



ثبت ملاءمات  
• مؤسسه بين المللى

# . دستور العمل . تشكيل تعاونيها

[www.onlinesabt.com](http://www.onlinesabt.com)



• بسمه تعالی

## • دستور العمل تشکیل تعاونیها

الف- کلیات

ماده ۱- شرکتهای تعاونی به لحاظ نوع فعالیت به دو دسته تقسیم می شوند

الف - شرکت تعاونی تولید: شرکتی است که به منظور اشتغال اعضاء در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، شیلات، صنعت، معدن، عمران شهری و روستایی و عشایری و نظایر اینها فعالیت می نماید

ب- شرکت تعاونی توزیع: شرکتی است که در امور مربوط به تهیه و توزیع کالا، مسکن، خدمات و سایر نیازمندیهای اعضاء فعالیت می نماید .

تبصره- در شرکت تعاونی، تعدد نوع و موضوع فعالیت با ارائه طرح پیشنهادی مجاز است .

ماده ۲- شرکتهای تعاونی به لحاظ عضویت به دو دسته تقسیم می شوند .

الف - شرکت تعاونی عام: شرکتی است که عضویت در آن برای همه آزاد می باشد و موسسین یا شرکت باید برای تأمین قسمتی از سرمایه اولیه و یا افزایش سرمایه شرکت سهام آنرا به عموم عرضه نمایند .

ب- شرکت تعاونی خاص: شرکتی است که عضویت در آن منحصراً برای گروهی خاص از قبیل : کارگران، کارمندان، کشاورزان، دانشجویان، ایثارگران، زنان، مشاغل خاص و نظایر اینها آزاد باشد، بدیهی است تعاونی موظف به پذیرش متقاضیان واجد شرایط بوده و از این نظر محدودیتی برای عضویت وجود ندارد .

تبصره ۱- در تابلوها و سربرگهای شرکتهای تعاونی ذکر عنوان «تعاونی» ضروری است و باید بطور خوانا قید شود . تبصره ۲- برای واحدهای صنفی شهرستانها و برای هر واحد کارمندی و کارگری فقط یک شرکت تعاونی در هر موضوع فعالیت تشکیل می شود .

تبصره ۳- شرکتهای تعاونی با بیش از ۵۰۰ عضو و اتحادیه هایی که تعداد اعضاء تعاونیهای عضو آنها مجموعاً بیش از ۲۰۰۰ عضو باشد، «تعاونی بزرگ» محسوب می شوند .



# ثبیت ملاصدرا

موسسه بین المللی

ماده 3- در انواع شرکتهای و اتحادیه های تعاونی تعداد اعضاء در زمان ثبت و دوران فعالیت باید طبق طرح تأسیس و تغییرات بعدی آن بوده و رعایت موارزد زیر الزامی است.

الف) حداقل تعداد اعضاء در زمان ثبت و دوران فعالیتهای تعاونی نباید از ۷ نفر عضو کمتر باشد

ب) در شرکتهای تعاونی اشتغالزا که به منظور ایجاد اشتغال تولیدی یا خدماتی با استفاده از کمکهای دولتی برای اعضاء تشکیل می شوند. تعداد اعضاء بایستی حداقل معادل ۵۰٪ مشاغل دائمی طرح تعاونی باشد.

ج) در شرکتهای تعاونی که بدون استفاده از کمکهای دولتی و یا با هدف سرمایه گذاری تشکیل می شوند و حداقل ۵۰٪ سرمایه گذاری طرح توسط اعضاء تأمین می گردد. رعایت بند (ب) الزامی نمی باشد.

د) حداکثر تعداد اعضاء در تعاونیهای مسکن (تأمین مسکن اعضاء) متناسب با اهلیت ( دانش و تجربه) مدیران تعاونی بنا به تشخیص ادارات کل تعاون تعیین می گردد.

ه) رعایت تبصره ۲ ماده ۲ دستورالعمل تشکیل تعاونیها درخصوص تعاونیهای فوق الذکر الزامی نمی باشد.

ماده ۴- تعیین میزان سرمایه و ارزش سهام بعهده هیأت مؤسس تعاونی است و میزان آن در اساسنامه مصوب ذکر خواهد شد. بدیهی است هر تعاونی وقتی تشکیل و ثبت میشود که حداقل یک سوم سرمایه آن تأدیه و چنانچه بصورت نقدی و جنسی باشد تقویم و تسلیم شده باشد.

تبصره ۱- در شرکتهای تعاونی سرمایه گذاری حداقل میزان سرمایه ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

تبصره ۲- اعضاء تعاونی مکلفند مبلغ تعهد شده سهم خود را ظرف مدت مقرر در اساسنامه که نباید از دو سال بیشتر باشد تادیه نمایند.

