

## اساسنامه الكوی اتحادیه صنفی کشاورزی و منابع طبیعی

به استناد مفاد قانون نظام صنفی کشور، ماده (۳۵) قانون تأسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، بندهای (ب) و (هـ) ماده (۱) و مواد (۴) و (۲۷) آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی؛ اتحادیه صنفی کشاورزی شهرستان تشکیل می گردد.

**ماده ۱-** نام اتحادیه صنفی کشاورزی و منابع طبیعی، اتحادیه صنفی کشاورزی و منابع طبیعی..... می باشد که در این اساسنامه به اختصار اتحادیه کشاورزی نامیده می شود.

**ماده ۲-** اتحادیه کشاورزی مجموعه ای از اشخاص حقیقی و حقوقی و دارای شخصیت حقوقی غیردولتی است که پس از تأیید وزارت جهاد کشاورزی رسمیت می یابد و در چارچوب مواد (۵۸۴) و (۵۸۵) قانون تجارت در اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیر تجاری استان ثبت می شود.

**ماده ۳-** مدت فعالیت اتحادیه کشاورزی از تاریخ ثبت نام محدود می باشد.

**ماده ۴-** محدوده فعالیت اتحادیه کشاورزی در شهرستان..... می باشد.

مرکز اصلی اتحادیه کشاورزی به نشانی: استان..... مرکز شهرستان.....  
خیابان..... کوچه..... پلاک..... کدپستی..... شماره تلفن..... شماره نمابر.....  
پست الکترونیک..... می باشد.

**تبصره ۱-** اتحادیه کشاورزی می تواند برای ارائه خدمات به اعضای خود با هماهنگی اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و تصویب اجلاس اتاق نسبت به ایجاد نمایندگی در محدوده فعالیت خود اقدام نماید.

**تبصره ۲-** اتحادیه های کشاورزی شهرستان های هر استان می توانند نسبت به تشکیل مجمع استانی مطابق دستورالعمل تشکیل اتحادیه کشاورزی پس از تصویب اتاق کشاورزی ایران اقدام نمایند.

**تبصره ۳-** تشکیل اتحادیه کشاورزی منوط به ثبت اطلاعات اعضاء در سامانه جامع بانک اطلاعات نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی کشور می باشد.

**ماده ۵-** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی دارای پروانه کسب با فعالیت های مشابه یا همگن با پرداخت حق عضویت سالانه مطابق مقررات و دستورالعمل تشکیل اتحادیه به عضویت اتحادیه کشاورزی در می آیند.

**تبصره ۵-** عضویت اتباع غیرایرانی منوط به داشتن پروانه معتبر از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و پروانه اقامت از وزارت کشور می باشد.

### ماده ۶- اهداف:

۱- هویت بخشی به شاغلان و مشاغل بخش کشاورزی و منابع طبیعی و ارتقای جایگاه حرفه ای بخش کشاورزی و منابع طبیعی.

۲- دفاع از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای و پیگیری مطالبات قانونی و صنفی شاغلان بخش کشاورزی و منابع طبیعی.

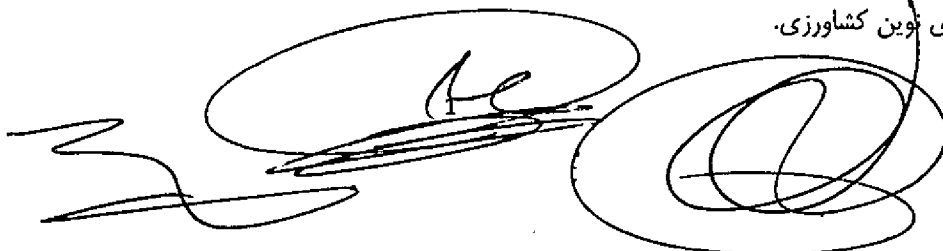
۳- حضور در مجامع سیاستگذاری و برنامه ریزی بخش کشاورزی و منابع طبیعی و زمینه سازی حضور فعالان بخش در فرآیند تصمیم گیری و تصمیم سازی.

۴- تعامل با دستگاه ها و سازمان های دولتی در راستای الگوی کشت و ساماندهی زنجیره تولید و تامین محصولات کشاورزی.

