

دستورالعمل 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 در امور مربوط به کشاورزی، دامداری، دامپروری، پرورش و صید ماهی، شیلات، 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 نیازمندی های اعضا فعالیت می کند.

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 تامین 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 منحصرأً 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 تعاونیها ذکر عنوان ((تعاونی)) ضروری است و باید به طور 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- شرکت تعاونی با بیش از ۵۰۰ عضو و اتحادیه هایی که تعداد اعضای تعاونیهای عضو آنها مجموعاً بیش از ۲۰۰۰ عضو می باشد. تعاونی بزرگ محسوب می شود.

ماده ۳: تعداد اعضای شرکت های تعاونی براساس طرح پیشنهادی و با نظر اداره کل تعاون استان به گونه ای تعیین می شود که طرح مورد نظر دارای توجیه اقتصادی قابل قبول باشد، ولی در هر صورت تعداد اعضا نباید از ۷ نفر کمتر باشد.

تبصره ۱- حداقل تعداد اعضا در شرکتهای تعاونی عام ۵۰۰ نفر خواهد بود.

تبصره ۲- حداقل تعداد اعضا در شرکتهای تعاونی اشتغالزا که به منظور ایجاد اشتغال برای اعضا تشکیل می شوند، معادل فرصتهای شغلی پیش بینی شده در طرح پیشنهادی خواهد بود. ترکیب تخصص و مهارت اعضا باید بگونه ای باشد که اجرای طرح را با استفاده از نیروی کار و مهارت اعضا میسر نماید.

تبصره ۳- حداقل اعضا در شرکت های تعاونی مصرف ۲۵۰ عضو خواهد بود.

تبصره ۴- حداکثر تعداد اعضا در شرکتهای تعاونی مسکن ۵۰۰ عضو خواهد بود، که با خروج هر عضو، ورود عضو جدید تا سقف ۵۰۰ نفر بلامانع است.

ماده ۴: حداقل سرمایه برای تشکیل شرکتهای تعاونی عام و خاص به ترتیب ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد. بدیهی است هر تعاونی وقتی تشکیل و ثبت می شود که حداقل یک سوم سرمایه آن تأدیه و چنانچه به صورت نقدی و جنسی باشد تقویم و تسلیم شده باشد.

تبصره ۱- حداقل ارزش اسمی هر سهم در تعاونی های عام یکصد هزار ریال و تعاونی های خاص سیصد هزار ریال تعیین می گردد. در تعاونی های مسکن حداقل ارزش اسمی هر سهم شش میلیون ریال خواهد بود.

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

ماده ۵: تعداد سهم اعضاء در شرکت های تعاونی مساوی است مگر مجمع عمومی عادی تعاونی تصویب نماید که برخی از اعضاء سهم بیشتری تادیه نمایند، در این صورت حداکثر میزان سهم هر عضو ۱۵ درصد کل سهام تعیین می گردد.

ماده ۶: اتحادیه تعاونی با عضویت شرکت ها و تعاونی های داوطلب و با حداقل ۷ عضو که دارای موضوع فعالیت واحد باشند در سطح شهرستان یا استان تشکیل می شود.

تبصره ۱- شرکت های تعاونی و اتحادیه های استانی می توانند نسبت به تشکیل اتحادیه مرکزی اقدام نمایند.

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

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

تبصره ۴- اعضای هیات مدیره اتحادیه از نمایندگان تعاونی های عضو و به عنوان شخص حقیقی و اعضای هیئت بازرسی اتحادیه از نمایندگان تعاونی های عضو و یا سایرین تعیین می شوند.

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 هیئت مدیره و بازرسان و سایر وظایف مجمع عمومی عادی اقدام می نماید.

تبصره: مؤسسين تعاونی باید با قوانین و مقررات تعاونیها آشنایی داشته باشند و در صورت نیاز در کلاسهای آموزشی یکروزه که اداره کل تعاون استان تعیین می کند و زمان تشکیل آن حداکثر یک هفته از تاریخ تسلیم تقاضا خواهد بود شرکت نماید.