ماده ۵- سهم اعضاء در تأمین سرمایه تعاونی برابر است مگر اینکه مجمع عمومی تصویب نماید که برخی از اعضاء سهم بیشتری خریداری نمایند. در این صورت حداکثر میزان سهم هر عضو نباید از ۳۰ درصد کل سرمایه تعاونی تجاوز نماید.

ماده ۶- اتحادیه تعاونی با عضویت شرکتهای و تعاونیهای داوطلب و با حداقل ۷ عضو که دارای موضوع فعالیت واحد باشند در سطح شهرستان یا استان تشکیل می شوند.

[www.onlinesabt.com](http://www.onlinesabt.com)



تبصره ۱- شرکتهای تعاونی و اتحادیه‌های استانی می‌توانند نسبت به تشکیل اتحادیه‌های مرکزی اقدام نمایند .

تبصره ۲- هر شرکت تعاونی می‌تواند فقط عضو یک اتحادیه شهرستانی، استانی و یا مرکزی باشد، در هر حال عضویت در بیش از یک اتحادیه، برای شرکت تعاونی با تعدد موضوع فعالیت بلامانع است .

تبصره ۳- تشکیل اتحادیه مرکزی با مجوز وزارت تعاون خواهد بود .

تبصره ۴- اعضای هیات مدیره اتحادیه از نمایندگان تعاونیهای عضو و به عنوان شخص حقیقی و اعضای هیات بازرس اتحادیه از نمایندگان تعاونیهای عضو و یا سایرین تعیین می‌شوند .

تبصره ۵- حداقل تعداد اعضاء اتحادیه‌های سراسری در زمان ثبت و دوران فعالیت ۱۵ عضو تعیین می‌گردد. اعضاء اتحادیه‌های سراسری، اتحادیه‌های استانی می‌باشند.

در شرایط خاص که تشکیل اتحادیه سراسری ضروری است و تعداد اعضاء به حد نصاب نمی‌رسد، تشکیل اتحادیه با مجوز وزیر تعاون و رعایت حداقل قانونی بلامانع است.

- ( ب ) مراحل تشکیل تعاونیها
- ماده ۷- برای تشکیل تعاونی، هیات مؤسس متشکل از متقاضیان حائز شرایط قانونی، نسبت به تهیه طرح پیشنهادی و تنظیم اساسنامه منطبق بر قانون بخش تعاونی، دعوت به عضویت افراد واجد شرایط و تشکیل اولین مجمع عمومی عادی جهت تصویب اساسنامه و تعیین هیات مدیره و بازرس یا بازرسان و سایر وظایف مجمع عمومی عادی اقدام می‌نماید .
- تبصره- موسسین تعاونی باید با قوانین و مقررات تعاونیها آشنائی کافی داشته باشند و در صورت نیاز در کلاسهای آموزشی یکروزه که اداره کل تعاون استان تعیین می‌کند و زمان تشکیل آن حداکثر یک هفته از تاریخ تسلیم تقاضا خواهد بود شرکت نمایند .
- ماده ۸- هیات مؤسس در طرح پیشنهادی، ضرورت تأسیس تعاونی و ارائه دلایل توجیهی مبنی بر تناسب هدفهای تشکیل تعاونی با هدفها و برنامه‌های مصوب جمهوری اسلامی ایران با ذکر میزان سرمایه ثابت و در گردش مورد نیاز طرح، تعداد و مشخصات داوطلبان، قید میزان سهم لازم التادیه هر عضو، سوابق و مهارت‌های آنان در رشته فعالیت موردنظر، نام شعبه صندوق تعاون برای افتتاح حسابهای تعاونی را ذکر نموده و با معرفی نماینده تام‌الاختیار (طبق فرم شماره ۱) به اداره کل تعاون ارائه می‌نماید .
- تبصره ۱- مدارکی که هیات مؤسس بایستی ارائه نماید



