёт о его исполнении;

b) годовой отчёт о деятельности;

c) решения Совета и Общего собрания;

d) уведомления о проведении публичных консультаций.

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

Указанные документы также систематизируются во внутреннем реестре прозрачности, обеспечивающем их прослеживаемость и контроль.

2. Хранение и систематизация документов

Архив служит официальным хранилищем всех документов Палаты. Устав требует системного учёта и хранения документов в безопасной системе, с возможностью предоставления доступа членам по запросу.

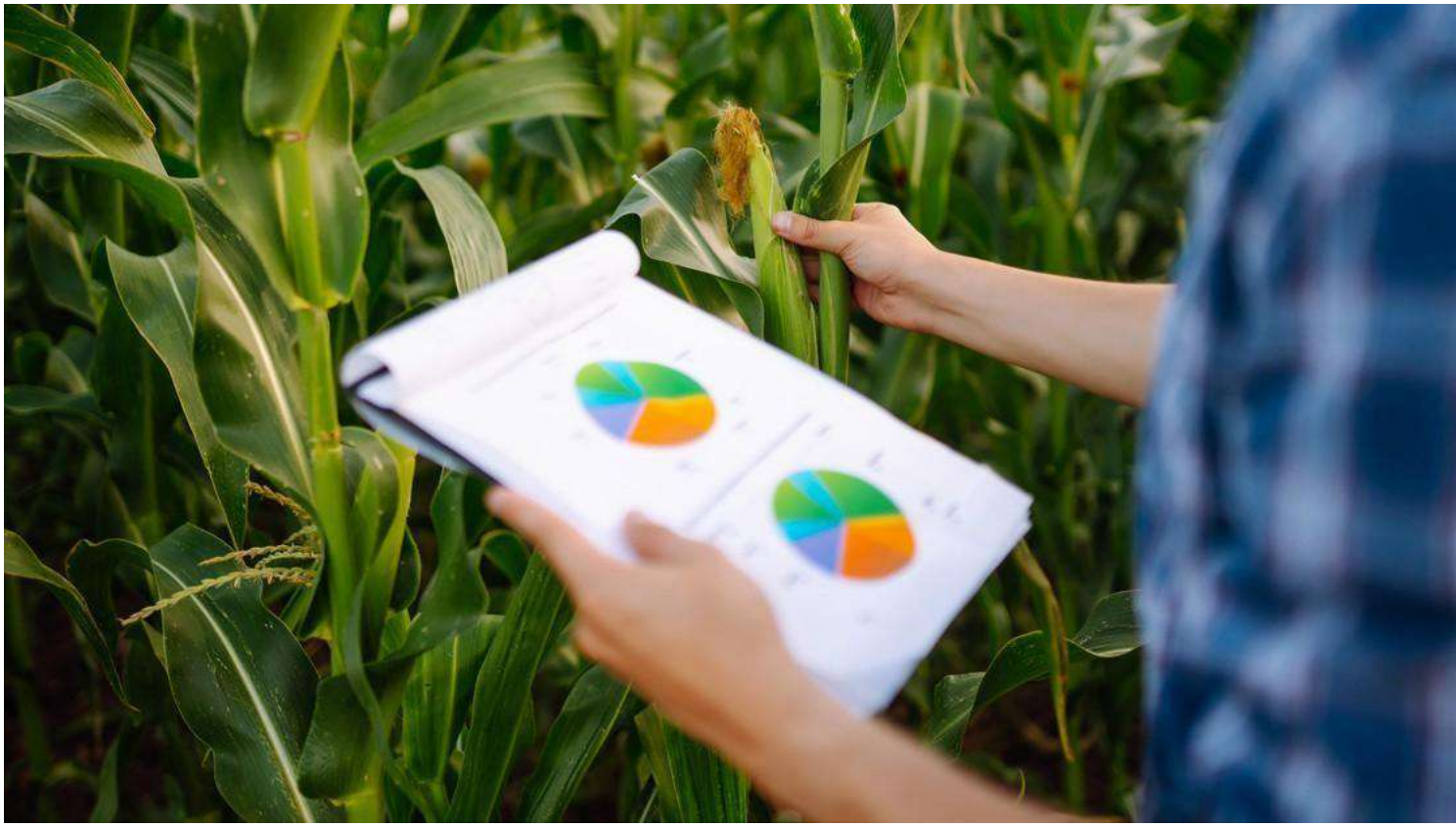
В архив включаются:

a) журналы и реестры;
b) протоколы заседаний;
c) финансовые документы;
d) отчёты о деятельности;
e) протоколы и соглашения;
f) корреспонденция;
g) контракты;
h) документация территориальных подразделений.