ماده ۸: هیأت مؤسس در طرح پیشنهادی، ضرورت تاسیس تعاونی و ارائه دلایل توجیهی مبنی بر تناسب هدفهای تشکیل تعاونی با هدفها و برنامه های 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 مهارت های آنان در رشته فعالیت مورد نظر را ذکر نموده و با معرفی نماینده تام الاختیار (طبق فرم شماره ۱) به اداره کل/اداره تعاون ارائه می نماید. تبصره ۱- مدارکی که هیات مؤسس بایستی ارائه نماید.

الف) تصویر شناسنامه و مدرک تحصیلی

ب) گواهی پایان خدمت نظام وظیفه عمومی یا معافیت

ج) گواهی عدم سوء پیشینه

تبصره ۲- کارکنان رسمی و پیمانی دولت با ارائه گواهی یا حکم کارگزینی از بندهای ب و ج معافند.

ماده ۹: اداره کل/اداره تعاون پس از وصول تقاضای تشکیل تعاونی و بررسی طرح پیشنهادی در مدت ۵ روز، نظر خود را به هیأت مؤسس اعلام و در صورت موافقت (طبق فرم شماره ۲) نمونه اساسنامه و فرم های مورد نیاز را در اختیار نماینده هیات مؤسس قرار دهد.

ماده ۱۰: هیأت مؤسس پس از اخذ موافقتنامه 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 تاسیس) در صندوق تعاون و یا حسابی که توسط صندوق تعاون در یکی از بانکها تعیین می گردد.

د - دعوت از افراد واجد شرایط عضویت، ضمن اعلام خلاصه ای از کلیات طرح و اساسنامه پیشنهادی، شرایط عضویت، مهلت پذیرش تقاضای عضویت، شماره و مشخصات حساب افتتاح شده و مبلغ لازم التأمیه هر یک از اعضا و ذکر نحوه صدور آگهی های بعدی تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی.

ه - بررسی شرایط داوطلبان و پذیرش واجدین شرایط عضویت، دریافت گواهی واریز وجه لازم التأمیه سهام آنها و صدور برگه اجازه ورود به جلسه اولین مجمع عمومی عادی.

و - ارزیابی آورده های غیر نقدی داوطلبان عضویت توسط کارشناس رسمی دادگستری که متناسب و مورد نیاز طرح باشد.

ز - انتشار آگهی دعوت اولین مجمع عمومی عادی (طبق فرم شماره ۳) با رعایت فاصله زمانی حداقل ۳۰ روز و حداکثر ۳۵ روز از تاریخ انتشار آگهی دعوت با تاریخ تشکیل مجمع عمومی عادی.

تبصره - در سایر مجامع عمومی که برگزاری انتخاب در دستور جلسه نباشد، فاصله زمان دعوت تا تشکیل مجمع عمومی، حداقل ۱۵ روز و حداکثر ۲۰ روز خواهد بود.

ح - ثبت نام نامزدهای تصدی سمت های هیئت 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 عادی.

ی - سایر اقدامات مربوط به برگزاری 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 شرکت های تعاونی بزرگ، اعضای هیات رئیسه مرکب از ۷ نفر (رئیس، نائب رئیس، منشی و چهار ناظر) خواهد بود.

ماده ۱۱: در مورد شرکت های تعاونی عام مجوز صدور موافقتنامه تشکیل و آگهی پذیرش عضو و فروش سهام با تایید وزارت تعاون (طبق فرمهای شماره ۱۰ و ۱۱) خواهد بود.

ماده ۱۲: داوطلبان عضویت در هیئت مدیره یا بازرسی تعاونی ها علاوه بر شرایط قانونی عضویت در تعاونی باید مدارک مورد نیاز را (براساس دستورالعمل انجمن نظارت بر انتخابات تعاونیها) حداکثر یک هفته از تاریخ انتشار آگهی یا صدور دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی عادی بمنظور بررسی شرایط احراز به هیات موسس تحویل نمایند.