۵- تعامل با دستگاه ها و سازمان های دولتی در جهت تنظیم بازار، قیمت گذاری محصولات کشاورزی و تعیین و تنظیم تعرفه های خدمات کشاورزی.

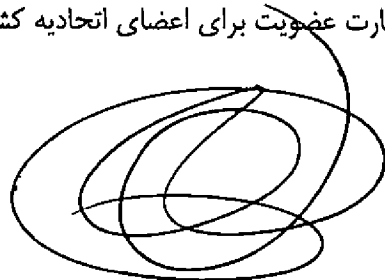
۶- نظارت و کنترل بر تولید محصول سالم و بهبود شرایط تولید، صادرات و واردات محصول.

۷- همکاری با وزارت جهاد کشاورزی جهت ارتقای سطح دانش و آگاهی و مهارت تولید کنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی و ترویج شیوه های نوین کشاورزی.



## ماده ۷- وظایف:

- ۱- صدور، تمدید و هرگونه تغییر پروانه کسب کشاورزی با دریافت تقاضا و مدارک متقاضیان با رعایت مقررات مربوط.
- ۲- تعلیق و ابطال پروانه کسب کشاورزی مطابق آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، اساسنامه و سایر دستورالعمل های مرتبط و اعلام آن به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان.
- ۳- ارائه پیشنهاد برای اصلاح یا تغییر ضوابط صدور پروانه کسب به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.
- ۴- تهیه و تنظیم برنامه و بودجه پیشنهادی سالانه و ارائه آن تا پایان دی ماه به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان جهت بررسی و تصویب.
- ۵- تنظیم گزارش عملکرد، ترازنامه و صورت های مالی سالانه و ارائه آن تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان جهت بررسی و تصویب.
- ۶- تنظیم و ارائه بموقع اظهار نامه مالیاتی.
- ۷- برگزاری گردهمایی، همایش، دوره های آموزشی، علمی و فرهنگی و به کارگیری فناوری های نوین به منظور ارتقای سطح دانش، مهارت و توانایی های اعضای نظام صنفی کشاورزی مطابق دستورالعمل آموزشی اتاق اصناف کشاورزی ایران با رعایت استانداردهای آموزشی ابلاغی وزارت جهاد کشاورزی.
- ۸- اجرای مصوبات و بخشنامه های هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران، اتاق اصناف کشاورزی ایران، کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان و اتاق اصناف کشاورزی شهرستان در چارچوب مفاد آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، اساسنامه و دستورالعمل های ابلاغی.
- ۹- شناسایی و احصای موانع و مشکلات و ارائه راهکارهای قانونی مرتبط با وظایف اتحادیه کشاورزی و اعلام به مراجع ذیربط.
- ۱۰- تعامل و هماهنگی با دستگاهها و سازمانهای مرتبط جهت ایجاد مراکز عمده فروشی و ایجاد بازارچه های عرضه مستقیم محصولات کشاورزی و منابع طبیعی ویژه تولید کنندگان و بهره برداران عضو، برابر قوانین و مقررات.
- ۱۱- تعامل و همکاری با دستگاههای اجرایی دولتی و غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد و تفاهم نامه در حمایت از تولید محصول و خدمات رسانی به اعضا در چارچوب قوانین و مقررات نظیر خدمات بیمه تامین اجتماعی، بیمه محصولات کشاورزی، بیمه تکمیلی درمان، بانکی، قضایی، سوخت، رفاهی و مالیاتی.
- ۱۲- همکاری و مشارکت در شناسنامه دار کردن محصولات کشاورزی با هدف ایجاد قابلیت ردیابی محصولات در زنجیره تولید تا مصرف و نظارت بر تولید محصولات گواهی شده با هماهنگی دستگاههای اجرایی مرتبط و اتاق اصناف کشاورزی ایران و شهرستان.
- ۱۳- پیشنهاد نرخ محصولات و قیمت گذاری خدمات کشاورزی به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.
- ۱۴- پیشنهاد تغییر و اصلاح اساسنامه و دستورالعمل های مصوب به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.
- ۱۵- نظارت بر فعالیت اعضا و واحدهای صنفی اتحادیه کشاورزی در چارچوب مقررات.
- ۱۶- زمینه سازی، اطلاع رسانی و ترغیب تولیدکنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی و منابع طبیعی برای عضویت در اتحادیه کشاورزی.
- ۱۷- معرفی واحدهای صنفی تولیدی و خدماتی عضو اتحادیه کشاورزی به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان جهت انتخاب نمونه ها.
- ۱۸- ارسال گزارش ها و مستندات تخلفات افراد و واحدهای صنفی به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان جهت رسیدگی در هیاتهای بدوی و تجدید نظر.
- ۱۹- بررسی و رسیدگی به مشکلات و اختلافات بین اعضا.
- ۲۰- تطبیق و اجرای درجه بندی واحدهای صنفی کشاورزی مطابق مقررات مصوب.
- ۲۱- همکاری با جهاد کشاورزی و سایر دستگاهها در راستای توسعه فعالیتهای بخش کشاورزی و منابع طبیعی.
- ۲۲- صدور کارت عضویت برای اعضای اتحادیه کشاورزی برابر ضوابط مصوب.



۲۴- آرایه خدمات حمایتی، رفاهی، فرهنگی، اجتماعی، بهداشتی و ورزشی با رعایت ضوابط و مقررات قانونی.

۲۵- انجام سایر وظایف در حدود آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی.

**ماده ۸-** اتحادیه کشاورزی توسط هیات مدیره منتخب اداره می شود و اعضای اتحادیه کشاورزی، از بین خود با رأی مخفی و مستقیم، هیات مدیره ای مرکب از پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل را برای مدت چهار سال انتخاب می نمایند. هیات مدیره نمی تواند بیش از دو دوره متوالی و یا چهار دوره متناوب در هیات مدیره اتحادیه کشاورزی عضویت داشته باشند.

**ماده ۹-** همزمان با برگزاری انتخابات هیات مدیره، اعضای اتحادیه کشاورزی از بین خود و با رأی مخفی و مستقیم، دو نفر بازرس (اصلی و علی البدل) برای مدت ۴ سال انتخاب می نمایند. انتخاب افراد مذکور به عنوان بازرس در ادوار بعد بلامانع است.

**ماده ۱۰-** انتخابات هیات مدیره اتحادیه کشاورزی در نوبت اول با رأی حداقل یک سوم اعضاء معتبر بوده و در صورت عدم دستیابی به حد نصاب مذکور، حداکثر ظرف مدت پانزده روز نوبت دوم انتخابات با رأی حداقل یک پنجم اعضاء دارای اعتبار خواهد بود. در صورت نرسیدن تعداد اعضای حاضر به حد نصاب لازم، کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان موظف است نسبت به ادغام اتحادیه کشاورزی با اتحادیه کشاورزی همگن مطابق دستورالعمل نحوه تشکیل اتحادیه اقدام نماید.

**ماده ۱۱-** هیات مدیره منتخب در اولین جلسه خود حداکثر ۱۵ روز پس از تایید انتخابات با حضور نماینده اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان، نسبت به تعیین سمت و انتخاب رئیس هیات مدیره، نایب رئیس، دبیر، خزانه دار و عضو هیات مدیره اقدام و صورت جلسه تعیین سمت تنظیمی را به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ارسال می نماید.

**تبصره -** در صورت غیبت غیرموجه هر یک از منتخبان در جلسه تعیین سمت، به تشخیص رئیس کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان، عدم حضور بعنوان انصراف تلقی شده و مطابق مقررات عضو علی البدل جایگزین می شود.

**ماده ۱۲-** در صورت استعفاء، فوت، عزل، بیماری، حجر یا محرومیت از حقوق اجتماعی عضو یا اعضای هیات مدیره با وجود جایگزینی اعضای علی البدل، تعداد اعضای هیات مدیره از رسمیت ماده ( ۸ ) این اساسنامه خارج شوند. با اعلام اتاق اصناف کشاورزی شهرستان، کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان مکلف است ظرف شش ماه نسبت به برگزاری انتخابات برای تعیین اعضای جایگزین اقدام نماید. تا انجام انتخابات، افرادی از اعضای همان صنف که واجد شروط قانونی برای اداره امور اتحادیه کشاورزی باشند توسط اتاق اصناف کشاورزی شهرستان تعیین و معرفی می گردند تا پس از تایید کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان جایگزین شوند.

**تبصره -** افراد منصوب شده موضوع این ماده دارای کلیه اختیارات، حقوق و تکالیف هیات مدیره به استثنای عضویت در هیات رئیسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان خواهند بود.

**ماده ۱۳-** در مواردی که هر یک از اعضای هیات مدیره بدون عذر موجه سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب طی یکسال از حضور در جلسات هیات مدیره غیبت نماید، مراتب باید از طرف هیات مدیره به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان اعلام شود. **تبصره -** هیات رئیسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان مکلف است ظرف یک ماه به موضوع رسیدگی و در صورت احراز غیرموجه بودن غیبت، موضوع را به کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان جهت رسیدگی و اخذ تصمیم اعلام نماید.

**ماده ۱۴-** داوطلب شدن کارکنان اتحادیه کشاورزی، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان، اتاق اصناف کشاورزی ایران در انتخابات هیات مدیره اتحادیه کشاورزی منوط به استعفای آنان پیش از ثبت نام در انتخابات است.

**تبصره:** داوطلب شدن کارکنان دستگاههای دولتی در انتخابات هیات مدیره و بازرس ممنوع می باشد.



## ماده ۱۵- وظایف هیات مدیره:

- ۱- پیگیری و اجرای وظایف موضوع ماده (۷) این اساسنامه و مفاد آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، مصوبات هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران، اتاق اصناف کشاورزی ایران، کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان و اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.
  - ۲- شرکت در جلسات اجلاس اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.
  - ۳- انتخاب مدیر اجرایی.
  - ۴- تصویب بکارگیری کارکنان در اتحادیه کشاورزی.
  - ۵- انتخاب اعضای کمیسیون ها در صورت تشکیل.
  - ۶- نظارت بر فعالیت های توسعه ای اتحادیه کشاورزی از جمله آموزش، پژوهش، ارتقاء بهره وری و بهبود محیط کسب کار.
  - ۷- ارائه گزارش عملکرد، برنامه و پیش بینی بودجه سالانه به اعضای اتحادیه کشاورزی قبل از ارائه آن به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.
- تبصره: هیات مدیره می تواند برای انجام وظایف قانونی خود از خدمات مشاورین و کارشناسان استفاده نماید.

## ماده ۱۶- وظایف اعضای هیات مدیره:

### رئیس:

- ۱- نظارت بر امور اجرایی اتحادیه کشاورزی و اداره جلسات هیات مدیره.
  - ۲- امضای کلیه اسناد و اوراق تعهد آور، قراردادهای پس از امضای خزانه دار و مهمور کردن آن به مهر اتحادیه کشاورزی.
  - ۳- امضای مکاتبات اتحادیه کشاورزی.
  - ۴- ارائه گزارش عملکرد اتحادیه کشاورزی به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان هر سه ماه یکبار.
  - ۵- نظارت بر اجرای برنامه های مصوب اتحادیه کشاورزی.
  - ۶- انتصاب مدیر اجرایی و مشاوران پس از تایید و تصویب هیات مدیره مطابق دستورالعمل اداری.
  - ۷- شرکت و حضور در جلسات کارگروه ها و کمیته های مرتبط با بخش کشاورزی.
  - ۸- اخذ تضامین لازم از کارکنان و مدیر اجرایی.
  - ۹- موافقت با مرخصی و ماموریت اعضای هیات مدیره و مدیر اجرایی.
- تبصره- رئیس هیات مدیره موظف است برای مرخصی و ماموریت کاری خود موافقت رئیس اتاق اصناف کشاورزی شهرستان را اخذ نماید.

### نایب رئیس:

- ۱- انجام وظایف رئیس هیات مدیره اتحادیه کشاورزی در غیاب رئیس در زمان مرخصی یا ماموریت.
- ۲- شرکت در جلسات با هماهنگی رئیس هیات مدیره اتحادیه کشاورزی.
- ۳- پیگیری و انجام وظایف محوله و تفویض شده از سوی رئیس هیات مدیره اتحادیه کشاورزی.

### دبیر:

- ۱- تنظیم دستور جلسه و موضوعات قابل طرح در جلسات هیات مدیره با هماهنگی رئیس هیات مدیره اتحادیه کشاورزی.
- ۲- ارسال دعوتنامه به اعضای هیات مدیره.
- ۳- تنظیم و ارسال صورت جلسات هیات مدیره.
- ۴- هماهنگی امور کمیسیون های تحت نظارت رئیس هیات مدیره اتحادیه کشاورزی.

## خزانه دار:

- ۱- نظارت بر عملکرد مالی اتحادیه کشاورزی.
- ۲- اظهار نظر در خصوص پیش نویس بودجه، ترازنامه و صورت‌های مالی سالانه اتحادیه کشاورزی.
- ۳- ارائه گزارش عملکرد مالی اتحادیه کشاورزی به هیات مدیره به صورت ماهانه.
- ۴- پیگیری جذب منابع مالی و درآمدهای اتحادیه کشاورزی در چارچوب آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی.
- ۵- افتتاح حساب بانکی اتحادیه کشاورزی.
- ۶- امضای ثابت اسناد، قراردادهای و اوراق تعهدآور اتحادیه کشاورزی.
- ۷- پیگیری وصول مطالبات و درآمد های اتحادیه کشاورزی.

## ماده ۱۷- وظایف بازرس:

- بررسی، نظارت و تهیه گزارش از عملکرد هیات مدیره اتحادیه کشاورزی در حیطه وظایف محوله از جمله:
- ۱- نحوه صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی و وصول حق عضویت در اتحادیه کشاورزی.
  - ۲- امور مالی اعم از درآمد، هزینه و بودجه مصوب، وجوه دریافتی در ازای خدمات غیر موظف و کمکهای دریافتی از اشخاص حقیقی یا حقوقی.
  - ۳- نظارت بر عملکرد کمیسیون ها، برگزاری دوره های آموزشی، اجرای مصوبات و بخشنامه های هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران و کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان.
  - ۴- نحوه واریز سهم ۱۵ درصد از مبالغ دریافتی اتحادیه کشاورزی به صورت برخط به حساب اتاق اصناف کشاورزی شهرستان.

## ماده ۱۸- الزامات بازرس:

- ۱- بازرس حق دخالت در امور اجرایی اتحادیه کشاورزی را ندارد.
  - ۲- بازرس نمی تواند در معاملاتی که با اتحادیه کشاورزی یا به حساب اتحادیه کشاورزی انجام می گیرد به طور مستقیم یا غیر مستقیم ذینفع شود.
  - ۳- بازرس مکلف است در صورت مشاهده هرگونه تخلف اعضای هیات مدیره اتحادیه کشاورزی در حیطه وظایف آنان، مراتب را به صورت مکتوب به هیات مدیره اعلام نماید و چنانچه هیات مدیره ترتیب اثر ندهد به ترتیب ابتدا موضوع را کتباً و محرمانه به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و سپس به کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان گزارش نماید.
  - ۴- بازرس می تواند بدون حق رأی در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.
  - ۵- بازرس مکلف است هر سه ماه یکبار گزارشی از نحوه انجام وظایف محوله به هیات مدیره موضوع مواد ۱۵ و ۱۶ این اساسنامه را به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ارائه نماید.
- تبصره- به استناد ماده (۱۴۷) قانون تجارت بازرس نمی تواند از اقوام نسبی و سببی اعضای هیات مدیره باشد.

## ماده ۱۹- تکالیف هیات مدیره اتحادیه کشاورزی در خصوص وظایف بازرس:

- ۱- هیات مدیره اتحادیه کشاورزی مکلف است اسناد، مدارک و اطلاعات مورد نیاز بازرس را در حدود وظایف اتحادیه کشاورزی در اسرع وقت در اختیار وی قرار دهد.
- ۲- هیات مدیره اتحادیه کشاورزی، حق دخالت در امور مربوط به وظایف و اختیارات بازرس را ندارد و در صورت تخلف بازرس، اتحادیه کشاورزی می تواند موضوع را کتباً به اتاق کشاورزی شهرستان برای هر گونه اقدام مقتضی اعلام نماید.



۳- هیات مدیره اتحادیه کشاورزی مکلف است در صورت نیاز بازرس به استفاده از نقطه نظرات کارشناس تخصصی با هماهنگی اتاق کشاورزی شهرستان نسبت به تأمین کارشناس اقدام نماید.

**ماده ۲۰-** در صورت استعفاء، فوت، عزل، بیماری، حجر یا محرومیت از حقوق اجتماعی بازرس، هیات مدیره اتحادیه کشاورزی با هماهنگی اتاق اصناف کشاورزی شهرستان نسبت به جایگزینی بازرس علی البدل اقدام می نماید.

### **ماده ۲۱- مدیر اجرایی:**

هیات مدیره می تواند از خدمات یک نفر با داشتن حداقل مدرک کارشناسی به صورت تمام وقت یا پاره وقت به عنوان مدیر اجرایی خارج از اعضای هیات مدیره و بازرس با وظایف زیر استفاده کند:

۱- انجام امور جاری اتحادیه کشاورزی و سایر امور محوله از طرف هیات مدیره.

۲- تهیه برنامه سالیانه اتحادیه کشاورزی و ارائه آن به هیات مدیره جهت بررسی و تأیید.

۳- تهیه گزارش عملکرد سه ماهه و سالانه اتحادیه کشاورزی و ارائه آن به هیات مدیره.

۴- حفظ و نگهداری اموال، اسناد و مدارک اتحادیه کشاورزی.

۵- پیشنهاد بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز پس از تصویب در هیات مدیره.

۶- مدیریت امور کارکنان اتحادیه کشاورزی.

۷- انجام امور اجرایی مربوط به صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب.

**تبصره ۱-** مدیر اجرایی مجری مصوبات هیات مدیره است و با جایگزین شدن هیات مدیره جدید مستعفی تلقی می گردد. استفاده از خدمات همان مدیر اجرایی در ادوار بعد با تصویب هیات مدیره جدید بلامانع است.

**تبصره ۲-** مدیر اجرایی نماینده اتحادیه کشاورزی برای طرح و دفاع از دعاوی له و علیه اتحادیه کشاورزی با حق تعیین وکیل می باشد.

**تبصره ۳-** مدیر اجرایی موظف است در جلسات هیات مدیره بدون حق رای شرکت نماید.

**تبصره ۴-** مدیر اجرایی نمی تواند از اقوام نسبی و سببی اعضای هیات مدیره و بازرس باشد.

### **ماده ۲۲- طرز تشکیل جلسات هیات مدیره:**

۱- جلسات هیات مدیره هر دو هفته یکبار، در روز و ساعت معین با دستور جلسه مشخص و با حضور اکثریت اعضا در محل اتحادیه کشاورزی تشکیل و رسمیت می یابد. جلسات را رئیس هیات مدیره و در غیاب وی نایب رئیس، اداره می نماید.

۲- مصوبات جلسات هیات مدیره با رای اکثریت حاضرین در جلسه معتبر خواهد بود.

۳- چنانچه عضوی از اعضای هیات مدیره در یکی از موارد نظر مخالف داشته باشند نظر او باید صراحتاً در دفتر صورت جلسات هیات مدیره ثبت گردد.

۴- در صورتیکه آرای موافق و مخالف در هیات مدیره مساوی باشد رای طرفی که رئیس هیات مدیره در آن باشد ملاک عمل و نافذ خواهد بود.

۵- جلسه فوق العاده با پیشنهاد رئیس یا اکثریت اعضای هیات مدیره و با دعوت کتبی رئیس هیات مدیره تشکیل می گردد.

۶- چنانچه هر یک از اعضا نظم جلسات را بر هم بزنند، رئیس جلسه به او اخطار می دهد و در صورت تکرار، ضمن درج در صورتجلسه هیات مدیره، مراتب برای رسیدگی به اتاق کشاورزی شهرستان ارجاع می شود.

۷- شرح تصمیمات متخذ، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب جلسه می بایست در دفتر صورت جلسات درج گردد.

**تبصره ۵-** رای وکالتی در جلسات هیات مدیره ممنوع است.

**ماده ۲۳-** هیات مدیره اتحادیه کشاورزی می تواند در راستای انجام وظایف خود بر حسب ضرورت نسبت به تشکیل کمیسیون های تخصصی مورد نیاز مطابق دستورالعمل تشکیل کمیسیون ها اقدام نماید.

**ماده ۲۴- منابع مالی:**

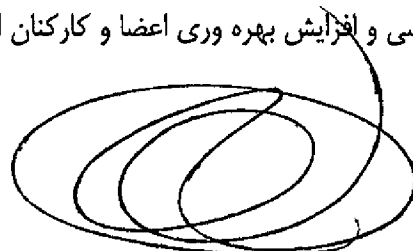
- ۱- حق عضویت سالانه اعضا.
- ۲- دریافت تعرفه صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی.
- ۳- وجوه دریافتی در ازای ارائه خدمات غیر موظف از قبیل خدمات فنی، آموزشی، پژوهشی، فروش نشریات و برگزاری هم اندیشی ها و نمایشگاهها.
- ۴- وجوه حاصل از سود سپرده و جوایز بانکی.
- ۵- کمکهای اعطایی دولت، اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۶- کمکهای خارجی و بین المللی با هماهنگی مراجع ذیربط در چهارچوب قوانین و مقررات.

**ماده ۲۵- ضوابط ومقررات مالی:**

- ۱- ابتدای سال مالی اتحادیه کشاورزی اول فروردین ماه و پایان آن آخر اسفند ماه همان سال می باشد. به استثناء سال اول تاسیس آن که از تاریخ تشکیل تا آخر اسفندماه همان سال است.
- ۲- اتحادیه کشاورزی مجاز به داشتن یک حساب جاری به همراه یک حساب پشتیبان و یک حساب سپرده در بانک عامل تعیین شده توسط اجلاس اتاق اصناف کشاورزی ایران می باشد. با پیشنهاد رئیس اتاق اصناف کشاورزی ایران و تصویب هیات رئیسه امکان تجمیع حساب های مزبور وجود خواهد داشت.
- ۳- در صورت نیاز به افتتاح سایر حسابهای سپرده، اتحادیه کشاورزی می تواند با موافقت هیات رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران نسبت به افتتاح حساب اقدام نماید.
- ۴- هرگونه تغییر حساب بانکی اتحادیه کشاورزی منوط به اخذ مجوز از هیات رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران می باشد.
- ۵- اسناد و اوراق مالی اتحادیه کشاورزی مانند چک ها، بروات، سفته ها، اسناد تعهدآور مالی با امضای رئیس هیات مدیره و خزانه دار و در غیاب رئیس هیات مدیره با تفویض اختیار، با امضای نایب رئیس و ممهور به مهر اتحادیه کشاورزی معتبر می باشد.
- ۶- ارائه خدمات غیر موظف به اشخاص حقیقی و حقوقی صرفاً از طریق عقد قرارداد انجام می شود و وجوه دریافتی بابت عقد قرارداد می بایست به حساب اتحادیه کشاورزی واریز شود.
- ۷- اعضای منتخب هیات مدیره نباید در معاملات و قرار داد های اتحادیه کشاورزی ذینفع باشند.
- ۸- به منظور بهره مندی از معافیت های مالیاتی وفق بند(ی) ماده (۱۳۹) قانون مالیات های مستقیم، اتحادیه کشاورزی موظف است اظهارنامه مالیاتی را همه ساله تنظیم و به اداره امور مالیاتی شهرستان ارائه کند.
- ۹- کلیه اسناد و مدارک اداری و مالی می بایست در محل اتحادیه کشاورزی نگهداری گردد.
- ۱۰- دریافت مبالغ حق عضویت، صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب وسایر منابع درآمدی صرفاً از طریق واریز به حساب جاری اتحادیه کشاورزی می باشد

**ماده ۲۶-** اتحادیه کشاورزی موظف است ۱۵ درصد از مبالغ دریافتی حق عضویت سالانه، صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی را در زمان دریافت به صورت برخط به حساب اتاق اصناف کشاورزی شهرستان واریز کند.

**ماده ۲۷-** اتحادیه کشاورزی موظف است ۲۰ درصد از درآمد خالص سالانه خود را مطابق دستورالعمل آموزشی اتاق اصناف کشاورزی ایران و با رعایت استانداردهای آموزشی وزارت جهاد کشاورزی در جهت ارتقای توانمندی های علمی، مهارت های تخصصی و افزایش بهره وری اعضا و کارکنان اتحادیه کشاورزی هزینه نماید.



**ماده ۲۸-** اتحادیه کشاورزی موظف است حسابرسی سالانه خود را از طریق حسابرسان مورد تایید اتاق اصناف کشاورزی ایران انجام و گزارش آن را به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان ارائه نماید.

**ماده ۲۹-** اتحادیه کشاورزی موظف است عملیات مالی، درآمد و هزینه های خود را در دفاتر قانونی ثبت نماید و گزارش حسابرسی و صورت های مالی مربوطه را به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ارائه کند.

**ماده ۳۰-** اتحادیه کشاورزی موظف است مطابق دستورالعمل نظارت نظام صنفی کشاورزی، اسناد و مدارک مورد نیاز را جهت بررسی و نظارت بر عملکرد اتحادیه کشاورزی را با اخذ رسید فهرست اسناد در اختیار رییس یا نماینده کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان قرار دهد.

**ماده ۳۱-** صاحبان امضاء در اتحادیه کشاورزی (رئیس، نایب رئیس و خزانه دار) موظفند تضامین لازم را طبق دستورالعمل مالی و معاملاتی نظام صنفی کشاورزی به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ارائه نمایند.

**ماده ۳۲-** هر یک از اعضای هیات مدیره اتحادیه ها نسبت به وجوه و اموال اتحادیه و وجوهی که در اجرای این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات در اختیار آنان قرار می گیرد، امین محسوب می شوند.

**ماده ۳۳-** هرگونه تغییرات هیات مدیره، بازرس و آدرس پستی اتحادیه کشاورزی با اعلام اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و تأیید مدیریت جهاد کشاورزی به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری ارسال می گردد.

**ماده ۳۴-** اتحادیه کشاورزی دارای مهر و آرم متحد الشكل خواهد بود که الگوی آن توسط اتاق اصناف کشاورزی ایران با همکاری دبیر خانه هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

**ماده ۳۵-** اتحادیه کشاورزی مجاز است با رعایت مقررات، نسبت به انتشار نشریه مرتبط با فعالیت اتحادیه کشاورزی اقدام نماید.

**ماده ۳۶-** سایر موارد پیش بینی نشده در این اساسنامه، مطابق قانون نظام صنفی کشور، آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی و دستورالعمل های مصوب هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران و اتاق اصناف کشاورزی ایران خواهد بود.

**ماده ۳۷-** نظارت بر نحوه اجرای آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی، این اساسنامه و دستورالعمل های مصوب هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران بر عهده هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران می باشد.

**ماده ۳۸-** این اساسنامه در ( ۳۸ ) ماده و ( ۱۶ ) تبصره تهیه و در جلسه مورخ..... هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران به تصویب رسیده است.



نمایندگان نام الاختیار اعضای هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران

دستگاه	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
وزارت جهاد کشاورزی	حسین شیرزاد	رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	
وزارت کشور	بابک دین پرست	معاون هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منطقه ای	
وزارت دادگستری	یحیی نقی زاده محجوب	مدیرکل دفتر حقوقی و مطالبات تطبیقی	
وزارت صنعت، معدن و تجارت	پیمان زندی	رئیس مرکز امور اصناف و بازرگانان	
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	محمدحسین عزیزی	مدیرکل امور فرآورده های غذایی و آشامیدنی	
وزارت نیرو	شاهپور رجایی	مدیرکل دفتر نظام های بهره برداری و حفاظت آب و ابفا	
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	البرز محمدی	مدیرکل دفتر تعاونی های تولیدی	
اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی	محمدحسین شریعتمدار	سرپرست مرکز ملی مطالعات راهبردی کشاورزی و آب	
اتاق اصناف ایران	محمدرضا صوفی	مدیر امور حقوقی	
نظام صنفی کشاورزی کشور	محمدشفیع ملک زاده	رئیس نظام صنفی کشاورزی کشور	

