**Ek-1**

**Sayı :** . . ./. . ./202... **Konu :** Bakanlık temsilcisi talebi

**…………………….VALİLİĞİNE**

**(………….. İl Müdürlüğü)**

 Kooperatifimizin ……. yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı; …./…./202... tarihine rastlayan ………………. günü, saat ……… ’de ………………………………………………………………………adresinde yapılacaktır.[[1]](#footnote-2)

 Bilgi edinilmesini, genel kurul toplantısında Bakanlık temsilcisinin hazır bulundurulmasını arz ederim.

Çağrıya Yetkili Kişilerin
İsim ve İmzaları
(En az 2 kişi)

|  |  |
| --- | --- |
| **Kooperatifin**  |  |
| Unvanı: |  |
| Ticaret Sicil No/Mersis No : |  |
| Ortak Sayısı : |  |
| Telefon : |  |
| Yazışma Adresi:  |  |
| **Ekler:**1- Çağrı için alınan kararın örneği |  |
| 2- Toplantı gündemi |  |
| 3-Temsilci ücretinin yatırıldığını gösterir belge |  |
| 4-Gerekli görülen diğer belgeler |  |
|  |  |

**Ek-2**

**T.C.**

**………..VALİLİĞİ**

**………….. İl Müdürlüğü**

**Sayı:** …./…./202…

**Konu:**Görevlendirme

………

…………………..

 Unvanı ve toplantı yeri aşağıda gösterilen kooperatifin genel kurul toplantısında, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 87 nci maddesi hükümlerine göre Bakanlık temsilcisi olarak görevlendirilmeniz uygun görülmüştür.

 Kooperatif ve Üst Kuruluşlarının Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulundurulacak Bakanlık Temsilcisinin Nitelik ve Görevleri Hakkında Yönetmelikhükümlerine ve Bakanlığımızın bu husustaki Genelgelerine titizlikle uyulması gerekmektedir.

 Bilgi ve gereğini rica ederim.

**Genel Kurul Toplantısı Yapacak Kooperatifin/Üst Kuruluşun**

Unvanı :

Toplantı Günü :

Toplantı Saati :

Toplantı Yeri :

**Ek-3**

**T.C.**

**…………………....... VALİLİĞİ**

**………………. İl Müdürlüğü**

**Sayı :** …./…./202...

**Konu :** Bakanlık temsilcisi

 görevlendirilmesi

…………………………………

İlgi: …../…../202. tarihli ve ……………… sayılı yazınız.

 Ekte kimlik bilgileri bulunan personel; 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 87 nci maddesi uyarınca, kooperatifinizin yapacağı genel kurul toplantısında Bakanlığımızı temsilen görevlendirilmiştir.

 Bu kapsamda aşağıda belirtilen hususlara azami özenin gösterilmesi gerekmektedir:

 1) Genel kurul toplantı tutanağının; genel kurul toplantısının yapıldığı sırada yazılıp imzalanması ve toplantı bitiminde aşağıdaki belgelerle birlikte Bakanlık temsilcisine teslimi zorunlu olup, toplantı tutanağının yazılması ve imzalanması başka güne bırakılmayacaktır.

 2) Tutanağın giriş bölümü, her bir gündem maddesine ilişkin genel kurul kararı, tutanağın bitiş bölümü, sırasıyla genel kurulca görüşülüp belirlendikçe, genel kurul başkanınca katiplere yüksek sesle yazdırılacak, biri yazdırılıp bitirilmedikçe sonraki bölüm ya da gündem maddesinin görüşülmesine geçilmeyecektir (Genel kurulca gündem maddesi değişiklikleri varsa, buna göre davranılacaktır).

 3) Toplantı salonunda, önceden mümkünse bir bilgisayar ve yazıcı hazır bulundurulacaktır. Bu mümkün değilse, okunaklı el yazısı olanlar arasından genel kurulca seçilecek bir ya da birkaç kâtibe yazdırılacaktır. Tutanak, ileride ihtiyaç duyulabileceği ihtimali göz önünde bulundurularak, olabildiğince çok nüsha çıkarılacaktır.

 4) El yazısı ile yazılmak zorunda kalınan ve imzalanan toplantı tutanakları daha sonra temize çekilme gerekçesiyle yeniden düzenlenmeyecektir.

 5) Tutanağa; kimlerin özetle ne konuştuğu, alınan kararlara muhalif kalanlar varsa bunların ad ve soyadları, ortaklık numaraları, muhalefet nedenleri, kullanılan oyların sayıları, bilinmesi gerekli diğer hususlar, açıkça ve kesin bir şekilde yazılacaktır.

 6) Tutanağa, Bakanlık temsilcisinin varsa karşı görüşlerinin yazılması da zorunlu bulunmakta olup, bu yapılmadığı takdirde Bakanlık temsilcisi genel kurulca alınan kanun ve anasözleşmeye aykırı kararlar hakkındaki görüşünü tutanakta imza altına alacaktır.

 7) Toplantı sonucunda da; ortaklara, alınan kararlara muhalif kalanlar olup olmadığı, muhalefetlerini tutanağa geçirme isteklerinin bulunup bulunmadığı sorularak, sonuçları (ad soyadları, muhalefet nedenleri ya da muhalefet eden ortak olmadığı) tutanak sonunda ayrıca belirtilecektir.

 Bilgi ve gereğini rica ederim.

İmza

Ek: Bilgilendirme yazısı.

**Genel Kurul Toplantısının**

Tarihi :

Saati :

Yeri :

Bakanlık Temsilcisi/Temsilcileri :

**Toplantı Bitiminde Müdürlüğümüze Verilecek Belgeler**

- Gündem (1 adet),

- Varsa Gazete İlanı (1 adet),

- Taahhütlü Davet Mektubu Listesi ve/veya Elden İmza Karşılığı Tebliğ Listesi (1 adet),

-Ortaklar Listesi (1 adet),

- Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu (1 adet),

- Denetleme Organı Yıllık Faaliyet Raporu (1 adet),

- Bilanço (1 adet),

- Gelir Tablosu (1 adet),

- Bilgi Formu (1 adet),

- Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet).

**Ek-4**

**TOPLANTI TUTANAĞI**

S.S. ……………………………………………………………………………………... Kooperatifi’nin ……. hesap yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmak üzere …./.../202... tarihinde saat …… ’de ………………………………..…………………………. adresinde, ……………………….. Bakanlığı Temsilcisi/Temsilcileri ………………………… gözetiminde toplanıldı.

Genel kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemelerde;

a) Genel kurul toplantısına ait davet ilanının; …../…../202. tarihli ………………… Gazetesinde toplantı yer ve gündemi gösterilerek yapıldığı, ortaklara gündemi içeren taahhütlü mektupların …../…../202. tarihinde …….. ortağa ………………………………… PTT şubesinden taahhütlü olarak gönderildiği, …… ortağa ise …../…../202. tarihinde imza karşılığı tebliğ edildiği,

b)Yönetim kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 26 ncı maddesindeki niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu beyan edilip onaylanarak hazırlanan ve ortakların incelemesine sunulan ortaklar listesinde kayıtlı …….. (……..) ortaktan, (……..) ortağın asaleten ve ……… (……….) ortağın vekaleten katılımı ile toplam ……… (………) ortağın toplantıda hazır bulunduğu, böylece toplantı için gerekli çoğunluğun mevcut olduğu/olmadığı,

anlaşıldı.

Toplantıya katılan Bakanlık Temsilcisince/Temsilcilerince genel kurula hitaben bilgi verildi.

Toplantı …………………………………………………tarafından ..……. saatinde açıldı.

**GÜNDEM MADDELERİ**

**1-**

**2-**

**3-**

…

**Ek-5**

**BAKANLIK TEMSİLCİSİ RAPORU**

**……/……/202...**

BAKANLIK DOSYA NO. :………/……..

KOOPERATİF YA DA ÜST

KURULUŞUN UNVANI :

TİCARET SİCİL NO/MERSİS

NO (İL,İLÇE) :

KOOPERATİFİN ADRESİ :

KOOPERATİFİN TELEFONU :

HUKUKİ DURUMU :

(Faal, Tasfiye Halinde)

VERGİ NUMARASI :

**GENEL KURUL TOPLANTISININ**

TÜRÜ (Olağan/Olağanüstü) :

TARİHİ :

SAATİ :

YERİ :

ORTAKLARA YAPILAN

DUYURU TARİHİ :

ŞEKLİ (Taahhütlü Mektup, Elden

İmza Karşılığı, Varsa Gazete İlanı) :

KAYITLI ORTAK SAYISI :……….(Rakamla)……………………..(Yazıyla)

GENEL KURULA KATILANLAR

ASALETEN :……….(Rakamla)……………………..(Yazıyla)

VEKALETEN :……….(Rakamla)……………………..(Yazıyla)

TOPLAM :……….(Rakamla)……………………..(Yazıyla)

GENEL KURUL TOPLANTISI İLE

İLGİLİ BELİRTİLMESİ GEREKEN

HUSUSLAR VE TEMSİLCİNİN

GÖRÜŞÜ :

|  |  |
| --- | --- |
| **KOOPERATİFLER VE ÜST KURULUŞLARI** **GENELDURUM BİLDİRİM FORMU[[2]](#footnote-3)** | **Ek-6** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMEL BİLGİLER |  | Bakanlık. Dosya No |  |
| Kooperatifin Unvanı[[3]](#footnote-4) |  |
| Kooperatifin Eski Unvanı (Varsa) |  |
| Ortağı Olduğu Üst Birlik (Varsa) |  |
| Kooperatifin Yazışma Adresi |  |
| Bağlı Olduğu Ticaret Sicil Müdürlüğü |  | Kooperatifin Web Sitesi Adresi (Varsa) |  |
| Ticaret Sicil No. |  | Kooperatifin Faks Numarası |  |
| Bağlı Olduğu Vergi Dairesi |  | Kayıtlı Ortak sayısı |  |
| Vergi No. |  | Hukuki Durumu (Faal, Tasfiye) |  |
| Kuruluş İzin Tarihi ve Onay Sayısı |  | Gayri Menkul Durumu | Var  | Yok |
|  |  |
| Ticaret Sicil Tescil Tarihi |  | İskân Tarihi ve No |  |
| Ticaret Sicil Gazete Tarihi ve No. |  | Ferdi Mülkiyete Geçiş Tarihi |  |
| Kooperatifin e-posta Adresi[[4]](#footnote-5) |  | İnşaat yaptırma tipi (Emanet,İhale,Götürü) |  |
| Kooperatifin Telefon Numarası |  | Konut ve/veya işyeri Sayısı | Konut | İşyeri |
|  |  |
| YÖNETİM KURULU BİLGİLERİ |
| Adı-Soyadı | Baba Adı | Ana Adı | Doğum Yeri ve yılı | T.C. Kimlik No (Vatandaşlık No) | İkametgâh Adresi |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| DENETİM KURULU BİLGİLERİ |
| Adı-Soyadı | Baba Adı | Ana Adı | Doğum Yeri ve yılı | T.C. Kimlik No (Vatandaşlık No) | İkametgâh Adresi |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

KOOPERATİFLER VE ÜST KURULUŞLARI GENEL DURUM BİLDİRİM FORMU

|  |
| --- |
| TASFİYE KURULU BİLGİLERİ |
| Adı-Soyadı | Baba Adı | Ana Adı | Doğum Yeri ve yılı | T.C. Kimlik No. (Vatandaşlık No.) | İkametgâh Adresi |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| GENEL KURUL BİLGİLERİ |
| Toplantı Türü[[5]](#footnote-6) |  | Çağrıyı Yapan Organ/ Karar Tarihi ve No.[[6]](#footnote-7) |  |
| Toplantı Tarihi |  | Genel Kurul Tescil Tarihi |  |
| Çağrının Şekli[[7]](#footnote-8) |  | Bakanlık Temsilcileri | 1- |
| Çağrının Tarihi[[8]](#footnote-9) | 2- |
| TAŞINMAZ/YAPI BİLGİLERİ[[9]](#footnote-10) |
| Taşınmazın Türü (Arsa/Tarla/Bina) |  | Taşınmaz Edinme Yöntemi[[10]](#footnote-11) |  |
| Taşınmazın Yeri (İl,İlçe,Mevki) |  | Taşınmazın Edinilmesine İlişkin Genel Kurul Tarihi |  |
| Taşınmazı Edinme Tarihi |  | Genel Kurulca Belirlenen Konut ve/veya İşyeri Sayısı | Konut | İşyeri |
|  |  |
| Taşınmazın Yüz Ölçümü |  | Genel Kurulca Belirlenen Ortak sayısı |  |
| Taşınmazın Maliyet Bedeli |  | Arsa Satış Vaadi Sözleşmesi Varsa Tapuya Şerh Tarihi |  |
| Taşınmazın Ada/ Pafta/Parsel No. |  | İnşaat Ruhsat Tarihi |  |
| MALİ BİLGİLER VE BİLANÇO BİLGİLERİ |  |  |
| Kuruluştan İtibaren Bütün Ortakların Ödenti Toplamı |  | Varlıklar (Aktif) Toplamı |  |
| Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı |  | İstihdam Edilen Personel Sayısı[[11]](#footnote-12) |  |
| Uzun ve Kısa Vadeli Borçlar Toplamı |  | Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı |  |
| Kullanılan Kredinin Türü[[12]](#footnote-13) |  | Tahakkuk Eden Yıllık Vergi Toplamı |  |
| Kullanılan Toplam Kredi Tutarı |  | Yeniden Değerleme Yapılıp Yapılmadığı |  |
| TASFİYE BİLGİLERİ[[13]](#footnote-14) |
| Tasfiye Kararının Alındığı Genel Kurul Toplantı Tarihi  |  | Tasfiye İlanının Yapıldığı Ticaret Sicili Gazetesi Tarih ve No. |
| Tasfiye Kararının Ticaret Siciline Tescil Tarihi |  | 1. İlan
 |  |  |
| 1. İlan
 |  |  |
| 1. İlan
 |  |  |

Bildirimin eksik ve yanlış bilgi içermesi halinde yasal işlem yapılacaktır.

Kayıtlarımıza Uygundur.

…../…../202...

(İsim-İmza-Mühür)

Yönetim Kurulu[[14]](#footnote-15)

Başkan Üye

1. *Toplantının yukarıda belirtilen gün ve saatte yapılmaması durumunda, yeniden temsilci isteminde bulunulması gerekmektedir.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Bu bildirim bilgisayar veya daktiloyla yazılacaktır. Fazla bilgiler için ek sayfa kullanılabilir.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Unvanlar kısaltılmadan yazılacaktır, varsa kısa ad da ayrıca belirtilecektir.* [↑](#footnote-ref-4)
4. *Kooperatifin mevcut değilse, yönetim veya denetim kurulu üyelerinden birinin veya muhasebecisinin e-posta adresi.* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Olağan, olağanüstü* [↑](#footnote-ref-6)
6. *Genel kurul toplantı kararı alan organa (yönetim kurulu, denetim kurulu, diğer) ait karar tarihi.* [↑](#footnote-ref-7)
7. *Taahhütlü mektup, imza karşılığında, gazete ilanı veya diğer.* [↑](#footnote-ref-8)
8. *Çağrıya ilişkin ilanın yayımlandığı gün.* [↑](#footnote-ref-9)
9. *Yapı bilgileri yalnızca turizm geliştirme kooperatiflerince doldurulacaktır.* [↑](#footnote-ref-10)
10. *Tapu devri yoluyla, satın alma, tapuya şerh verdirilerek satış vaadi sözleşmesi, diğer.* [↑](#footnote-ref-11)
11. *Memur, işçi sayıları.* [↑](#footnote-ref-12)
12. *Banka kredisi, esnaf kefalet kredisi, diğer krediler.* [↑](#footnote-ref-13)
13. *Bu bilgiler tasfiye aşamasına gelen kooperatiflerce doldurulacaktır.* [↑](#footnote-ref-14)
14. *Bu kısım en az iki yetkili üye tarafından ad-soyadları yazılarak imzalanacaktır.* [↑](#footnote-ref-15)