ماده ۱۳: کارکنان دولت نمی توانند تصدی هیات مدیره و مدیر عاملی شرکت های تعاونی را بپذیرند مگر در تعاونی های کارکنان ادارات و سازمانهای دولتی که در آن شاغل باشند. کارکنان بازنشسته مشمول این بند نمی شوند.

ماده ۱۴: هیات موسس 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 می دهد.

تبصره: در صورت عدم امکان حضور هر یک از اعضاء، عضو می تواند وکیل یا نماینده تام الاختیار خود را کتباً برای حضور در مجمع به هیات موسس معرفی نماید. در هر حال عضو می تواند وکیل یا نماینده تام الاختیار خود را کتباً برای حضور در مجمع به هیات مؤسس معرفی نماید. در هر حال یک نفر نمی تواند همزمان وکالت یا نمایندگی بیش از یک عضو (در تعاونی های بزرگ دو عضو) را عهده دار باشد.

ماده ۱۵: با تصویب اساسنامه در اولین مجمع عمومی عادی، ذیل صفحات آن به امضای رئیس و منشی و صفحه آخر اساسنامه به امضای هیئت رئیسه می رسد. بدیهی است تصویب اساسنامه تعاونی با حداقل دو سوم اعضای حاضر اولین مجمع عمومی عادی خواهد بود.

تبصره - اعضای که با مصوبه اولین جلسه مجمع عمومی عادی در مورد اساسنامه موافقت نداشته باشد، می توانند تفاضای عضویت خود را پس بگیرند. در این صورت هیئت مدیره بلافاصله پس از ثبت تعاونی مکلف به بازپرداخت وجه واریزی سهام آنان خواهد بود.

ماده ۱۶: پس از انتخاب هیئت مدیره، وظایف هیات موسس به پایان 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 می دهد.

ماده ۱۷: هیئت مدیره در اولین جلسه خود (طبق فرم شماره ۶) 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 می دهد تا تشریفات قانونی ثبت تعاونی را انجام دهد.

تبصره ۱- مدیر عامل باید حائز شرایط ماده ۳۸ قانون بخش تعاونی باشد و مدارک موضوع ماده ۱۲ این دستورالعمل را تحویل هیئت مدیره نماید.

تبصره ۲- در صورتی که هر یک از اعضا 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 مربوطه ظرف ۳ روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید.

ماده ۱۸: اعضای هیئت مدیره، بازرس یا بازرسان و مدیر عامل قبل از ثبت تعاونی موظف به طی دوره های آموزشی مربوطه خواهند بود.

ماده ۱۹: هیئت مدیره باید جهت تکمیل پرونده، فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضا و نیز اعضای هیئت مدیره، مدیر عامل و بازرس یا بازرسان (طبق فرم شماره ۷) تنظیم و به اداره کل / اداره تعاون تحویل نماید.

ماده ۲۰- مدارک لازم ظرف مدت ۵ روز از طریق اداره کل / اداره تعاون (طبق فرم شماره ۸) به اداره ثبت شرکتها ارسال می شود. اداره کل / اداره تعاون پس از انجام اقدامات اداره ثبت شرکتها و صدور آگهی تاسیس، نسبت به صدور پروانه تاسیس تعاونی (طبق فرم شماره ۹) اقدام خواهد نمود. در هر حال نظارت، حسابرسی و رسیدگی به شکایات و سایر اقدامات پس از تشکیل تعاونی به عهده اداره کل / اداره تعاون خواهد بود.

