قرار مجلس الوزراء

رقم (187) لسنة 2012 ميلادي

بإصدار اللائحة التنفيذية للسجل التجاري

مجلس الوزراء

.بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري وتعديله.

.وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها

.وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي بشأن النشاط التجاري.

ـ وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.

.وعلى ما عرضه وزير الاقتصاد بكتابه رقم (890) بتاريخ 19 / 3 / 2012 ميلادي.

.وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الخامس عشر لسنة 2012 ميلادي

قـــرر

مادة 1

يعمل باللائحة التنفيذية للسجل التجاري على النحو المرفق بهذا القرار.

مادة) 2(

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويلغى كل حكم يخالفه ، وعلى الجهات المعنية تنفيذه ، وينشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في : 30 / جمادى الأولى / 1433 هـ

الموافق : 22 / 04 / 2012 ميـــلادي

اللائحة التنفيذية للسجل التجاري

المرفقة بقرار مجلس الوزراء

رقم (187) لسنة 2012 ميلادي

مادة 1

تعريفات

يقصد بالعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون : القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي بشأن النشاط التجاري.

الوزارة : وزارة الاقتصاد

الوزير المختص : وزير الاقتصاد.

اللائحة : اللائحة التنفيذية للباب الخامس من الكتاب الثاني من القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي الخاصة بالسجل التجاري

الفصل الأول

تنظيم السجل التجاري

مادة 2

أهداف السجل التجاري

يهدف السجل التجاري إلى تدوين وتجميع المعلومات المتعلقة بالملزمين بالقيد فيه ، وتمكين الآخرين من الإطلاع عليها.

كما يهدف أيضا إلى إكساب الشخصية المعنوية وضمان الآثار القانونية الأخرى المترتبة على القيد فيه.

مادة3

السجل التجاري العام

ينشأ بالوزارة (سجل تجاري عام) تتبعه مكاتب محلية وفروع لهذه المكاتب في المدن والمناطق التي يصدر بتحديدها قرار من الوزير ، لقيد البيانات التي يوجب القانون قيدها في السجل التجاري.

مادة 4

مسك السجل التجاري

يتولى مسك السجل التجاري في المكاتب المحلية الموظف المكلف بالمكتب بعد حلفه لليمين أمام رئيس المحكمة الابتدائية بأن يؤدي أعماله بالنزاهة والصدق

كما يتولى مسك السجل التجاري بالفروع الموظف المكلف بالفرع بعد حلفه لليمين أمام قاضي المحكمة الجزئية المختصة بذات الصيغة.

ويستلم الفرع البيانات والنماذج الخاصة بالقيد ويدونها في سجل خاص لديه حسب تاريخ ورودها ثم يحيلها إلى المكتب المحلي التابع له خلال ثلاثة أيام من تاريخ استلامها ليتولى المكتب المحلي قيدها واستكمال الإجراءات القانونية المتعلقة بالقيد.

مادة 5

أقسام السجل التجاري

يقسم السجل التجاري إلى أربعة أقسام :.

.القسم الأول (أ) وتدون فيه البيانات المتعلقة بالتجار الأفراد.

.القسم الثاني (ب) وتدون فيه البيانات المتعلقة بالشركات التجارية.

.القسم الثالث (ج) وتدون فيه البيانات المتعلقة بالشركات المدنية.

.القسم الرابع (د) وتدون فيه البيانات المتعلقة بصناديق الاستثمار والكيانات القانونية الأخرى التي يتطلب القانون قيدها.

ويجب على المكاتب المحلية إرسال صورة من البيانات المقيدة لديها في نهاية كل أسبوع إلى مكتب السجل التجاري العام.

مادة 6

السجلات الخاصة

ينشأ في إطار المكاتب المحلية للسجل التجاري سجلات خاصة تقيد فيها أدوات مزاولة النشاط التجاري في مجالات الوكالات التجارية والوساطة والتوريد والتصدير وتعطي لها أرقام خاصة بذلك مع مراعاة الضوابط التي يضعها الوزير للقيد في هذه السجلات

الفصل الثاني

إجراءات القيد

مادة 7

ميعاد القيد

يجب على الشخص الطبيعي أو المعنوي الملزم بالقيد في السجل التجاري ، أن يطلب قيد اسمه في المكتب المحلي للسجل التجاري الذي يقع مقر نشاطه الرئيس في دائرته خلال عشرة ايام من تاريخ افتتاح محله أو تاريخ تملكه له ، ويستثنى من أحكام القيد في السجل التجاري صغار التجار حسبما عرفتهم المادة (10) من قانون النشاط التجاري المشار إليه.

مادة 8

المقــار

يجب أن يكون للملزمين بالقيد محل رئيس أو مركز عام ، أو فرع ، أو وكالة في ليبيا

وعلى من يؤسس مقار إضافية في صورة فرع أو وكالة أن يطلب خلال عشرة ايام من تأسيسها قيدها بمكتب السجل التجاري الذي يقع مقرها في دائرته مع بيان المقر الرئيس ، وذكر اسم ولقب المكلف بإدارة الفرع أو الوكالة ، وعلى هذا الشخص أن يودع توقيعه الخطي في هذا المكتب

.

ويطبق الحكم السابق في حالة فتح فرع أو وكالة خارج ليبيا.

مادة 9

بيانات القيد

بمراعاة الأحكام المقررة بالمادة (491) من قانون النشاط التجاري المشار إليه ، يجب أن يتضمن طلب القيد غي السجل التجاري البيانات الآتية:

1. اسم صاحب النشاط ولقبه ، واسم ابيه ، وجنسيته ، وتاريخ ميلاده ، ومحل إقامته ، والعنوان الذي يمكن الاتصال به فيه.
2. الاسم التجاري.
3. المقر الرئيس.
4. نوع النشاط.
5. اسم ولقب الوكلاء والمعتمدين.

ويجب أن يرفق بطلب القيد نسخة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة وأسماء المديرين ، أو أعضاء مجلس الادارة ، وهيئة المراقبة ، وكذلك أسماء وألقاب وكلاء الشركة ومعتمديها وممثليها ، وشهادة من المصرف مرفقة بكشف حساب حديث بما يفيد أن الشريك بحصة نقدية قد دفع المقرر في النظام الأساسي ، وبما لا يقل عن دفع ثلاثة اعشار تلك الحصة بالنسبة للشركات المساهمة وكامل الحصة بالنسبة للشركات ذات المسؤولية المحدودة ما لم تنطبق بشأنها الأحكام المنظمة للشركات المساهمة.

ويجب على من يقوم بالقيد أن يودع مع طلبه توقيعه الخطي وكذلك التوقيع الخطي لوكلائه ومعتمديه ، كما يجب عليه أن يطلب قيد انتهاء النشاط خلال عشرة أيام من حصول الانتهاء.

مادة 10

قيد التغيرات

يجب على الملزمين بالقيد القيام بقيد التغييرات في البيانات المذكورة في المادة السابقة ، وكذلك البيانات الواردة في البنود اللاحقة خلال عشرة أيام من تاريخ وقوعها:

1. الأحكام والقرارات الصادرة بتوقيع الحجز على التاجر أو الشركة المدنية أو برفعه أو بفرض القوامه أو بتعين الوكلاء عن الغائبين أو بعزلهم.
2. أحكام إشهار الإفلاس أو إلغاءه أو الأحكام الصادرة بعد إشهار الإفلاس بتعيين وقت التوقف عن أداء الدين.
3. أحكام قفل التفليسة ، وأحكام إعادة فتحها.
4. أحكام إعادة أو رد الاعتبار.
5. أحكام فصل الشركاء أو عزل المديرين.
6. الأمر الصادر بافتتاح إجراءات الصلح الواقي والأحكام الصادرة بالتصديق عليه أو بفسخه أو إبطاله أو إقفال إجراءاته ، والأحكام الصادرة بالتصديق على الصلح القضائي أو بفسخه أو إبطاله.
7. كافة البيانات التي يتطلب القانون قيدها.

مادة 11

نماذج القيد

تحرر طلبات القيد أو التعديل في السجل أو شطب للقيد منه على النماذج التي يعدها السجل التجاري العام لهذا الغرض وترفق بها المستندات المؤيدة لها وكذلك الإيصالات الدالة على أداء الرسم المستحق عليها.

مادة 12

كيفية طلب القيد

تكتب بيانات النماذج المشار إليها في المادة السابقة على نسختين بخط واضح وبدون كشط أو تحشير ويوقع الطالب على النسختين ، وتقدمان إلى مكتب السجل التجاري المختص من المكلفين بتقديمها أو ممن ينوبون عنهم بموجب توكيل خاص ويؤشر عليها من قبل الموظف بمكتب السجل التجاري.

ويجوز أن يكون التوكيل عن الأفراد عرفيا على أن يكون مصدقا على الامضاءات فيه ، ويكون التوكيل رسميا عن الشركات بأنواعها.

مادة 13

ترقيم الطلبات

ترقم الطلبات المقبولة بأرقام متتابعة حسب تواريخ تقديمها ويبدأ الترقيم في أول يناير من كل سنة ويؤشر مكتب السجل التجاري المختص على الطلب بالرقم المتتابع وتاريخ تقديمه وساعته .ويعطى طالب القيد إيصالا بالبيانات التالية:

1. اسم مقدم الطلب.
2. رقم الطلب وتاريخ الإيداع وساعته.
3. موضوع الطلب.
4. بيان بالمستندات المرفقة بالطلب.

مادة 14

ترتيب الطلبات

تقيد طلبات القيد في السجل التجاري حسب ترتيب تقديمها ، ويتم ذلك بتدوين البيانات الواردة في الخانات المخصصة لها في السجل على أن يفرد لكل ملزم بالقيد صحيفة في السجل بذات الرقم الذي أعطي لطلب القيد ويكون القيد في السجل بأرقام متتابعة وبصفة مستمرة.

مادة 15

مستخرج القيد أو التعديل

يمنح لطالب القيد ، بعد تدوين البيانات الواردة بالطلب في السجل التجاري مستخرج رسمي وفقا للنموذج المرفق بهذه اللائحة ، ومختوم بختم المكتب ، ومؤشر عليه بحصول القيد أو التعديل في السجل وبتاريخ القيد وساعته.

مادة 16

تغيير البيانات

في حالة طلب تدوين بيانات من شأنها تغيير أو تعديل البيانات المقيدة في السجل ، يجري شطب تلك البيانات باللون الأحمر وتدون البيانات الجديدة ويشار في هامش السجل إلى رقم طلب القيد ، وتاريخ التعديل ، والمستند المؤيد للتعديل وتاريخه.

مادة 17

البث في طلبات القيد والتظلم منها

على مكتب السجل التجاري المختص البث في طلب القيد أو التعديل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب وعليه ايضا تسليم الشأن ما يفيد القيد أو الرفض

ولصاحب الشأن ، في حالة رفض الطلب أن يتظلم خلال خمسة أيام عمل إلى مدير مكتب السجل التجاري المحلي ويتم البث في التظلم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه.

ويجوز لطالب القيد أن يلجأ معترضا على الرفض إلى المحكمة الابتدائية المختصة خلال ثلاثين يوما من تاريخ إعلانه بقرار الرفض وتفصل المحكمة في التظلم منعقدة في هيئة غرفة مشورة.

مادة 18

شطب القيد

في حالة ترك التاجر تجارته أو في حالة وفاته دون استمرار ورثته في تجارته وكذلك في حالة حل الشركة أو انتهاء نشاطها ، يشطب القيد بناء على طلب ذوي العلاقة أو الورثة أو بأمر يصدر من المحكمة المختصة.

ويكون الشطب القيد بوضع خطين متقاطعين أو خطوط متوازية باللون الأحمر على البيانات المدونة في السجل والمطلوب شطبها ، ويشار في هامش السجل إلى تاريخ وسبب الشطب.

مادة 19

الصحيفة الإضافية

إذا نفدت الصحيفة الخاصة بأحد المقيدين في السجل التجاري ، تدون في صحيفة أخرى البيانات المتعلقة به ، ويؤشر في الصحيفة الجديدة بما يفيد ذلك.

الفصل الثالث

رسوم القيد ومستخرجاته

مادة 20

الرسوم المقررة

يحدد رسم القيد والتعديل في السجل التجاري أو شطب القيد منه ، ورسم الاطلاع على السجل والحصول على مستخرجات من القيود المدرجة فيه على النحو التالي:

. مائة دينار (100) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة لفروع الشركات الأجنبية وعشرة (10) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه.

- مائة دينار (100) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة لمكاتب التمثيل وعشرة (10) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه.

. مائة دينار (100) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة للشركات المشتركة وعشرة دنانير (10) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه وعن القيود الفرعية والتكميلية.

- مائة دينار (100) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة للشركات الوطنية العامة والخاصة وصناديق الاستثمار وعشرة دنانير (10) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه وعن القيود الفرعية والتكميلية.

- خمسون دينار (50) عن القيد في السجل التجاري بالنسبة للتاجر الفرد وعشرة دنانير (10) عن التعديل في البيانات المقيدة فيه ، وعن القيود الفرعية والتكميلية.

. عشرة دنانير (10) مقابل الإطلاع على السجل التجاري.

.خمسة دنانير (5) للحصول على كل مستخرج من السجل التجاري يدويا أو ألكترونيا.

.ثلاثون دينار (30) عن كل شهادة سلبية.

ـ مائة دينار (100) للقيد في السجلات الخاصة وعشرة دنانير (10) عن التعديل في البيانات المقيدة فيها.

.خمسون دينار (50) عن شطب القيد من السجل التجاري والسجلات الخاصة.

مادة21

الإعفاء من رسوم المستخرجات

تعفى من الرسوم المستخرجات والشهادات التي تطلبها الجهات العامة في الدولة.

الفصل الرابع

أحكام ختامية

مادة 22

ذكر بيانات القيد

على من قام بالقيد في السجل التجاري أن يذكر اسم المكتب المحلي للسجل التجاري ورقم القيد به في جميع المراسلات والمطبوعات المتعلقة بنشاطه.

مادة 23

محظورات

لا يجوز أن يذكر في مستخرجات القيود :.

1. أحكام شهر الإفلاس إذا حكم برد الاعتبار.
2. أحكام الحجز إذا قضي برفعه.

مادة24

صلاحية المستخرج

تكون صلاحية مستخرج السجل التجاري سنة من تاريخ تحريره.

مادة 25

نشر السجل

تصدر عن السجل التجاري العام نشرة يتم فيها الإشهار عن القيد في السجل التجاري ، ويشتمل النشر البيانات التالية:

1. مكتب السجل التجاري الذي تم فيه القيد.

2. تاريخ ورقم القيد في السجل التجاري والقسم المقيد فيه.

3. الاسم التجاري ، وإذا كان القيد خاصا بشركة فيبين نوعها ومقدار رأس مالها المكتتب فيه والمدفوع منه.

4. موقع المحل الرئيس ، أو المركز العام ، أو موقع الفرع ، أو الوكالة بحسب الأحوال.

5. نوع النشاط.

وتنظم بقرار من الوزير الإجراءات المتعلقة بذلك.

مادة26

تاريخ نفاذ وتسوية الأوضاع

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية ، ويعمل بها من تاريخ نشرها وعلى كافة أدوات مزاولة الأنشطة التجارية القائمة عند بدء العمل بهذه اللائحة تعديل أوضاعها وفقا لأحكامها خلال ستة أشهر من تاريخ نفاذها.

ملاحظة : نشرت هذه اللائحة بتاريخ 24 / 02 / 2013 ميلادي بالعدد 1 السنة الثانية من الجريدة الرسمية بالصفحات من 52 إلى 60.