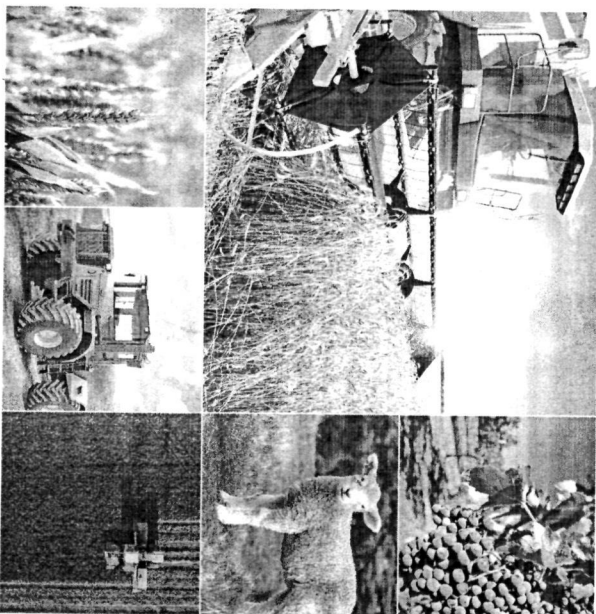




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

**КАК СОЗДАТЬ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ.  
ДОРОЖНАЯ КАРТА**



МОСКВА  
2018

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КАК СОЗДАТЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ.  
ДОРОЖНАЯ КАРТА

Информационное издание

Москва  
2018

## ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КООПЕРАТИВА

### Планирование создания СПоК до 1 года

Сообщество становится инициативной группой

Изучение отечественных рынков сбыта сельскохозяйственной продукции, включая экспортные. Изучение потенциально возможной и внедренной техники. Оценка возможности ее перемещения эксплуатации, определение условий хранения и проведения профилактических работ.

### Организационный этап до 6 месяцев

Инициативная группа становится кооперативом

Согласование номенклатуры, объемов и периодичности закупок, разработка и утверждение технико-экономического обоснования, написание Устава и, при необходимости, внутренних положений кооператива, государственная регистрация, открытие счета в банке

### Инвестиционный этап от 6 месяцев до 2-х лет

Кооператив объединяет паевые взносы и формирует материальную базу

Члены кооператива вносят обязательные паевые взносы, пропорциональные ожидаемому объему работы кооператива, а в совокупности – достаточные для приобретения основных фондов. Другая сторона данного процесса – выполнение проектных работ, строительство, покупка основных фондов, наем персонала, заключение договоров аренды помещений, получение разрешительной документации

### Этап настройки (циклирование)

Кооператив оказывает услуги

Члены кооператива ориентируют работу кооператива и вносят в нее изменения. Составление полученного дополнительного дохода с затратами на деятельность кооператива, мониторинг справедливости несения членами кооператива затрат по его функционированию, при необходимости – пересмотр правил работы кооператива.

Рисунок 1. Этапы деятельности по созданию сельскохозяйственного потребительского кооператива.

## ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ СОЗДАНИИ КООПЕРАТИВА

### Подготовка типовых документов (технико-экономического обоснования, устава, расчет размера обязательных взносов).

До проведения общего собрания инициативная группа формирует технико-экономическое обоснование (смету доходов и расходов кооператива), проект устава СПоК, предварительно рассчитывает размер обязательных взносов.

Перечень шаблонов типовых документов приведен в брошюре «Типовые документы сельскохозяйственного потребительского кооператива». Требования к их содержанию приведены в разделе - Набор типовых документов для создания СПоК - настоящей брошюры.

Завершается этап приемом заявлений от потенциальных членов кооператива.



### Проведение организационного собрания.

Общее организационное собрание принимает решение об учреждении кооператива, утверждении его устава, приеме учредителей в члены, избрании правления, председателя и наблюдательного совета, а также об утверждении сметы доходов и расходов кооператива.

*Примечание: единого, утвержденного нормативными документами, образца Сметы доходов и расходов в настоящее время не существует, поэтому инициаторы создания кооператива могут составлять ее в произвольной форме. В настоящей брошюре приведена примерная Смета доходов и расходов по созданию СПоК, которая в зависимости от вида предполагаемой деятельности кооператива будет наполняться направлениями расходов и источников их покрытия. По окончании периода, на который утверждалась смета, составляется Отчет об исполнении сметы, который докладывается на общем собрании членам кооператива.*

### На общем собрании:

1. Принимается решение о создании кооператива;
2. Утверждается устав кооператива;
3. Избираются органы управления.

*Приведение: кооперация дополнительно может назвать исполнительного директора, параллельно его обязательным полномочиями исполнительных органов. В кооперации может быть принят на работу главный бухгалтер – но его может и не быть, соответствующие обязанности может возложить на себя председатель или исполнительный директор. Административно-хозяйственный персонал кооператива формируется исходя из потребности. Сотрудники исполнительного кооператива не обязаны быть его членами.*

На общем собрании возможно сразу определить, какой из региональных союзов сельскохозяйственных кооперативов выбрать для последующего членства СПОК (после государственной регистрации).

### **Регистрация кооператива**

По завершении Общего организационного собрания осуществляется регистрация кооператива. Для этого необходимо представить в налоговую инспекцию по месту нахождения кооператива перечень документов для регистрации вновь созданного юридического лица, который определен в ст.12 федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 №129-ФЗ и включает в себя:

1. Подписанное заявителем заявление по типовой форме (Р11001). Здесь под заявителем понимается единственный исполнительный орган юридического лица, определенный Уставом кооператива (Председатель).
2. Решение о создании юридического лица в форме протокола (Протокол Общего организационного собрания).
3. Учредительный документ (Устав).
4. Документ об уплате государственной пошлины (квитанция).

Документы для государственной регистрации должны быть оформлены в соответствии с Приказом ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@ (ред. от 25.05.2016) "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств".

*Приведение: в соответствии с п.3 ст.1 федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1997 №7-ФЗ действие закона не распространяется на потребительские кооперативы, поэтому регистрация потребительских кооперативов осуществляется на общих основаниях.*

### **Открытие расчетного счета в банке (после внесения записи в реестр регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц)**

В соответствии с п.4.1. инструкции Банка России от 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" для открытия юридического лицу расчетного счета в банке необходимо представить:

1. Учредительные документы (Устав СПОК);
2. Карточка (оформляется в банке и представляет собой заверенные банком образцы подписей сотрудников СПОК, имеющих право подписывать платежные документы);
3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете;
4. Документы, подтверждающие полномочия единственного исполнительного органа юридического лица (решение об избрании председателя правления).

### **Вступление в ревиционный союз сельскохозяйственных кооперативов после государственной регистрации СПОК**

В соответствии с п.3 ст.31 Закона кооператив в обязательном порядке входит в один из ревиционных союзов по выбору.

#### **Функции ревиционных союзов:**

- ✓ представление и защита имущественных интересов кооператива (например, выдача заключений по совершению сделок с признаками конфликта интересов, по обоснованию досрочного прекращения полномочий исполнительных органов кооператива и др.);
- ✓ проведение ревизий и формирование ревиционного заключения оказания сопутствующих услуг (например, ведение реестра членов, оценка имущества, представление интересов кооператива в судебных органах и др.)



#### Выбор системы налогообложения

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации сельскохозяйственные кооперативы могут выбрать один из следующих режимов налогообложения:

- **общая система налогообложения (ОСНО)**
- **упрощенная система налогообложения (УСН):**
  - ✓ с объектом налогообложения – доходы (ставка 6%)
  - ✓ с объектом налогообложения доходы минус расходы (ставка 15%)
- **единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН):**
  - ✓ объект налогообложения доходы минус расходы (ставка 6%)

Выбор конкретной системы налогообложения в СПоК должен применяться исходя из специфики деятельности кооператива.