Методика архивирования предусматривает тематические папки, индексацию, архивные описи, физическую и цифровую безопасность – что делает систему прозрачной, удобной для аудита и применимой во всех региональных палатах.

Архив обеспечивает:

a) контроль и отчётность;
b) непрерывность деятельности;
c) профессиональное ведение документооборота;
d) соблюдение нормативных требованийзаконодательства и финансового контроля.



3. Публикация решений, бюджета и отчетов — прозрачность как обязанность по уставу

Устав РСП придает особое значение прозрачности, устанавливая обязательство публикации:

a) решений Общего собрания;
b) решений Совета;
c) годового бюджета и его исполнения;
d) финансовых и операционных отчетов;
e) повесток дня и уведомлений о заседаниях;
f) материалов публичных консультаций.

Публикация осуществляется следующими способами:

- на официальном сайте РСП;
- на информационном стенде в офисе палаты;
- через территориальные офисы и контактные пункты (для удобства доступа в сельской местности);
- в виде электронных информационных бюллетеней.

Это не только юридическая обязанность, но и инструмент укрепления доверия между институтом и его членами, позволяющий гарантировать открытость и подотчетность действий Палаты.

4. Кодекс этики — основа институциональной добросовестности

Устав предусматривает принятие и соблюдение Кодекса этики, призванного обеспечить профессионализм, беспристрастность и ответственное поведение. Кодекс включает:

4.1. Принципы добросовестности

a) обязанность лояльности по отношению к Палате и её членам;
b) обязанность действовать в общественных интересах;
c) взаимное уважение и соблюдение профессиональной этики;
d) соблюдение законодательства и решений органов управления Палаты.

4.2. Конфликт интересов

Устав прямо предусматривает необходимость предотвращения конфликта интересов и устанавливает обязанность его декларирования. Должностные лица, члены Совета и руководство Палаты обязаны:

a) декларировать любые личные или экономические интересы;
b) воздерживаться от участия в голосовании при наличии конфликта;
c) не использовать ресурсы Палаты в личных целях.

4.3. Дисциплинарная ответственность

В соответствии с Уставом, нарушение этических норм может повлечь за собой:

a) вынесение предупреждения;
b) временное отстранение;
c) освобождение от должности;
d) исключение из состава Палаты — в исключительных случаях.

Процедуры являются документированными и подлежат обжалованию, что обеспечивает защиту прав затронутых лиц.

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

5. Взаимосвязь реестров, архива и кодекса этики

Реестры и журналы, архив и кодекс этики функционируют не изолированно, а как единая взаимосвязанная система:

a) реестры обеспечивают учёт и систематизацию информации;