بسمه تعالی

درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی

فرم شماره (۱)

<p>بسمه تعالی</p> <p>اداره کل / اداره تعاون</p> <p>سلام علیکم</p> <p>اینجانبان هیات موسس شرکت / اتحادیه تعاونی ضمن ارائه کلیات طرح پیشنهادی پیوست و معرفی آقای / خانم فرزند به شماره شناسنامه صادره از بعنوان نماینده این هیات، جهت مذاکره و دریافت مدارک و سایر اقدامات لازم، درخواست موافقت با تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی موصوف را می نمایم.</p> <p>نام و نام خانوادگی و امضا هیئت موسس</p>
<p>نشانی کامل و تلفن نماینده هیات موسس:</p>

بسمه تعالی
تعاونوا علی البر و التقوی
موافقتنامه تشکیل شرکت/اتحادیه تعاونی

فرم شماره (۲)

هیئت موسس شرکت/اتحادیه تعاونی.....(در شرف تاسیس)

سلام علیکم

بازگشت به درخواست مورخ..... با بررسی کلیات طرح پیشنهادی ارائه شده و در صورت رعایت مشخصات مذکور در کلیات طرح و ضوابط و مقررات قانونی، با تشکیل تعاونی به مشخصات ذیل موافقت می گردد. خواهشمند است طبق دستورالعمل مربوطه نسبت به انجام مراحل و تشریفات قانونی تشکیل تعاونی حداکثر دو ماه از تاریخ صدور این موافقتنامه اقدام و مدارک لازم را در جهت بررسی و صدور مجوز ثبت به این اداره کل / اداره تعاون ارائه نمایند. بدیهی است این موافقتنامه جهت انجام مراحل تاسیس صادر شده و پس از انقضاء مهلت مقرر و در صورت تمدید این اداره کل / اداره تعاون معتبر خواهد بود.

خلاصه طرح:

موسسین:

۱- موضوع فعالیت:	
۲- ظرفیت تولید:	
۳- اشتغالزایی طرح:	نفر
۴- تعداد اعضاء:	نفر
۵- سرمایه گذاری کل:	ریال
۶- سرمایه گذاری ثابت:	ریال
۷- سرمایه در گردش:	ریال
۸- سرمایه اولیه:	ریال
۹- بهای یک سهم:	ریال
۱۰- تعداد سها:	سهم
۱۱- گرایش:	

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر

رونوشت:

مدیرکل/رئیس اداره تعاون

۱- وزارت تعاون - دفتر تشکیل و توسعه تعاونیها

-۲

بسمه تعالی

دعوتنامه تشکیل اولین مجمع عمومی عادی

فرم شماره (۳)

تاریخ:.....

بسمه تعالی

اولین مجمع عمومی عادی شرکت/اتحادیه تعاونی..... (در شرف تاسیس) در

ساعت..... روز..... مورخ..... و در محل..... برگزار

می شود. از کلیه داوطلبان عضویت دعوت می شود با در دست داشتن برگه ورود به جلسه، جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در این مجمع حضور بهم رسانند.

ضمناً داوطلبان عضویت در هیئت مدیره یا بازرسی موظفند، حداکثر یک هفته از تاریخ انتشار آگهی یا صدور دعوتنامه تشکیل مجمع عمومی عادی، مدارک مربوطه را به هیات موسس تحویل

نمایند.

دستور جلسه:

۱- گزارش هیئت موسس در مورد ارزیابی آورده های غیر نقدی و اتخاذ تصمیم در مورد آنها

۲- بررسی و تصویب اساسنامه

۳- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره طبق اساسنامه تصویبی

۴- انتخاب بازرس یا بازرسان اصلی و علی البدل طبق اساسنامه تصویبی

۵- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج تصمیمات و آگهی های تعاونی

۶- دادن ماموریت به اعضای هیئت مدیره جهت ثبت تعاونی

نماینده هیئت موسس:

نام و نام خانوادگی:

امضاء

بسمه تعالی

صورتجلسه اولین مجمع عمومی عادی شرکت / اتحادیه تعاونی.....(در شرف تاسیس)