#### СПоК выгодно применять ОСНО, ЕСНН:

Большая часть партнёров и покупателей кооператива тоже применяют ОСНО и являются плательщиками НДС: кооператив сам впоследствии сможет уменьшить НДС, подлежащий к уплате в бюджет, на суммы НДС по приобретенным у поставщиков материальным ресурсам. Аналогично и покупатели продукции кооператива могут применить к вычету входящий НДС.

#### СПоК выгодно применять УСН, ЕСНН:

1. Контрагенты СПоК (покупатели, заказчики, поставщики) в большинстве своем не применяют ОСНО.
2. Если кооператив не является сельскохозяйственным товаропроизводителем для целей налогового учета. Несмотря на то, что по закону «О развитии сельского хозяйства» сельскохозяйственные кооперативы имеют статус сельскохозяйственного товаропроизводителя для целей государственной поддержки с момента государственной регистрации, то для применения специального налогового режима для сельскохозяйственных товаропроизводителей им необходимо подтвердить статус на общих основаниях.
3. Кооператив соответствует критериям, установленным для плательщиков УСН (за отчетный (налоговый) период доходы, ...)

определяемые в соответствии со ст. 248 НК РФ не превысили 112,5 млн. руб. и средняя численность работников не превышает 100 человек).

Выбор между применением вариантов объектов налогообложения УСН определяется, исходя из специфики деятельности конкретного кооператива.

Примечание: если одновременно с подачей заявления на государственную регистрацию не предоставить в ИФНС заявление о переходе на льготный режим (упрощенная система налогообложения или единый сельскохозяйственный налог), кооператив «по умолчанию» будет применять общую систему налогообложения, как минимум, до конца текущего финансового года.

#### **МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ТИПОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СОЗДАНИЯ СПОК**

Среди типовых документов сельскохозяйственного кооператива есть прямо предусмотренные законодательством (Устав, протоколы собраний, реестр членов, членские книжки, учетная политика), а также те, которые могут разрабатываться и приниматься по собственной инициативе организации (внутренние положения, инструкции).

#### Устав.

Устав является единственным учредительным документом сельскохозяйственного потребительского кооператива. Это обязательный документ для регистрации, который должен быть составлен в соответствии с требованиями законодательства. Пример типовой формы устава приведен в брошюре «Типовые документы сельскохозяйственного потребительского кооператива».

По сравнению с обычным текстом устава юридического лица, у устава СПоК есть важные особенности:

- содержит требования к членам кооператива;
- включает положения об обязательных паевых взносах;
- определяет обязанности членов кооператива;



- содержит нормы о несении членом кооператива субсидиарной ответственности по обязательствам кооператива;
- содержит условия об ответственности за нарушения правки работы;
- определяет порядок формирования негелимых фондов кооператива.

*Примечание:* изменение числа членов кооператива или ассоциированных членов кооператива, а также изменение размера паевого фонда кооператива не являются основанием для внесения этого изменения в Устав кооператива.

### **Требования к членам кооператива.**

Общие требования к членству в кооперативе определены Законом. Вместе с тем, исходя из особенностей деятельности конкретного кооператива можно внести в Устав более конкретные формулировки.

**Пример формулировки (сельскохозяйственный кооператив по хранению и сбыту картофеля):**

«Членами кооператива могут быть сельскохозяйственные и индивидуальныи предприниматели, крестьянские хозяйства, индивидуальные предприниматели, привлекающие общию систему товарного каргофеа на расстоянии не более 50 км от места нахождения кооператива на площади не менее 5 и не более 50 га, продукцияне ункверждёную кооперативом механизированнои производствa и обязуюнысеа создать в кооперативе не менее 80 процентное урождя, но не менее 100 тпо».

### **Положения об обязательных паевых взносах.**

В соответствии со ст. 35 Закона обязательные паевые взносы устанавливаются «пропорционально предполагаемому объёму участия члена кооператива в хозяйственной деятельности данного кооператива».

**Пример формулировки:**

«Члены кооператива вносят обязательный паевой взнос в размере 5 процентов от стоимости продукции, планируемой к поставке в кооператив в течение года (с округлением до тысячи рублей)».

Альтернативным может быть решение:

«Члены кооператива вносят обязательный паевой взнос, размер которого определяется как произведение величины планируемой к поставке в кооператив в течение года продукции (в тоннах) на норматив, установленный в «Положении об обязательных паевых взносах».

В последнем случае устав СТОК предусматривает принятие специального внутреннего документа – положения, которое может подвергаться изменениям (более частым, чем устав), и которое может состоять из одной фразы, содержащей упомянутый норматив.

*Примечание:* в соответствии со ст. 1 Закона паевой взнос - имущественный взнос члена кооператива или ассоциированного члена кооператива в паевой фонд кооператива денежных, земельных участкаи, земельныи и имущественныи долями либо иным имуществом или имущественными правами, имеющими денежную оценку. Паевой взнос члена кооператива может быть обязательным и дополнительным. Обязательный паевой взнос - паевой взнос члена кооператива, вносимый в обязательном порядке и дающий право голоса и право на участие в деятельности кооператива, на пользование его услугами и льготами, предусмотренными уставом кооператива, и на получение полагающихся кооперативных выплат. Дополнительный паевой взнос - паевой взнос члена кооператива, вносимый им по своему желанию сверх обязательного паевого взноса, по которому он получает дивиденды в размере и в порядке, которые предусмотрены Законом и уставом кооператива.

В Уставе кооператива в обязательном порядке указывается порядок оценки имущества, вносимого в счет паевого взноса (за исключением земельных участков) в соответствии с пп. 16 ст. 11 Закона.

Граждане и юридические лица, желающие вступить в кооператив, подают в правление кооператива заявление с просьбой о приеме в члены кооператива. Решение правления кооператива о приеме нового члена подлежит утверждению наблюдательным советом кооператива, а при его отсутствии - общим собранием кооператива (ст. 15 Закона).

Новому члену кооператива выдается членская книжка, в которой указывается в том числе операция с паевым взносом (дата его внесения, вид паевого взноса, размер приращенного пая, информация о размере возвращенного паевого взноса и дате его выплаты).

Возврат паевого взноса при выходе из кооператива осуществляется на основании ст. 18 Закона: после окончания финансового года и утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности кооператива, если иное не установлено уставом кооператива, должна быть выплачена стоимость его паевого взноса или выдано имущество, соответствующее его паевому взносу. Кооператив также обязан возместить другие предусмотренные уставом кооператива выплаты выходящему члену кооператива в сроки и на условиях, которые установлены уставом кооператива.

При передаче паевого взноса другому члену кооператива выплаты выходящему члену кооператива не производятся.

В случае смерти физического лица — члена кооператива его наследники могут быть приняты в члены кооператива.

#### **Обязанности членов кооператива.**

Формулируются исходя из основного вида деятельности кооператива.

#### **Пример формулировок:**

«Член кооператива, помимо обязанностей, непосредственно установленных Законом, обязан также на протяжении всего периода членства в кооперативе:

- применять утверждённую кооперативом технологию производства,
- сдавать в кооператив не менее 80 процентов урожая, но не менее 100 тн ежегодно,
- допускать к проверке посевных площадей инспекционные группы кооператива для исследования технологии производства и объёмов урожая,
- вносить установленные общим собранием членские взносы, нести субсидиарную ответственность по обязательствам кооператива,
- направлять своего представителя для участия в работе выборных органов кооператива.

#### **Субсидиарная ответственность членов кооператива.**

Необходимым условием для возникновения субсидиарной ответственности членов кооператива по обязательствам кооператива является отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности

кооператива убытка на отчетную дату. В соответствии с требованиями ст. 37 Закона члены кооператива должны распределить между собой дополнительные взносы на цели покрытия убытка пропорционально внесенным в паевой фонд кооператива обязательным паевым взносам.

#### **Пример формулировок:**

«Исполняя требования статьи 37 Закона члены кооператива должны распределить между собой дополнительные взносы на цели покрытия убытка пропорционально внесенным в паевой фонд кооператива обязательным паевым взносам (на отчетную дату, на которую отражён убыток).

Член кооператива вправе принять на себя больший размер взноса на цели покрытия убытка (с пересмотром взносов, приходящихся на других членов), но не может быть к этому принуждён.

Размеры объявленных дополнительных взносов и факта их внесения относятся к общедоступной информации и не могут быть объявлены коммерческой тайной».

#### **Условия об ответственности за нарушения правил работы.**

Раздел устава об ответственности может содержать как нормы, касающиеся поставок продукции (срыв поставок), так и предусматривать порядок разрешения иных спорных ситуаций: уклонение от внесения взносов, уклонение от участия в работе общего собрания и т.д.

#### **Пример формулировок:**

«Ответственность за нарушение обязательств по поставке продукции в кооперативе.

Член кооператива при первичном нарушении не несёт ответственность за нарушение обязательств по поставке продукции в кооператив в форме штрафа, налагаемого совместным решением правления и наблюдательного совета в размерах, установленных в Положении об ответственности за нарушения устава.

При повторном в течение трёх лет нарушении обязательств по поставке продукции в кооператив член кооператива подлежит исключению из кооператива».

### **Порядок формирования нецелевых фондов кооператива.**

В соответствии со ст. 1 Закона нецелевые фонды кооператива - часть имущества кооператива, не подлежащая в период существования кооператива разделу на паи членом кооператива и ассоциированных членом кооператива или выплате при прекращении ими членства в кооперативе и используемая на цели, определенные уставом кооператива. Например, использование нецелевого фонда для осуществления капитального ремонта основных средств.

#### **Пример формулировок:**

«В кооперативе создается нецелевой фонд<sup>1</sup> ремонта основных средств, формируемый в первую очередь за счет отчислений от прибыли, а в недостающей части - за счет членских взносов членом кооператива.

Размер фонда ремонта основных средств должен составлять не менее 10 процентов рыночной стоимости принадлежащих кооперативу зданий и сооружений к исходу каждого десятого года деятельности кооператива.

Фонд ремонта основных средств пополняется ежегодно некими отрезом, чтобы к исходу очередного года каждого десятилетия его величина составляла не менее чем 10%, где Н - номер года в каждом десятилетии деятельности кооператива. С - рыночная стоимость принадлежащих кооперативу зданий и сооружений.

В случае, если прибыли кооператива, направленной на пополнение фонда ремонта основных средств, недостаточно для его формирования в необходимом размере, недостающая часть вносится членами кооператива в форме членских взносов. Размер взносов определяется в пропорции от объема продукции, поставленной в кооперативе в предыдущем году.

Средства фонда хранятся в ликвидных активах (банковский депозит, банковский вексель).

Использование средств фонда производится Правлением по завершении каждого десятилетия деятельности кооператива на основании проекта ремонта и сметы, которые должны быть

\*Назначившие нецелевого фонда и его целевые средства, являются условными.

утверждены Общим собранием членом кооператива до конца последнего года каждого десятилетия деятельности Кооператива».

#### **Рестр членов, членские книжки.**

В соответствии со ст. 15 Закона члену кооператива выдается членская книжка, в которой указывается: фамилия, имя, отчество (для граждан), наименование (для юридических лиц) члена кооператива; основание вступления в кооператив и дата вступления в него; размер обязательного паевого взноса и дата его внесения; вид паевого взноса (денежные средства, имущество, в том числе земельные участки, имущественные права); размер приобретенного пая, даты его начисления и погашения; размер возращенных паевых взносов и даты их выплаты.

Помимо обязательных сведений (прямо предусмотренных Законом) членская книжка может содержать дополнительные сведения.

В соответствии со ст. 39 Закона кооператив обязан правильно вести реестр членов и ассоциированных членом кооператива, однако конкретные требования к ведению реестра не установлены. Целесообразно вопрос о ведении реестра урегулировать в Уставе. Для того, чтобы реестр не содержал расхождений с членскими книжками возможно включить в него поля, содержащие идентификационные данные о члене кооператива и поля с информацией о размере и структуре его пая.

Типовая форма реестра приведена в брошюре «Типовые документы сельскохозяйственного потребительского кооператива».

#### **Решения органов управления и контроля.**

Законом определены требования к обязательному ведению протоколов заседаний его коллегиальных органов: общего собрания, наблюдательного совета, правления.

В практике принятия решений в кооперативах важно документировать сам процесс голосования. Брошюры для голосования подлежат переплету и хранению, являются доступными при возникновении конфликта.

Типовая форма бюллетеня для голосования приведена в брошюре «Типовые документы сельскохозяйственного потребительского кооператива».

#### **Учетная политика**

В кооперативе в соответствии с действующими законодательством подлежит утверждению Учетная политика - документ бухгалтерского

учета, содержащий в том числе рабочий план счетов кооператива, требования к оформлению первичных документов, применяемых для целей бухгалтерского учета (счета, накладные, бухгалтерские справки, акты проведения инвентаризации и т.д.)

В соответствии со ст. 29 федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ к документам бухгалтерского учета относится учетная политика организации. В соответствии с п.2 ПБУ 1/2008 под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Более подробная информация по требованиям к учетной политике кооператива приведена в брошюре «Бухгалтерский учет отдельных операций в сельскохозяйственном потребительском кооперативе»

#### **Внутренние положения кооператива.**

Внутренние положения разрабатываются по собственной инициативе кооператива и не являются обязательными по Закону; являются наиболее индивидуализированными документами сельскохозяйственного потребительского кооператива. Они принимаются постольку, поскольку это необходимо данному конкретному кооперативу, состоящему из данных конкретных сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Примерами могут служить следующие положения:

- положение об обязательных паевых взносах;
- положение о целевом финансировании деятельности кооператива его членами;
- положение об ответственности за нарушение обязательств по хозяйственному участию;
- положение о применении единой технологии (возделывания картофеля).

#### **Смета доходов и расходов.**

Смета доходов и расходов (далее по тексту – Смета) представляет собой финансовый план кооператива. Смета разрабатывается ежегодно исполнительными органами и утверждается общим собранием

кооператива. Отчет об исполнении сметы также утверждается общим собранием.

#### **Цели составления Сметы:**

- ✓ план предстоящих расходов и определение источников их покрытия (доходов);
- ✓ основание использования средств целевого финансирования;
- ✓ инструмент контроля со стороны членов кооператива за суммой расходов.

#### **Особенности составления Сметы:**

- ✓ в Учетной политике должен быть описан порядок учета доходов и расходов с разделением их на доходы (расходы) по предпринимательской и некоммерческой деятельности. Смета должна соответствовать этой части учетной политики;
- ✓ в плановой смете итог по доходам строго соответствовать итогу по расходам;
- ✓ если в кооперативе реализуются несколько разных некоммерческих проектов, особенно в случае, когда на эти проекты выделены целевые средства из бюджета или от организаций – не членов кооператива, на каждый из этих проектов целесообразно разрабатывать отдельную смету.



Таблица 1. Пример сметы доходов и расходов СПК: этап настройки деятельности, текущей деятельности.

Доходы			Расходы		
№ п/п	От коммерческой деятельности	Сумма, тыс. руб.	№ п/п	По некоммерческой деятельности	Сумма, тыс. руб.
1.	Выручка от реализации товара, работ, услуг	1250	1.	Членские взносы членов кооператива	60
	Итого доходов	1250		Итого доходов	60
По коммерческой деятельности			По некоммерческой деятельности		
№ п/п	Статьи расходов	Сумма, тыс. руб.	№ п/п	Статьи расходов	Сумма, тыс. руб.
1.	Закупка сырьем/продукции у членов кооператива	800	1.	Отчисления на формирование резервного фонда	20
2.	Проценты по привлеченным кредитам, займам	50	2.	Благотворительный взнос	10
3.	Оплата труда с начислениями	200	3.	Представительские расходы	10
4.	Приобретение материалов	90	4.	Взносы в ревизионный союз	20
5.	Хозяйственные расходы, в т.ч. коммунальные платежи	90		Взносы в саморегулируемую организацию	-
6.	Арендная плата (при необходимости)	10			-
7.	Связь	10			-
	Итого расходов	1250		Итого расходов	60

## ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ КООПЕРАТИВОМ

- ✓ Структура органов управления кооперативом приведена в ст.19 Закона.
- ✓ Общее собрание членов кооператива (собрание уполномоченных) избирает Председателя, Правление, Наблюдательный совет.
- ✓ В свою очередь, Председатель (Наблюдательный совет) могут нанять исполнительного директора (либо функции непосредственного руководства кооперативом исполняет председатель).

### Общее собрание (Собрание уполномоченных).

#### Очередное собрание.

Созывается не реже одного раза в год, не позднее трех месяцев после окончания финансового года.

Уведомление в письменной форме о созыве общего собрания членов кооператива с указанием повестки дня, места и времени проведения данного собрания направляется не позднее чем за 7 дней и не ранее чем за 30 дней до даты проведения общего собрания членов кооператива.

**Внеочередное общее собрание** может созываться по требованию правления кооператива; наблюдательного совета кооператива; 1/10 членов кооператива; 1/10 уполномоченных; 1/3 ассоциированных членов; ревизионного союза.

### Собрание уполномоченных.

Уполномоченным может быть физическое лицо, являющееся членом кооператива или ассоциированным членом кооператива, или представителем юридического лица — члена кооператива либо ассоциированного члена кооператива. Уполномоченный избирается не более чем от 10 членов кооператива. Число уполномоченных избранных от членов кооператива, не должно превышать 20 процентов от числа уполномоченных избранных от членов кооператива.

Члены правления кооператива, члены наблюдательного совета кооператива или председатель кооператива, не избранные уполномоченными, принимают участие в собрании уполномоченных без

права голоса, но имеют право выступать на собрании и вносить предложения.

Избрание уполномоченного оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем избравшего его собрания. Протокол передается в учетную комиссию собрания уполномоченных.

Установленные Законом и уставом кооператива положения об общем собрании действительны и в отношении собрания уполномоченных.

**Вопросы исключительной компетенции общего собрания членов кооператива, по которым решения принимаются двумя третями голосов:**

- ✓ утверждение устава кооператива, внесение изменений и дополнений к нему;
- ✓ установление размера паевых взносов и других платежей и порядка их внесения членами кооператива;
- ✓ порядок распределения прибыли (доходов) и убытков между членами кооператива;
- ✓ отчуждение земли и основных средств производства кооператива, их приобретение, а также совершение сделок, если решение этого вопроса отнесено уставом к компетенции общего собрания членов кооператива;
- ✓ порядок предоставления кредитов членам кооператива и установление размера этих кредитов;
- ✓ реорганизация и ликвидация кооператива.

**Вопросы исключительной компетенции общего собрания членов кооператива, по которым решения принимаются большинством голосов:**

- ✓ выборы председателя, членов правления и членов наблюдательного совета кооператива, заслушивание отчетов об их деятельности и прекращение их полномочий;
- ✓ утверждение программ развития СПоК, годового отчета и бухгалтерского баланса;
- ✓ определение видов и размеров фондов СПоК, а также условий их формирования;
- ✓ вступление СПоК в другие кооперативы, хозяйственные товарищества и общества, союзы, ассоциации, а также выход из них.

- ✓ создание и ликвидация представительств и филиалов СПоК;
- ✓ создание исполнительской дирекции;
- ✓ определение условий и размера вознаграждения членов правления и (или) председателя СПоК, компенсации расходов членов наблюдательного совета СПоК;
- ✓ привлечение к ответственности членов правления и (или) председателя СПоК, членов наблюдательного совета СПоК;
- ✓ утверждение внутренних документов (положений) СПоК, определенных законом и уставом СПоК;
- ✓ решение иных вопросов, отнесенных уставом к компетенции общего собрания членов СПоК.

#### **Исполнительные органы управления СПоК**

- Председатель кооператива;
- Правление кооператива;
- Исполнительный директор кооператива.

*Примечание: в случае, если число членов СПоК менее чем 25, Уставом СПоК может быть предусмотрено избрание только председателя СПоК и его заместителя.*

#### **Полномочия Правления кооператива:**

- ✓ утверждение рыночной стоимости нележных взносов, вносимых в качестве паевых взносов;
- ✓ Решение иных вопросов, определенных уставом или решением общего собрания членов СПоК вопросов.

#### **Председатель Правления кооператива:**

- ✦ подготовлен наблюдательному совету СПоК и общему собранию членов СПоК;
- ✦ размер оплаты труда председателя СПоК и членов правления СПоК устанавливается общим собранием членов СПоК в зависимости от объема производственной и иной хозяйственной деятельности СПоК, а также от объема работы, выполняемой членами правления СПоК.

**Ответственность председателя и членов правления СПоК:** член правления СПоК освобождается от ответственности, если он не присутствовал на заседании правления СПоК, на котором было принято

решение, в результате которого СПОК были причинены убытки, или приустововал на заседании правления СПОК, на котором было принято указанное решение или воздержался от голосования, что должно быть отражено в протоколе заседания правления СПОК.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

*Примечание: уставом СПОК может быть предусмотрена передача ряда полномочий председателю СПОК и правления СПОК исполнительному директору на основании трудового договора, заключенного с ним от имени СПОК наблюдательным советом СПОК на основании решения общего собрания членов СПОК. Исполнительный директор несет ответственность в порядке и на условиях, которые предусмотрены трудовым договором, заключаемым исполнительным директором со СПОК.*

**Контролирующие органы управления кооператива –  
Наблюдательный совет.**

Наблюдательный совет в СПОК создается в обязательном порядке и является органом, контролирующим деятельность правления, исполнительного директора и работников кооператива:

- ❖ состоит не менее чем из трех человек и избирается общим собранием из числа членов СПОК.
- ❖ вознаграждение за деятельность в качестве члена наблюдательного совета СПОК получать не разрешается.
- ❖ расходы, понесенные членом наблюдательного совета СПОК при выполнении им своих полномочий, возмещаются на основании решения общего собрания членов СПОК.
- ❖ при проведении на общем собрании членов СПОК выборов или довыборов членов наблюдательного совета СПОК председатель и члены правления СПОК не вправе вносить предложения о таких кандидатурах.

Наблюдательный совет СПОК вправе временно, до решения общего собрания членов СПОК, приостановить полномочия членов правления СПОК и принять на себя осуществление их полномочий. В течение 30 дней со дня принятия этого решения наблюдательный совет СПОК обязан созвать общее собрание членов СПОК, которое должно отменить решение наблюдательного совета СПОК или избрать новых членов правления СПОК и (или) председателя СПОК.

Данное издание подготовлено ФГБУ «ЦЭО АПК»  
Контактная информация:  
Тел: +7 499 975 55 16  
Email: [info@esrark.ru](mailto:info@esrark.ru)