



اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران
اداره آموزش، ترویج و تحقیقات
تیرماه ۱۳۹۴

مراحل تشکیل شرکت های تعاونی



سامانه الکترونیکی

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران

www.tehran.mcls.gov.ir

اصول بین المللی تعاون

- ✓ عضویت اختیاری و آزاد
- ✓ کنترل دموکراتیک توسط اعضا
- ✓ مشارکت اقتصادی اعضا
- ✓ استقلال و عدم وابستگی تعاونیها
- ✓ آموزش، حرفه آموزی و اطلاع رسانی
- ✓ همکاری تعاونی ها با یکدیگر
- ✓ توجه به جامعه

اهداف بخش تعاونی

- ✓ ایجاد و تأمین شرایط و امکانات کار برای همه جهت رسیدن به اشتغال کامل.
- ✓ قرار دادن وسایل کار در اختیار کسانی که قادر به کار هستند ولی وسیله کار ندارند.
- ✓ پیشگیری از تمرکز نا عادلانه ثروت در دست افراد و گروه های خاص
- ✓ جلوگیری از کارفرمای مطلق شدن دولت
- ✓ قرار گرفتن مدیریت و سرمایه در اختیار نیروی کار به منظور بهره برداری از حاصل کار خود.
- ✓ پیشگیری از انحصار، احتکار، تورم و ناهنجاریهای اقتصادی
- ✓ توسعه و تحکیم مشارکت و تعاون عمومی بین همه مردم
- ✓ کمک به تأمین عدالت اجتماعی و توانمند سازی اقشار متوسط و کم درآمد
- ✓ ارتقای کار آفرینی بنگاه های اقتصادی و بهره وری منابع مادی و انسانی و فناوری و افزایش رقابت پذیری در اقتصاد ملی.





تعریف شرکت تعاونی

شرکت تعاونی شرکتی است که در آن گروهی از افراد جامعه آزادانه و با میل و رغبت و علاقه برای رسیدن به اهداف مشترک اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی خود طبق مقررات اساسنامه و قوانین مربوطه دور هم جمع می شوند و به صورت عادلانه و با سرمایه گذاری مشترک، فعالیتی را شروع می کنند و همگی در سود و زیان آن سهیم هستند.

حداقل تعداد اعضا در هر تعاونی ۷ نفر می باشد و حداقل ۵۱ درصد سرمایه تعاونی باید توسط اعضاء تأمین شود.

توجه :

در برخی از انواع تعاونی ها، حداقل تعداد اعضاء براساس آییننامه مواد ۶ و ۲۰ قانون تعاون تعیین می شود.

انواع شرکت های تعاونی

تولیدی

- کشاورزی
- صنعت
- معدن
- عمران شهری و روستایی
- صنایع دستی
- فرش دستباف

توزیعی

- مصرف
- مسکن
- اعتبار
- تأمین نیاز تولیدکنندگان
- تأمین نیاز مصرف کنندگان
- تأمین نیاز صنوف خدماتی
- خدمات
- حمل و نقل



سامانه الکترونیکی تشکیل تعاونیها :



<http://ei.mcls.gov.ir>

کلیه متقاضیان تشکیل شرکت های تعاونی با مراجعه به این سایت نسبت به تشکیل شرکت تعاونی مورد نظر خود اقدام می نمایند.

سامانه الکترونیکی تغییرات تعاونیها :



<http://ei.mcls.gov.ir>

مدیران تعاونیها در طی سال جهت انجام تغییرات تعاونی می بایست به این سایت مراجعه نمایند.

سامانه جستجوی شرکت های تعاونی ثبت شده :



<http://ei.mcls.gov.ir>

در این سامانه با ورود قسمتی از متن (بر اساس نام تعاونی) موضوع فعالیت، آدرس، اسامی مدیران، بازرسان، مشخصات اولیه شرکت های تعاونی کشور مشاهده خواهد شد.

سامانه نظارت جامع بر تعاونیها :



<http://nezarat.mcls.gov.ir>

در این سامانه کاربران شرکتهای تعاونی و بازرسان نسبت به خوداظهاری در خصوص فعالیتهای تعاونی اقدام نموده و کاربران ادارات تعاون استانها و شهرستانها نیز جهت بررسی خوداظهاری آنها از طریق این سامانه اقدام می نمایند.

تعاونی های با رویکرد جدید

- تعاونی های سهامی عام
- فراگیر ملی
- دانش بنیان
- مشاغل خانگی
- توسعه و عمران شهری
- دهیاری

توجه :

در شرکتهای تعاونی تعدد موضوع فعالیت با ارائه طرح پیشنهادی مناسب و در چارچوب آیین نامه مربوط مجاز می باشد (تعاونی تولیدی / توزیعی)

مراحل تشکیل شرکت تعاونی

گام اول :

۱ تکمیل فرم درخواست تشکیل تعاونی (فرم شماره ۱) و معرفی حداقل ۳ نفر به عنوان هیئت مؤسس در قالب فرم مذکور و تعیین نماینده تام الاختیار آن هیئت جهت پیگیری امور.

۲ تکمیل فرم کلیات طرح پیشنهادی (فرم الف) و امضای ذیل آن توسط هیئت مؤسس. ارائه مدارک هیئت مؤسس شامل تصویر شناسنامه و کارت ملی، تصویر آخرین مدرک تحصیلی، تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت سربازی (در صورت لزوم و با توجه به سال تولد) برای آقایان و یا گواهی اشتغال به تحصیل آنها.

۳ مراجعه به سامانه تشکیل تعاونی ها به نشانی اینترنتی <http://ei.mcls.gov.ir> و تکمیل فرم اطلاعات نماینده هیئت مؤسس و اخذ کد رهگیری.

۴ ورود اطلاعات هیئت مؤسس و طرح پیشنهادی و اسکن مدارک (بندهای ۱ و ۲ و ۳) در سامانه مورد نظر.

(تکمیل مراحل گام اول در سایت جهت صدور موافقتنامه تشکیل تعاونی الزامی می باشد.)

توضیح اینکه: کلیه اعضای شرکت تعاونی می بایست به سن قانونی (حداقل

۱۸ سال، تمام) رسیده باشند.

همچنین بسته به نوع و موضوع تعاونی مدارک تخصصی مرتبط اعضا نیز باید ضمیمه و در صورت لزوم مجوز فعالیت ارائه شود. (تصویر مدارک مذکور باید برابر اصل شده باشد.)

گام دوم :

بررسی مدارک فوق الذکر توسط کارشناسان ذیربط در اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان یا استان مربوطه و در صورت کامل بودن مدارک و تایید طرح توجیهی اولیه، صدور موافقتنامه تشکیل تعاونی توسط اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی شهرستان یا استان مربوطه بر اساس طرح پیشنهادی و مشخصات هیأت مؤسس.

گام سوم :

وظایف هیأت مؤسس بشرح ذیل آغاز می شود :

- تدوین اساسنامه پیشنهادی
- افتتاح حساب بنام تعاونی در شرف تأسیس نزد یکی از شعب بانک توسعه تعاون یا سایر بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری مجاز
- انتشار آگهی اولین مجمع عمومی عادی شرکت تعاونی و دعوت از افراد واجد شرایط جهت :

(عضویت در تعاونی و تعیین میزان سهم و اریزی هر عضو)

- ✓ برگزاری اولین مجمع عمومی عادی تعاونی مبنی بر :
- ✓ تصویب اساسنامه (با آراء حداقل $\frac{1}{3}$ اعضای حاضر در مجمع)
- ✓ انتخاب هیأت مدیره و بازرسین (با اکثریت نسبی آراء و بصورت کتبی و مخفی)
- ✓ تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی های تعاونی در صورت لزوم
- ✓ دادن مأموریت به هیأت مدیره جهت ثبت قانونی تعاونی (ظرف مدت یکماه)

توجه :

واریز حداقل ۱/۳ سرمایه اولیه شرکت تعاونی به حساب افتتاح شده، به نام تعاونی در شرف تأسیس مذکور قبل از برگزاری اولین مجمع عمومی عادی الزامی است.

مراحل تشکیل شرکت تعاونی

اجتماع داوطلبانه افراد واجد شرایط و تشکیل هیأت موسس

تکمیل تقاضانامه و طرح پیشنهادی و معرفی حداقل سه نفر هیأت موسس به ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شروع وظایف هیأت موسس در صورت موافقت ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱ تدوین اساسنامه پیشنهادی، افتتاح حساب به نام تعاونی در شرف تأسیس نزد بانک توسعه تعاون و دعوت از افراد واجد شرایط برای عضویت

۲ انتشار آگهی و دعوت از کلیه اعضا، برای واریز حق السهم خود (حداقل ۱/۳) و حضور در اولین مجمع عمومی عادی با رعایت فاصله زمانی حداقل ۲۰ روز و حداکثر ۴۰ روز مابین تاریخ انتشار تا روز برگزاری مجمع.

۳ برگزاری اولین مجمع عمومی عادی تعاونی مبنی بر
تصویب اساسنامه پیشنهادی
انتخاب هیأت مدیره و بازرسین
دادن مأموریت ثبت تعاونی به هیأت مدیره

ارائه کلیه مدارک اولین مجمع عمومی به ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی و تقاضای ثبت تعاونی

ثبت تعاونی در اداره ثبت شرکت ها

شروع فعالیت رسمی و قانونی تعاونی

مدارک لازم جهت صدور تاییدیه ثبتی از سوی ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی :

- اساسنامه (۴ نسخه)
- آگهی دعوت مجمع عمومی عادی (با رعایت فاصله زمانی حداقل ۲۰ روز و حداکثر ۴۰ روز تا روز برگزاری مجمع عمومی)
- رسید پرداخت حداقل ۱/۳ سرمایه شرکت طبق اساسنامه به بانک توسعه تعاون (سه نسخه)
- لیست اسامی و امضاء حاضرین در اولین مجمع عمومی عادی (سه نسخه)
- صورت جلسه اولین مجمع عمومی عادی (سه نسخه)
- صورت جلسه هیأت مدیره (دال بر تعیین رئیس، نایب رئیس و منشی هیأت مدیره و انتخاب مدیر عامل و همچنین تعیین و معرفی صاحبان امضاء مجاز) (سه نسخه)
- لیست اسامی و مشخصات کامل مدیر عامل، هیأت مدیره، بازرسین و اعضاء تعاونی (سه نسخه)
- تصویر موافقتنامه تشکیل تعاونی (یک نسخه) و در صورت وجود، اصلاحیه ی آن
- تصویر مدارک هیأت مدیره - بازرسین و مدیر عامل

ورود اطلاعات و اسکن مدارک مربوط به اولین مجمع عمومی عادی شرکت تعاونی در سامانه تشکیل تعاونی ها (مرحله دوم) جهت صدور مجوز ثبت تعاونی الزامی می باشد.

ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی پس از بررسی لازم نسبت به صدور مجوز ثبت و ارسال مدارک به ادارات ثبت شرکتها اقدام می نمایند.

تذکرات :

هیأت مدیره موظف است پس از ثبت قانونی تعاونی اقدامات زیر را انجام دهد :

- تهیه مهر شرکت
- مراجعه به بانک توسعه تعاون جهت معرفی امضاهای مجاز و اخذ دسته چک
- مراجعه به دفاتر پستی و تهیه دفاتر قانونی تعاونی و پلمپ آنها در اداره ثبت شرکتها
- تهیه سرپرگ تعاونی و همچنین نصب تابلو با قید نام تعاونی (در صورت تأمین محل فعالیت)

تکمیل اطلاعات مرحله سوم در سامانه تشکیل تعاونی ها (ei.mcls.gov.ir)