فرم شماره (۴)

بسمه تعالی

اولین مجمع عمومی عادی شرکت/اتحادیه تعاونی.....(در شرف تاسیس) طبق آگهی / دعوتنامه مورخ..... در ساعت..... مورخ..... با حضور..... نفر از..... نفر کل دامطلبان عضویت در محل..... تشکیل گردید، پس از اعلام رسمیت..... انتخاب شدند، آنگاه دستور جلسه برابر مفاد آگهی /دعوتنامه مجمع توسط منشی قرائت شد سپس مجمع وارد شور گردید و تصمیمات ذیل را اتخاذ نمود.

۱- گزارش هیات موسس در مورد آورده های غیر نقدی و هزینه های انجام یافته قرائت و به شرح ذیل به تصویب رسید:

.....

۲- اساسنامه شرکت قرائت و مفاد آن در..... ماده و..... تبصره با رای..... نفر موافق به تصویب رسید و ذیل صفحات آن به امضای رئیس و منشی و صفحه آخر اساسنامه به امضای هیئت رئیسه مجمع رسید.

۳- نسبت به انتخاب..... نفر اعضای اصلی هیئت مدیره..... نفر اعضای علی البدل طبق اساسنامه تصویبی اخذ رای کتبی به عمل آمد که با اکثریت نسبی آرا به ترتیب:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء قبولی
۱-						
۲-						
۳-						
۴-						
۵-						
۶-						
۷-						

به سمت اعضا اصلی هیئت مدیره و

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء قبولی
۱-						
۲-						

به سمت اعضای علی البدل هیئت مدیره تعاونی برای مدت سه سال و

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء قبولی
۱-						
۲-						
۳-						

به سمت بازرس یا بازرسان تعاونی و

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	تعداد رای	امضاء قبولی
۱-						
۲-						
۳-						

به سمت بازرس یا بازرسان علی البدل تعاونی برای مدت یکسال مالی انتخاب شدند.

۴- روزنامه..... برای درج تصمیمات و آگهی های تعاونی تعیین گردید.

۵- مجمع عمومی عادی به هیئت مدیره با حق توکیل به غیر وکالت می دهد حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به ثبت تعاونی اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء
رئیس مجمع	نام و نام خانوادگی و امضاء
منشی مجمع	نام و نام خانوادگی و امضاء ناظرین:
	۱-
	۲-

بسمه تعالی

فهرست اسامی حاضرین در اولین مجمع عمومی عادی

شرکت/اتحادیه تعاونی.....(در شرف تاسیس)

تاریخ:.....

فرم شماره (۵)

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	امضا	ملاحظات

نام و نام خانوادگی و امضاء

منشی مجمع

نام و نام خانوادگی و امضاء

رئیس مجمع

بسمه تعالی

اولین صورتجلسه هیئت مدیره شرکت/اتحادیه تعاونی.....(در شرف تاسیس)

فرم شماره (۶)

بسمه تعالی

جلسه هیئت مدیره شرکت/اتحادیه تعاونی.....(در شرف تاسیس) در ساعت روز
مورخ با حضور

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶
- ۷

در محل :.....

تشکیل گردید و پس از بحث و تبادل نظر، تصمیمات ذیل را اتخاذ نمود:

- ۱- آقای /خانم..... به سمت رئیس و آقای /خانم به سمت نایب رئیس و آقای/خانم..... به سمت منشی هیئت مدیره انتخاب شدند و با امضای ذیل این صورت جلسه قبولی خود را اعلام می دارند.
 - ۲- آقای /خانم..... نام پدر..... شماره شناسنامه..... صادره از..... به سمت مدیر عامل تعاونی انتخاب و با امضای ذیل این صورت جلسه قبولی خود را اعلام می دارد.
 - ۳- کلیه قراردادها و اسناد رسمی و تعهد آور بانکی از قبیل چک، سفته، برات ، و اوراق بهادار با امضای یک یا دو نفر از اعضای هیئت مدیره (با ذکر سمت) به اتفاق آقای /خانم(با ذکر سمت) و مهر تعاونی معتبر خواهد بود.
 - ۴- هیئت مدیره به آقای/خانم..... با حق توکیل به غیر وکالت می دهد تا به اداره ثبت شرکتها مراجعه و ضمن انجام کلیه تشریفات قانونی، ذیل دفاتر آن اداره را از طرف و به وکالت هیئت مدیره امضا نمایند.
- اسامی و محل امضای اعضای اصلی هیئت مدیره

بسمه تعالی

فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضاء و نیز اعضای هیئت مدیره، بازرسی یا بازرسان و مدیر عامل
شرکت / اتحادیه تعاونی (در شرف تاسیس)

فرم شماره (۷)

ردیف	نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	نام پدر	شماره شناسنامه	محل صدور	سمت	سهام						
							تعداد	ارزش واحد	پرداخت شده	تعهد شده	آورده غیرنقدی		

نام و نام خانوادگی و امضاء
منشی مجمع

نام و نام خانوادگی و امضاء
رئیس مجمع

بسمه تعالی

تعاونوا علی البر والتقوی

وزارت تعاون

شماره:

تاریخ:

اداره ثبت شرکتها

سلام علیکم

به موجب بند ۴ ماده ۵۱ و بند ۲۸ ماده ۶۶ قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۳ مجلس شورای اسلامی، مدارک تشکیل شرکت / اتحادیه تعاونی..... به شرح ذیل ارسال می گردد.

- ۱- فهرست مشخصات داوطلبان تشکیل تعاونی تا تاریخ اولین مجمع عمومی عادی به تعداد..... نفر .
- ۲- رسید پرداخت وجه لازم التادیه سرمایه تعاونی به مبلغ.....ریال که نقدا پرداخت شده است.
- ۳- آگهی دعوت اولین مجمع عمومی عادی.
- ۴- اسامی حاضرین در جلسه اولین مجمع عمومی عادی به تعداد.....نفر
- ۵- صورت جلسه اولین مجمع عمومی عادی مبنی بر تصویب اساسنامه و انتخاب هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان.
- ۶- اساسنامه مصوب اولین مجمع عمومی عادی در سه نسخه.
- ۷- صورت جلسه هیئت مدیره مبنی بر انتخاب هیئت رئیسه ، مدیر عامل و دارندگان امضای مجاز.

با توجه به مدارک مذکور ، خلاصه شرکتنامه به شرح ذیل می باشد:

- ۱- موضوع شرکت:...
- ۲- مرکز اصلی شرکت:...
- ۳- سرمایه شرکت:...
- ۴- مدیران و بازرس یا بازرسان شرکت:
- ۵- دارندگان حق امضا:...

۶- خواهشمند است نسبت به ثبت شرکت/اتحادیه مذکور اقدام و رونوشتی از آگهی ثبت و اساسنامه ممهور را به این اداره کل/اداره ارسال فرمایید.

اداره کل/اداره تعاون

بسمه تعالی
تعاونوا علی البر و التقوی
وزارت تعاون
پروانه تاسیس

شماره:..... کد.....

تاریخ:.....

با تاییدات خداوند تبارک و تعالی و با استناد به ماده ۵۱ قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و نیز با توجه به مجوز ثبتی شماره..... مورخ..... این پروانه بنام شرکت/اتحادیه تعاونی..... با مشخصات ذیل به منظور استفاده از مزایای قانونی بخش تعاونی صادر می گردد.

۱- مرکز اصلی شرکت:.....

۲- نوع فعالیت:.....

۳- سرمایه اولیه:.....

۴- تعداد اعضا اولیه:.....