# ثبت ملاحظه موسسه بین المللی

- الف- تصویر شناسنامه و مدارک تحصیلی
- ب- گواهی پایان خدمت نظام وظیفه عمومی یا معافیت
- ج- برگ عدم سوء پیشینه
- تبصره ۲- کارکنان رسمی و پیمانی دولت با ارائه گواهی یا حکم کارگزینی از بند ب و ج معافند
- ماده ۱۹- اداره کل / اداره تعاون پس از وصول تقاضای تشکیل تعاونی و بررسی طرح پیشنهادی در مدت ۵ روز نظر مثبت یا منفی خود را به هیات مؤسس اعلام و در صورت موافقت (طبق فرم شماره ۲) نمونه اساسنامه و فرمهای مورد نیاز را در اختیار نماینده هیات مؤسس قرار خواهد داد .
- ماده ۱۰- هیات مؤسس پس از اخذ موافقنامه تشکیل باید اقدامات زیر را انجام دهد
- الف- دریافت مجوز فعالیت در موضوع طرح پیشنهادی از مراجع ذیربط (در صورت نیاز به مجوز فعالیت) به نام اعضای هیات مؤسس تعاونی در شرف تأسیس
- ب- تدوین اساسنامه پیشنهادی
- ج- افتتاح حساب به نام «تعاونی در شرف تأسیس» در بانک توسعه تعاون و یا حسابی که توسط بانک توسعه تعاون در یکی از بانکها تعیین می‌گردد.
- د- دعوت از افراد واجد شرایط عضویت ضمن اعلام خلاصه‌ای از کلیات طرح و اساسنامه پیشنهادی، شرایط عضویت و مهلت پذیرش تقاضای عضویت، شماره و مشخصات حساب افتتاح شده و مبلغ لازم التأمیه هر یک از اعضاء و ذکر نحوه صدور آگهی‌های بعدی تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی
- ه- بررسی شرایط داوطلبان و پذیرش واجدین شرایط عضویت و دریافت گواهی واریز وجه لازم التأمیه سهام آنها و صدور برگ اجازه ورود به جلسه اولین مجمع عمومی عادی
- و- ارزیابی آورده‌های غیر نقدی داوطلبان عضویت که متناسب و مورد نیاز طرح باشد، توسط کارشناس رسمی دادگستری و با انجام تشریفات قانونی لازم
- ز- انتشار آگهی دعوت اولین مجمع عمومی عادی (طبق فرم شماره ۳) با رعایت فاصله زمانی حداقل ۲۰ روز و حداکثر ۴۰ روز از تاریخ انتشار آگهی دعوت با تاریخ تشکیل مجمع عمومی عادی.
- تبصره- در سایر مجامع عمومی که برگزاری انتخابات در دستور جلسه نباشد، فاصله زمانی تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی، حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود
- ح- ثبت نام نامزدهای تصدی سمتهای هیأت مدیره و بازرسی
- ط- ارسال یک نسخه از آگهی دعوت به منظور درخواست از اداره کل / اداره تعاون جهت معرفی ناظر در اولین جلسه مجمع عمومی
- ی- سایر اقدامات مربوط به برگزاری اولین مجمع عمومی عادی (طبق فرم شماره ۴) (تا انتخاب هیات رئیسه مجمع (رئیس،



- منشی، و دو ناظر) از قبیل اخذ برگه ورود به جلسه مجمع از داوطلبان و تکمیل فهرست اسامی حاضرین همراه با امضای آنان که باید تحویل هیات رئیسه شود. ضمناً در شرکتهای تعاونی بزرگ، اعضای هیأت رئیسه مرکب از ۷ نفر (رئیس، نائب رئیس، منشی و چهار ناظر) خواهد بود .
- ماده ۱۱- در مورد شرکتهای تعاونی عام مجوز صدور موافقت نامه تشکیل و آگهی پذیرش عضو و فروش سهام با تأیید وزارت تعاون بوده و طبق فرم‌های شماره 10 و ۱۱ عمل خواهد بود .
  - ماده ۱۲- داوطلبان عضویت در هیئت مدیره یا بازرسی تعاونیها علاوه بر شرایط قانونی عضویت در تعاونی باید مدارک مورد نیاز را ( بر اساس دستورالعمل انجمن نظارت بر انتخاب تعاونیها (حداکثر یک هفته از تاریخ انتشار آگهی یا صدور دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی به منظور بررسی شرایط احراز به هیات مؤسس تحویل نمایند .
  - ماده ۱۳- کارکنان دولت نمیتوانند تصدی هیئت مدیره و مدیر عاملی شرکتهای تعاونی را بپذیرند مگر در تعاونیهای خاص کارکنان ادارات و سازمانهای دولتی که در آن شاغل باشند، کارکنان بازنشسته مشمول این بند نمی‌شوند .
  - ماده ۱۴- هیات مؤسس هنگام تشکیل اولین مجمع عمومی عادی، برگه ورود به جلسه را از داوطلبان عضویت اخذ نموده و اسامی حاضرین را (طبق فرم شماره ۵) با امضای آنان تکمیل و پس از انتخاب هیئت رئیسه مجمع برای اعمال کنترل در اختیار آنان قرار می‌دهد.
  - تبصره - در صورت عدم امکان حضور هر یک از اعضاء، عضو می‌تواند یا نماینده تام‌الاختیار خود را کتباً برای حضور در مجمع به هیأت مؤسس معرفی نماید. در هر حال یک نفر نمی‌تواند همزمان وکالت یا نمایندگی بیش از یک عضو ( در تعاونیهای بزرگ دو عضو ) را عهده دار باشد.
  - ماده 15- با تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی، ذیل صفحات آن به امضای رئیس و منشی و صفحه آخر اساسنامه به امضای هیئت رئیسه می‌رسد. بدیهی است تصویب اساسنامه تعاونی با حداقل دو سوم اعضای اولین مجمع عمومی عادی خواهد بود .
  - تبصره- اعضای که با مصوبه اولین جلسه مجمع عمومی عادی در مورد اساسنامه موافقت نداشته باشند، میتوانند تقاضای عضویت خود را پس بگیرند در اینصورت هیات مدیره بلافاصله پس از ثبت تعاونی مکلف به بازپرداخت وجه واریزی سهام آنان خواهد بود .
  - ماده ۱۶- پس از انتخاب هیئت مدیره وظایف هیات مؤسس بپایان رسیده و هیئت رئیسه مجمع ضمن تنظیم صورتجلسه کلیه مدارک مربوط به برگزاری مجمع را که به امضای آنان رسیده است به هیئت مدیره تحویل می‌دهد .
  - ماده ۱۷- هیئت مدیره در اولین جلسه خود (طبق فرم شماره 6) رئیس، نایب رئیس، منشی، مدیر عامل و صاحبان امضای مجاز را انتخاب و به یکی از اعضای هیئت مدیره یا مدیر عامل با حق توکیل به غیر وکالت می‌دهد تا تشریفات قانونی ثبت تعاونی را انجام دهد .



# ثبت ملاصدرا

موسسه بین المللی

- تبصره ۱- مدیر عامل باید حائز شرایط ماده ۳۸ قانون بخش تعاونی باشد و مدارک موضوع بند ۱۲ این دستورالعمل را تحویل هیئت مدیره نماید
- تبصره ۲- در صورتیکه هر یک از اعضاء نسبت به مراحل تشکیل تعاونی معترض باشد ظرف مدت ۲ روز باید مراتب را کتباً به اداره کل / اداره تعاون اعلام نماید. اداره کل / اداره تعاون موظف است طبق قوانین و مقررات مربوط ظرف ۳ روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید
- ماده ۱۸- اعضای هیئت مدیره بازرسان یا بازرسان و مدیر عامل قبل از ثبت تعاونی موظف به طی دوره‌های آموزشی مربوط خواهند بود
- ماده ۱۹- هیأت مدیره باید جهت تکمیل پرونده، فهرست اسامی و مشخصات اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل، بازرسان یا بازرسان و کلیه اعضاء (طبق فرم شماره ۷) تنظیم و به اداره کل / اداره تعاون تحویل می‌گردد .
- ماده ۲۰- مدارک لازم ظرف مدت ۵ روز از طریق اداره کل / اداره تعاون (طبق فرم شماره ۸) به اداره ثبت شرکتها ارسال می‌شود. اداره کل / اداره تعاون پس از انجام اقدامات اداره ثبت شرکتها و صدور آگهی تأسیس، نسبت به صدور پروانه تأسیس تعاونی (طبق فرم شماره ۹) اقدام خواهد نمود. در هر حال نظارت، حسابرسی و رسیدگی به شکایات و سایر اقدامات پس از تأسیس تعاونی بعهده اداره کل / اداره تعاون خواهد بود .
- 
- 
- فرم شماره ۱
- اینجانبان هیات مؤسس شرکت / اتحادیه تعاونی ..... ضمن ارائه کلیات طرح پیشنهادی پیوست و معرفی آقای / خانم ..... فرزند ..... بشماره شناسنامه ..... صادره از ..... بعنوان نماینده تام الاختیار این هیات جهت مذاکره و دریافت مدارک و سایر اقدامات لازم، بدینوسیله درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی ..... را می‌نمائیم.
- نام و نام خانوادگی و امضاء هیات مؤسس
- نشانی کامل و تلفن نماینده هیات مؤسس
- فرم شماره ۲
- بازگشت به درخواست مورخ ..... کلیات طرح پیشنهادی ارائه شده بررسی و تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی ..... مشروط به رعایت مشخصات مذکور در کلیات و ضوابط و مقررات قانون مربوط بلامانع اعلام می‌گردد .
- مقتضی است طبق دستورالعمل پیوست نسبت به انجام مراحل و تشریفات قانونی تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ صدور این موافقت نامه اقدام و مدارک لازم را جهت بررسی و صدور مجوز ثبت به این اداره کل/اداره



- معتبر اداره کل / اداره تعاون
- فرم شماره ۳
  - تاریخ :
  - اولین مجمع عمومی عادی شرکت/اتحادیه تعاونی ..... (در شرف تأسیس (در ساعت ..... روز..... مورخ. .... در محل ..... برگزار میشود از کلیه داوطلبان عضویت دعوت میشود با در دست داشتن ورقه ورود به جلسه جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در این جلسه حضور بهم رسانید .
  - ضمناً داوطلبان عضویت در هیئت مدیره یا بازرسی موظفند تا ۵ روز پس از صدور دعوتنامه تشکیل مجمع عمومی عادی، مدارک مربوط رابه هیات موسس تحویل نمایند .
  - **دستور جلسه :**
  - 1- گزارش هیات موسس در مورد ارزیابی آورده‌های غیر نقدی و اتخاذ تصمیم در مورد آنها
  - 2- بررسی و تصویب اساسنامه
  - 3- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره وفق اساسنامه تصویبی
  - 4- انتخاب بازرس یا بازرسان اصلی و عالی البدل وفق اساسنامه تصویبی ۵- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی‌های تعاونی
  - 6- دادن مأموریت به اعضای هیئت مدیره جهت ثبت تعاونی
  - فرم شماره ۴
  - اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی ..... (در شرف تأسیس (طبق دعوتنامه مورخ ..... در ساعت ..... روز ..... مورخ ..... با حضور ..... نفر از داوطلبان عضویت در محل ..... تشکیل گردید. پس از اعلام رسمیت جلسه بوسیله آقای / خانم ..... رئیس سنی، بدواً نسبت بان انتخاب هیات رئیسه جلسه رای گیری بعمل آمد و در نتیجه آقای / خانم ..... شدند. آنگاه دستور جلسه برابر دعوتنامه مجمع توسط منشی قرائت شد سپس مجمع وارد شور گردید و تصمیمات ذیل را اتخاذ نمود .
  - 1- گزارش هیات موسس در موارد آورده‌های غیر نقدی و هزینه‌های انجام یافته قرائتو بشرح ذیل تصویب رسید .....
  - 2- اساسنامه شرکت قرائت و مفاد آن در ..... ماده و ..... تبصره با رأی ..... نفر موافق بتصویب رسید و ذیل کلیه صفحات آن توسط هیئت رئیسه مجمع امضاء گردید .





# ثبت ملاصدرا

موسسه بین المللی

- 3-نسبت به انتخاب ..... نفر اعضاء اصلی هیئت مدیره و .....نفر اعضاء علی البدل وفق اساسنامه تصویبی اخذ رأی کتبی بعمل آمد که با اکثریت نسبی آراء به ترتیب :
- ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر شماره شناسنامه تاریخ تولد تعداد رأی امضاء قبولی
- 1بسمت اعضاء اصلی هیات مدیره و
- ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر شماره شناسنامه تاریخ تولد تعداد رأی امضاء قبولی
- بسمت اعضاء علی البدل هیئت مدیره شرکت تعاونی برای مدت سه سال و ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر شماره شناسنامه تاریخ تولد تعداد رأی امضاء قبولی
- پست بازرس یا بازرسان اصلی شرکت تعاون
- ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر شماره شناسنامه تاریخ تولد تعداد رأی امضاء قبولی
- بسمت بازرس یا بازرسان علی البدل شرکت تعاونی برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند .
- -روزنامه ..... برای درج آگهی های شرکت تعاونی تعیین گردید .
- 5-مجمع عمومی عادی به هیئت مدیره با حق توکیل به غیر مأموریت و وکالت میدهد حداکثر ظرف مدت یکماه نسبت به ثبت شرکت اقدام نماید .
- نام و نام خانوادگی و امضاء نام و نام خانوادگی و امضاء نام و نام خانوادگی و امضاء
- رئیس مجمع نائیت رئیس مجمع منشی مجمع
- نام و نام خانوادگی و امضاء ناظرین :
- فرم شماره ۵
- ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر امضاء ملاحظات

جهت هرگونه اطلاع و استفاده از خدمات ثبت شرکت و یا مشاوره رایگان می توانید با شماره ۰۲۱-۸۸۸۸۳۸۷۷ تماس حاصل نمایید و یا به ثبت ملاصدرا واقع در میدان ونک - خیابان ملاصدرا پلاک ۵۶ مراجعه نمایید.

[www.onlinesabt.com](http://www.onlinesabt.com)