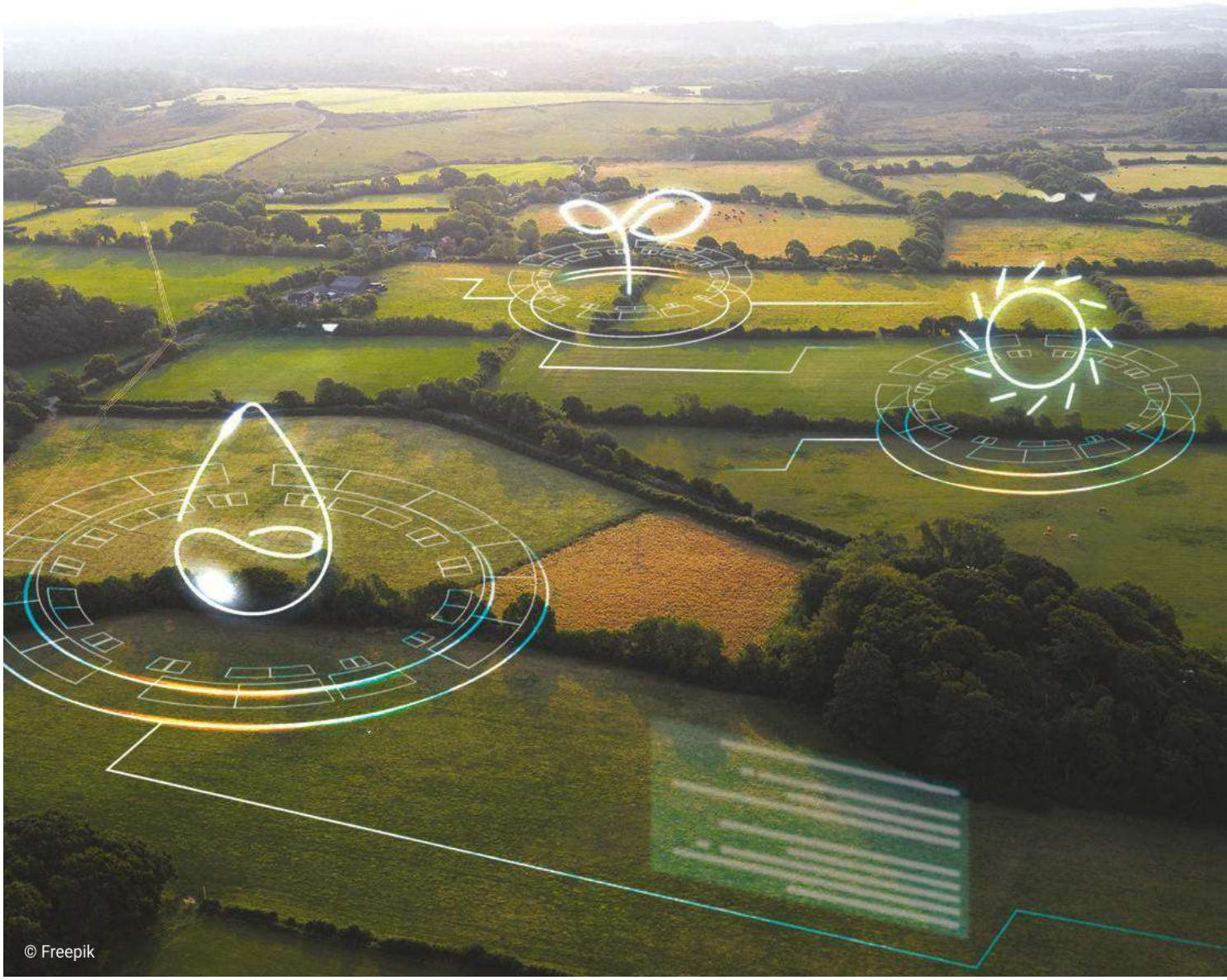
b) архив гарантирует сохранность документов и доступ к ним;

c) кодекс этики регулирует поведение и процесс принятия решений.

В совокупности эти элементы формируют прозрачную и подотчётную организацию, способную к эффективному взаимодействию с членами, обеспечивающую возможность проведения аудита и внешнего контроля, а также к сотрудничеству с органами власти, финансирующими структурами и международными партнерами.

Через ведение обязательных реестров, формирование институционального архива и соблюдение кодекса этики Региональная сельскохозяйственная палата выстраивает свою административную и этическую основу. Устав задает правовую рамку, а внедрение соответствующих процедур обеспечивает ее единообразную и эффективную реализацию.

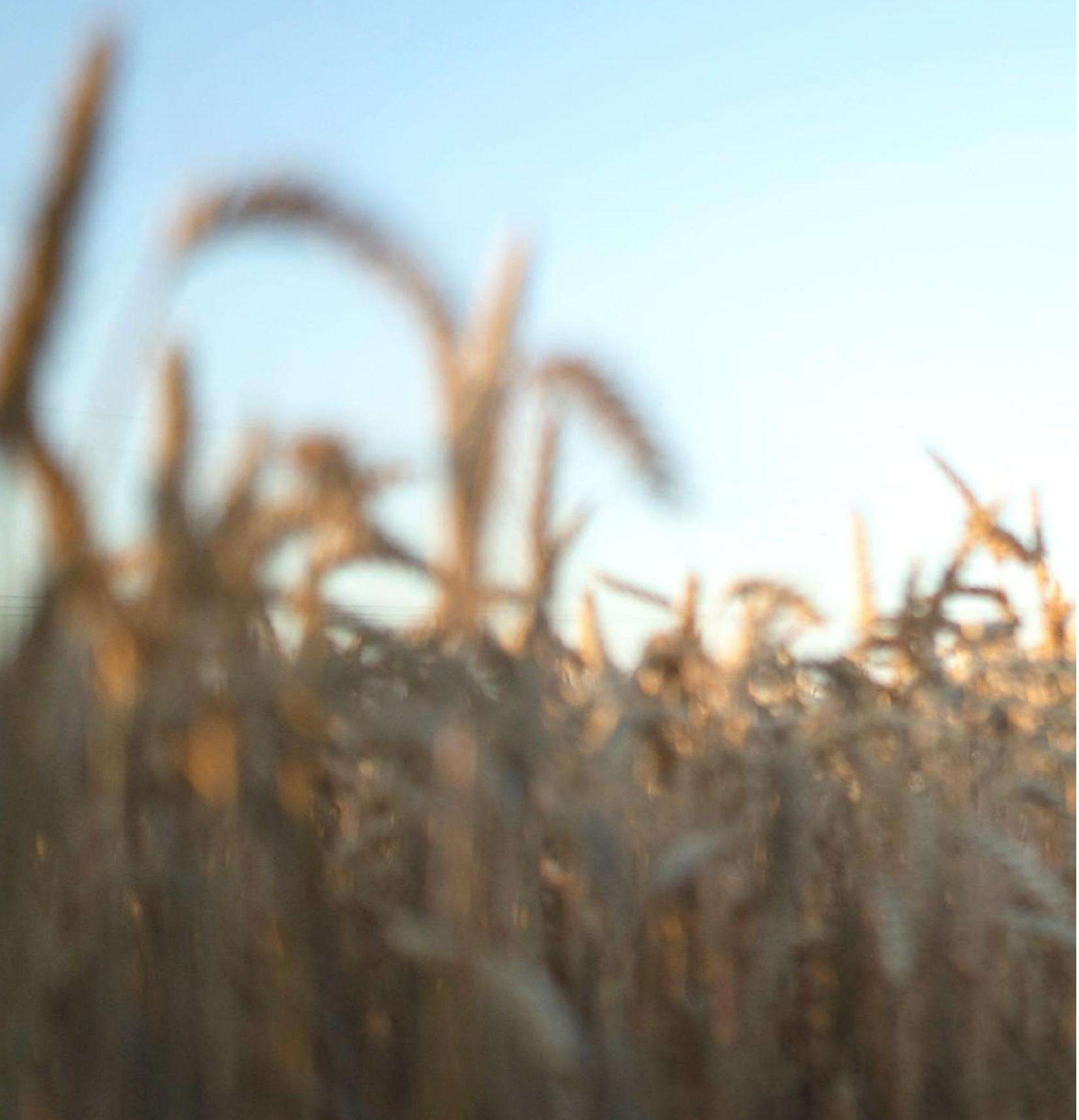
В результате обеспечиваются прозрачность решений, защита интересов членов, надлежащее управление ресурсами и развитие Палаты как профессионального и надежного участника аграрного сектора.



X. ПРАКТИЧЕСКИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (ОБРАЗЦЫ И ФОРМЫ)

- Протокол заседания учредительного комитета
- Протокол учредительного собрания
- Устав Региональной сельскохозяйственной палаты (РСП)

Приложения будут опубликованы на официальном сайте Министерства: (www.maia.gov.md)




© Freepik