اداره کل/اداره تعاون

بسمه تعالی

آگهی پذیرش عضو و فروش سهام شرکت تعاونی.....(در شرف تاسیس)

در چارچوب قانون بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران و با توجه به مجوز شماره..... مورخ..... وزارت تعاون،
بدینوسیله شرکت تعاونی.....(عام) دعوت به پذیرش عضو می نماید.

ضمناً عضویت برای کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی غیر دولتی که واجد شرایط ذیل باشند آزاد است:

الف = تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران .

ب - عدم ممنوعیت قانونی و حجر.

ج - خرید حداقل سهام مقرر در اساسنامه .

د - عدم عضویت در تعاونی مشابه .

ر - درخواست کتبی عضویت و تعهد رعایت مقررات اساسنامه تعاونی .

خلاصه ای از اساسنامه:

۱- نام شرکت : شرکت تعاونی.....(در شرف تاسیس)

۲- هدف و موضوع فعالیت شرکت عبارتست از:.....

۳- پیش بینی سرمایه گذاری های لازم: برای انجام فعالیت های فوق، جمعا.....ریال سرمایه گذاری مورد نیاز خواهد بود.

۴- مرکز اصلی و شعب: مرکز اصلی شرکت در.....و شعب آن در.....خواهد بود.

۵- مدت شرکت:

۶- سرمایه اولیه شرکت: مبلغ سرمایه اولیه شرکت.....ریال تعیین شده که به تعداد سهم.....ریالی
و با نام تقسیم شده است.(در هر حال مبلغ هر سهم نباید کمتر از یکصد هزار ریال باشد) ، ضمناً تقویم آورده غیر نقدی اعضا توسط کارشناسان
رسمی دادگستری صورت می گیرد.

۷- میزان سهم هر عضو: هر یک از متقاضیان واجد شرایط عضویت می توانند حداقل به میزان یک سهم و حداکثر به میزان..... سهم را
خریداری نمایند.

۸- مهلت تقاضا: کلیه متقاضیان خرید سهام حداکثر تا پایان وقت اداری مورخ.....فرصت خواهند داشت تا با مراجعه به صندوق
تعاون/بانک.....شعبه.....حساب جاری شماره.....بنام شرکت تعاونی.....ورقه های خرید
سهام را دریافت و حداقل یک سهم بهای سهام خریداری شده را نقداً پرداخت نمایند. در هر حال بهای دو سوم سهام تعهد شده اعضا بایستی ظرف
مدت.....تادیه گردد.

۹- مشخصات موسسین: مؤسسین شرکت به ترتیب عبارتند از:

۱۰=موسسین تاکنون جهت انجام مطالعات، اخذ مجوزها و اقدامات صورت گرفته، مبلغ.....ریال هزینه نموده و تا شروع فعالیت تعاونی اینگونه
هزینه ها.....ریال برآورد می شود.

۱۱=طبق قانون بخش تعاونی، موسسین هیچگونه مزایایی نسبت به سایرین نخواهند داشت.

۱۲- کلیه آگهی ها تا تشکیل اولین مجمع عمومی عادی منحصراً در روزنامه.....منتشر خواهد شد.

بسمه تعالی

تعهدنامه خرید سهام

اینجانب فرزند شماره شناسنامه صادره به نشانی
با توجه به مجوز شماره مورخ وزارت تعاون برای
انتشار آگهی پذیرش عضو و فروش سهام شرکت تعاونی (در شرف تاسیس) با موضوع فعالیت مندرج در اساسنامه تعاونی برای مدت
و با سرمایه ریال و به مرکزیت اصلی متعهد می شوم تعداد سهم با ارزش اسمی
ریال خریداری نموده و مبلغ از سهام مورد تعهد را نقداً به حساب جاری شماره
شعبه صندوق تعاون/بانک بنام شرکت تعاونی واریز و مابقی را طبق مقررات اساسنامه
تعاونی پرداخت نمایم.

امضا متعهد:

امضا نماینده هیات موسس: