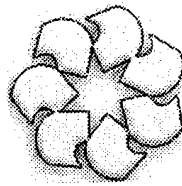


« بسمه تعالی »



آئین نامه اجرایی

شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی



تهیه و تنظیم:
وزارت تعاون
معاونت طرح و برنامه
دفتر تشکیل و توسعه تعاونیها

مقدمه :

طرح ایجاد تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی با هدف انجام بخشی از امور مربوط به تشکیل ، توسعه و نظارت تعاونیها ارائه گردیده است.

این طرح قرار است ابتدا به صورت پایلوت در دو استان قزوین و زنجان تشکیل شود و پس از بررسی و تحلیل نتایج حاصله و اصلاح نقاط ضعف آن ، تشکیل تعاونی های فوق الذکر به کل کشور تعمیم داده شود برای اجرایی شدن این طرح در دو استان فوق ، پیش نویس چند دستورالعمل تهیه گردیده که به شرح ذیل می باشد

❖ دستورالعمل تشکیل شرکتهای خدمات مشاوره مدیریتی.

❖ دستورالعمل نظارت بر کلیه مراحل اجرایی برای تشکیل ، بهره برداری و توسعه تعاونیها.

❖ دستورالعمل شرح وظایف و حدود اختیارات تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی.

❖ دستورالعمل تأمین منابع و تعیین تعرفه.

❖ آئین نامه آموزشی.



دستورالعمل تشکیل شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی

(کارآفرین)



الف) کلیات

ماده ۱۵۵- در هر استان حداقل یک شرکت تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی تشکیل می گردد.

ماده ۲- حداقل اعضاء در تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی ۲۰ عضو خواهد بود.

تبصره ۱- حداقل ۸۰٪ اعضاء بایستی از فارغ التحصیلان مراکز آموزش عالی باشند.

تبصره ۲- در هر تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی حداقل دو نفر با تخصصهای ذیل بایستی عضویت داشته باشند.

۱. حقوق.
۲. کشاورزی.
۳. صنایع.
۴. پزشکی.
۵. مدیریت.
۶. مالی و حسابداری.
۷. تعاون.

تبصره ۳- تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی می توانند در صورت نیاز و ارائه خدمات به متقاضیان از خدمات مشاوره‌ای پاره وقت افراد متخصص و مجرب (اساتید دانشگاه) کارمندان و متخصصین بخش خصوصی استفاده نمایند.

تبصره ۴- کلیه اعضاء بایستی مطابق آئین نامه آموزشی در دوره های آموزشی آشنایی با قوانین و مقررات بخش تعاون و سایر دوره های تخصصی و همچنین دوره های آموزشی مستمر سالیانه شرکت و گواهینامه های لازم را دریافت نمایند.

ماده ۳۵۵- اساسنامه مورد عمل تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی اساسنامه تیپ شرکتهای تعاونی بوده و موضوع فعالیت آنها (ماده سه اساسنامه) به شرح ذیل می باشد:

۱. بررسی مداوم بازار کار به منظور ارائه طرحهای جدید و شناسایی ظرفیتهای خالی بازار.
۲. ارائه مشاوره به متقاضیان تأسیس تعاونی در زمینه قوانین و مقررات بخش تعاون.
۳. ارائه مشاوره در خصوص مزیت های نسبی منطقه ای و فعالیتهای اقتصادی.



۴. مشاوره برای استانداردسازی و ارتقاء کیفیت محصول و مدیریت تعاونیها.
 ۵. مشاوره برای بازاریابی محصول.
 ۶. مشاوره برای تشکیل مجامع و تهیه صورتهای مالی و عملکرد سالانه.
 ۷. مشاوره برای سرمایه گذاری خارجی در قالب تعاونی یا مشارکت با تعاونیهای داخلی.
 ۸. تهیه طرحهای اقتصادی و خدماتی برای متقاضیان تشکیل تعاونی.
 ۹. تشکیل پرونده، بررسی و کنترل مدارک و در صورت کامل بودن پیشنهاد معرفی به ثبت شرکتهای به ادارات تعاون.
 ۱۰. مشاوره یا اخذ مجوز (حسب درخواست متقاضی) از دستگاههای ذیربط.
 ۱۱. آشنا نمودن متقاضیان تسهیلات با قوانین و مقررات مربوطه و ارائه مشاوره جهت جذب تسهیلات مناسب.
 ۱۲. تشکیل پرونده تسهیلات، بررسی و کنترل مدارک و در صورت کامل بودن مدارک و در صورت کامل بودن مدارک پیشنهاد معرفی به بانک یا صندوق تعاون به ادارات.
 ۱۳. اجرای کلیه مراحل تشکیل، توسعه، بهره برداری طرحهای تعاونی با رعایت ضوابط قانونی و ارائه گزارشهای لازم به ادارات تعاون.
 ۱۴. بررسی روند اجرایی فعالیت ها و ارائه پیشنهاد جهت بهبود روشها و بالابردن بهره وری به وزارت تعاون.
 ۱۵. ایجاد بانک اطلاعاتی از تعاونیهای تحت پوشش و برقراری ارتباط بین ادارات تعاون و شرکتهای تعاونی و شرکتهای تعاونی با یکدیگر خصوصاً ایجاد ارتباط مکانیزه.
- تبصره ۵-** سایر موارد مرتبط با اهداف تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی با نظارت ادارات کل تعاون می توانند در موضوع فعالیت تعاونی منظور گردد.

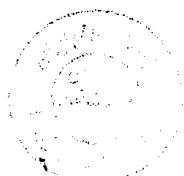
ب) مراحل تشکیل

ماده ۱- اعضای واجد شرایط از بین متقاضیان توسط ادارات تعاون تأیید و انتخاب می گردند و هیأت مؤسس پس از انتخاب از بین اعضاء اقدامات ذیل را انجام می دهد:

- انتخاب نماینده هیئت مؤسس.
- اخذ مدارک اعضاء و تکمیل پرونده پرسنلی آنها.
- تهیه طرح پیشنهادی.



- ارائه مدارک لازم به ادارات تعاون و اخذ موافقتنامه تشکیل تعاونی.
 - ثبت نام نامزدهای تصدی هیئت مدیره و بازرسی و بررسی و تکمیل مدارک آنها جهت بررسی و تأیید صلاحیت ارائه به ادارات تعاون.
 - تعیین نام تعاونی.
 - افتتاح حساب در صندوق تعاون جهت واریز سهام اعضا.
 - تنظیم و تدوین اساسنامه پیشنهادی.
 - تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی عادی.
- سایر مراحل تا ثبت تعاونی و صدور آگهی تأسیس مطابق دستورالعمل و مقررات مربوطه انجام خواهد شد.
- پس از ثبت تعاونی، پروانه (جواز تأسیس) فعالیت تعاونی از سوی وزارت تعاون صادر خواهد شد.
- وضعیت و فعالیت تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی بایستی با قوانین و مقررات بخش تعاونی و آئین نامه های مربوطه مطابقت داشته باشد در صورت مشاهده تخلف، وزارت تعاون می تواند نسبت به لغو پروانه فعالیت و واگذاری تعاونیهای تحت پوشش به تعاونی مشابه دیگر اقدام نماید.



جدول رتبه بندی تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی

رتبه	رتبه تعاونی	شرايط احراز رتبه	اختيارات و فعاليتها	ملاحظات
۱	يک	۱- حداقل سه سال فعاليت مستمر و مورد تأييد ادارات تعاون ۲- تأسيس و راه اندازي حداقل ... تعاوني با اشتغالزايي حداقل ... ۳- موفقيت و فعال بودن حداقل ... درصد تعاونيهاي تحت پوشش. ۴- رضايتمندي تعاونيهاي تحت پوشش براساس فرمهاي ارزيابي. ۵- دارا بودن کادر کامل کارشناسي رتبه ۱.	- انجام کليه فعاليت رتبه تعاونيها - تشکيل و راهبري حداکثر ... تعاونيها	تهیه فرمهای ارزیابی تعريف فعاليتهاي رتبه کار کارشناسي رتبه ۱
۲	دو	۱- حداقل ... سال فعاليت مستمر و مورد تأييد ادارات تعاون. ۲- تأسيس و راه اندازي حداقل ... تعاوني با اشتغالزايي حداقل ... ۳- موفقيت و فعال بودن حداقل ... درصد تعاونيهاي تحت پوشش. ۴- رضايتمندي تعاونيهاي تحت پوشش براساس فرمهاي ارزيابي ۵- دارا بودن کادر کارشناسي رتبه ۲.	-انجام کليه فعاليتهاي رتبه ۲ تعاونيها. -تشکيل و راهبري حداکثر ... تعاوني	تعريف فعاليتهاي رتبه ۲
۳	سه	۱- حداقل ... سال فعاليت مستمر و مورد تأييد ادارات تعاون ۲- تأسيس و راه اندازي حداقل ... تعاوني با اشتغالزايي حداقل ... ۳- موفقيت و فعال بودن حداقل ... درصد تعاونيهاي تحت پوشش. ۴- رضايتمندي تعاونيهاي تحت پوشش براساس فرمهاي ارزيابي ۵- دارا بودن کادر کارشناسي رتبه ۳	-انجام کليه فعاليتهاي رتبه ۳ تعاونيها. -تشکيل و راهبري حداکثر ... تعاوني	تعريف فعاليتهاي رتبه ۳



❖ رتبه بندی و ارتقاء رتبه تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی براساس جدول رتبه بندی و با تشکیل هیئت رتبه بندی ادارات کل تعاون استانها (مدیرکل ، دبیر اتاق تعاون ، معاون امور تعاونها و رؤسای ادارات تعاونیهای تولیدی و توزیعی) انجام می گیرد.

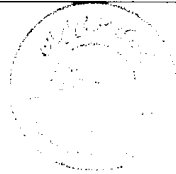
❖ در صورت از دست دادن هر یک از شرایط احراز رتبه بندی مندرج در جدول رتبه بندی توسط تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی با تشخیص هیئت رتبه بندی در رتبه تعاونی تجدید نظر خواهد شد.

❖ در هر سال تعاونیهای نمونه خدمات مشاوره مدیریتی براساس دستورالعمل به صورت استانی و سراسری انتخاب و از مزایا ، تشویقات و امتیازات خاص بهره مند می گردند.



دستور العمل

تأمين منابع و تعيين تعرفه



شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی در قبال خدماتی که به متقاضیان ارائه می دهند حق الزحمه دریافت می نمایند. با توجه به نوع فعالیتی که تعاونی انجام می دهد نحوه تأمین منابع و تعیین تعرفه متفاوت بوده و به سه دسته زیر تقسیم می شود:

دسته اول: وظایف

دسته دوم: خدمات اختیاری

دسته سوم: خدمات اختیاری اولویت دار

دسته اول: وظایف

وزارت تعاون موظف است در قبال وظایفی که به تعاونیهای مزبور محول می نماید و شرح آن در دستورالعمل شرح وظایف و حدود اختیارات تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریت آمده است از محل منابع در اختیار مبالغی را پرداخت نماید.

دسته دوم: خدمات اختیاری

شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی در قبال خدمات اختیاری که به درخواست متقاضی ارائه می دهد مجاز هستند براساس توافقنامه ای که فیما بین دو طرف منعقد می گردد، بابت ارائه خدمات مندرج در توافقنامه مبالغی را بعنوان حق الزحمه از متقاضی دریافت نمایند.

دسته سوم: خدمات اختیاری اولویت دار

خدماتی هستند که با توجه به اهمیت ارائه این خدمات از طریق تعاونیهای مذکور، جهت تشویق و ایجاد انگیزه در متقاضیان، اداره کل تعاون استان مربوطه موظف است از محل منابع اختیاری خود بخشی از تعرفه خدمت مزبور را تقبل و مابقی را متقاضی پرداخت نماید. اعتبارات مذکور در قالب پروژه های تعریف شده پرداخت می گردند. خدمات اختیاری اولویت دار به شرح ذیل است:

۱. مشاوره آموزشی

۲. برگزاری دوره های آموزشی مصوب اداره کل تعاون استان مربوطه



۳. تهیه و تنظیم دفاتر مالی

بر این اساس در بهمن ماه هر سال اداره کل تعاون استان مربوطه موظف است نسبت به انعقاد توافقنامه جدید با شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریت که رتبه لازم را در استان کسب کرده اند اقدام نماید. در توافقنامه مذکور با توجه به اعتبارات پیش بینی شده و براساس توافق دو طرف نسبت به تعیین تعرفه خدماتی که شرکت تعاونی ارائه می دهد (اعم از شرح وظایف و یا خدمات اختیاری) اولویت دار اقدام می شود.

تبصره ۵: ملاک اداره کل تعاون استان جهت پرداخت هزینه های خدماتی که تعاون ارائه می دهد به شرح ذیل است:

۱. ملاک اداره کل تعاون جهت پرداخت هزینه های مشاوره فرمی است که در اختیار تعاونیهای مزبور گذاشته می شود تا متقاضی مشاوره در صورت رضایت از مشاوره نسبت به تکمیل و امضاء آن فرم اقدام نماید. لازم به ذکر است که تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی در استان ماهانه نسبت به ارائه این فرمها به اداره کل تعاون استان مربوطه اقدام نموده و در ازای آن براساس توافقنامه منعقد فیما بین اداره کل تعاون و شرکت تعاونی حق الزحمه خود را دریافت می نمایند.

۲. ملاک اداره کل تعاون جهت پرداخت هزینه های مربوط به تشکیل شرکت تعاونی تعداد پرونده هایی است که جهت ثبت شرکت تعاونی به اداره ثبت شرکتهای معرفی می گردد و هر ماه براساس توافقنامه مذکور و به میزان تعداد پرونده های معرفی شده به اداره ثبت شرکتهای میزان حق الزحمه محاسبه و به شرکت تعاونی مشاوره خدمات مدیریتی پرداخت می گردد.

۳. ملاک اداره کل تعاون جهت پرداخت هزینه های مربوط به پرونده تسهیلات، تعداد پرونده هایی است که به کارگروه سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ارائه می گردد و هر ماه براساس توافقنامه مزبور و به میزان تعداد پرونده های معرفی شده به کارگروه سازمان مدیریت و برنامه ریزی میزان حق الزحمه محاسبه و به شرکت تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی پرداخت می گردد.

۴. ملاک اداره کل تعاون جهت پرداخت هزینه های نظارت، فرمهای نظارتی است که توسط شرکت تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی تکمیل و به امضاء تعاونی که نظارت از آن بعمل آمده، می رسد.

۵. در مورد پیشنهادات و طرحهایی که شرکت تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی جهت بهبود روش و بالا بردن

بهره وری در تعاونیها ارائه می دهد ملاک توافقی است که اداره کل تعاون با شرکت تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی بعمل می آورد.

۶. ملاک اداره کل تعاون جهت پرداخت هزینه های برگزاری دوره های آموزشی برای متقاضیان به شرح ذیل

است:

- ❖ صدور مجوز برگزاری دوره های آموزشی توسط اداره کل تعاون استان مربوطه.
- ❖ تکمیل و ارائه فرمهای ثبت نام توسط شرکت تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی.
- ❖ ارسال تصویر گواهینامه های صادره.
- ❖ تأیید نماینده اداره کل تعاون.



آئین نامه آموزشی

شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی



مقدمه :

طرح ایجاد تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی با هدف انجام بخشی از امور مربوط به تشکیل ، توسعه و نظارت تعاونیها ارائه گردیده است از اینرو آموزش اعضای این نوع تعاونیها از اهمیت خاصی برخوردار می باشد. در این طرح دو مرحله برای آموزش اعضاء در نظر گرفته شده است که در ادامه خواهد آمد.

ماده ۱- آموزش اعضای تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی واسط شامل موارد زیر می باشد :

- الف- آموزش اولیه اعضای تعاونی.
- ب- آموزش های لازم در خصوص قوانین و مقررات.
- ج- آموزشهای لازم در خصوص طرحهای اقتصادی.
- د- آموزشهای لازم در خصوص استانداردها سازی و ارتقاء کیفیت محصول.

ماده ۲- آموزش های اولیه شامل دوره های ذیل می باشد :

- الف- نحوه تنظیم مدارک تاسیس تعاونی (به مدت ۸ ساعت).
- ب- اصول و اندیشه های تعاون (به مدت ۱۷ ساعت).
- ج- آموزش توجیهی هیأت مؤسس (به مدت ۱۷ ساعت).

تبصره ۱- جمع کل ساعات آموزشی در مرحله اول ۴۲ ساعت می باشد.

تبصره ۲- برگزاری دوره های آموزشی مورد نظر برعهده اداره کل تعاون استانها می باشد.

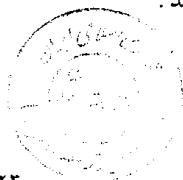
تبصره ۳- روش اجراء در این دوره های آموزشی به دو صورت حضوری و غیر حضوری می باشد.

تبصره ۴- برگزاری کلاسهای آموزشی فوق قبل از رتبه بندی تعاونیها صورت می گیرد.

ماده ۲- مرحله تکمیلی آموزش تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی شامل و ره های ذیل می باشد :

❖ حسابداری شرکت های تعاونی (مقدماتی و تکمیلی) به مدت ۶۸ ساعت.

❖ حسابداری شرکت های تعاونی (تکمیلی) به مدت ۶۸ ساعت.



❖ مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات (به مدت ۱۲ ساعت).

❖ استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل ها (به مدت ۲۲ ساعت).

تبصره ۵۵- جمع کل ساعات آموزشی در مرحله دوم (تکمیلی) ۱۷۰ ساعت می باشد.

تبصره ۶- برگزاری دوره های آموزشی مرحله تکمیلی بر عهده ادارات کل استانها می باشد.

تبصره ۲۵- روش اجراء در این مرحله از آموزش به صورت حضوری و غیر حضوری می باشد.

تبصره ۱۵- در صورت احساس نیاز و با هماهنگی دفتر آموزش وزارتخانه و ادارات کل استانها می توان دوره های

هفتگانه *ICDL* را برای اعضای شرکتهای تعاونی خدمات مشاوره مدیریتی برگزار کرد.

تبصره ۹- می توان با هماهنگی دفتر آموزش وزارتخانه و ادارات کل استانها یک دوره تخصصی با عنوان « شیوه های

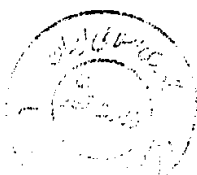
مشاوره به افراد جوینای کار » را برای اعضای تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی طراحی کرد که البته بهتر است پس از

شکل گیری این تعاونیها روی این موضوع بررسی های لازم انجام گیرد.

در پایان یک نمونه دوره آموزشی تحت عنوان « روش های مشاوره و کاریابی » به اختصار می آید.

تبصره ۱۰- در صورتیکه اعضای تعاونی دارای تخصص های مورد اشاره باشند شرکت در کلاسهای آموزشی الزامی

نمی باشد.



عنوان دوره:

آشنایی با روشهای مشاوره و کاریابی

فراگیران:

همه اعضای تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی

هدف آموزشی:

آشنایی فراگیران با چگونگی مشاوره به افراد جویند کار و متعایل به تشکیل شرکت تعاونی.

محتوا:

- ❖ آشنایی با روش تشکیل تعاونیها.
- ❖ آشنایی با روش اخذ مجوز از سازمان های ذیربط.
- ❖ نحوه بررسی مزیت های اقتصادی منطقه.
- ❖ نحوه آموزش و ترویج قوانین بخش تعاونی.
- ❖ نحوه بازاریابی برای کالاهای تولیدی شرکتهای تعاونی تحت نظر.

روش آموزش: دوره حضوری و کارگاه تخصصی.

روش ارزشیابی: آزمون کتبی و عملی.

مدت دوره: ۲۴ ساعت

تعداد فراگیران: حداقل ۲۰ نفر

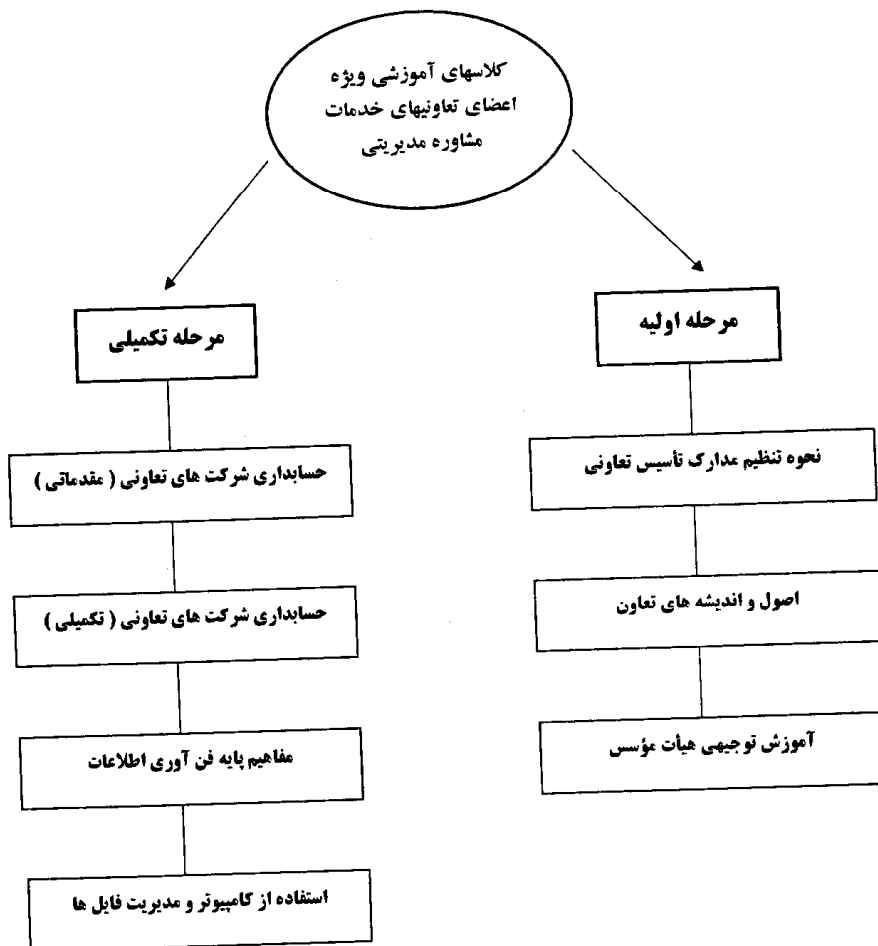


« جدول شماره ۱ - مراحل و دوره های آموزشی ویژه اعضای تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی »

مراحل آموزش	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	مجری آموزش	روش اجراء	روش ارزشیابی
مرحله اولیه	۱- نحوه تنظیم مدارک تأسیس تعاونی	۸	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
	۲- اصول و اندیشه های تعاون	۱۷	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
	۳- آموزش توجیهی هیأت مؤسس	۱۷	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
مرحله دوم (تکمیلی)	۱- حسابداری شرکتهای تعاونی (مقدماتی)	۶۸	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
	۲- حسابداری شرکتهای تعاونی (تکمیلی)	۶۸	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
	۳- سرفاهیم پایه فن آوری اطلاعات	۱۲	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
	۴- استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها	۲۲	اداره کل تعاون استانها	حضور و غیرحضور	آزمون کتبی
	جمع کل	۲۱۲			



نمودار شماره ۱- مراحل آموزش و دوره های آموزشی ویژه اعضای تعاونیهای خدمات مشاوره مدیریتی



« بسمه تعالی »

فرم شماره (۲)

کلیات طرح پیشنهادی شرکت تعاونی / اتحادیه
(در شرف تأسیس)

۱. موضوع فعالیت:

۲. اهداف و ضرورت تأسیس تعاونی:

۳. تعداد شاغلین:

۴. تعداد اعضاء:

۵. ارزش هر سهم:

۶. تعداد سهام هر عضو:

۷. تعداد کل سهام:

۸. سرمایه اولیه:

۹. سرمایه گذاری کل طرح:

جدول ۱- سرمایه گذاری ثابت طرح

ردیف	شرح	کل هزینه (هزار ریال)	توضیحات
۱	زمین		
۲	ساختمان و محوطه سازی		
۳	تأسیسات		
۴	ماشین آلات، تجهیزات، اثاثیه و لوازم اداری		
۵	هزینه های قبل از بهره برداری و پیش بینی نشده ۸٪		
جمع			

جدول ۲- هزینه های سالانه طرح

ردیف	شرح	کل هزینه (هزار ریال)	توضیحات
۱	هزینه پرستلی (تعداد شاغلین $\times ۱۷/۴$ \times حداقل حقوق)		
۲	مواد اولیه مصرفی		
۳	هزینه تعمیر و نگهداری و استهلاک		معادل ۱۰٪ سرمایه گذاری ثابت (به غیر از زمین)
جمع			

۱۰. سرمایه در گردش (۷۵-۲۵٪ هزینه های سالانه):

۱۱. سرمایه گذاری کل (سرمایه ثابت + سرمایه در گردش):

۱۲. پیش بینی درآمد طرح (سالانه):

۱۳. محاسبه سود و زیان طرح (هزینه های سالانه - درآمد طرح):

نام و نام خانوادگی و امضاء نماینده هیئت مؤسس: