

نمونه اساسنامه سازمان مردم نهاد

اساسنامه سازمان مردم نهاد ساختار هیات امنایی (جمع عمومی امضاء)

بسمه تعالی

اساسنامه مؤسسه

سازمان مردم نهاد ساختار هیات امنایی (جمع عمومی امضاء)

فصل اول - کلیات و اهداف:

ماده 1- نام سازمان مردم نهاد مورد نظر است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار ” مؤسسه ” نامیده می شود .

ماده 2- نوع فعالیت: مؤسسه دارای ماهیت غیردولتی ، غیرسیاسی ، غیرانتفاعی ، داوطلبانه و عام المنفعه می باشد و تحت عنوان مؤسسه غیرتجاری ، غیر انتفاعی به ثبت می رسد . مؤسسه فاقد سهم الشرکه می باشد .

ماده 3- موضوع فعالیت : موضوع فعالیت مؤسسه شامل می باشد که با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود .

ماده 4- محدوده فعالیت مؤسسه در سطح است .

ماده 5- مرکز اصلی فعالیت : مرکز اصلی موسسه در استان : - به نشانی :واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد نماید .

ماده 6- تابعیت : موسسه تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند .

ماده 7- مدت فعالیت موسسه از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود می باشد .

ماده 8- اموال و دارائیهای مؤسسه :

دارایی اولیه موسسه اعم از منقول و غیرمنقول ریال می باشد که از سوی هیأت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار موسسه قرار گرفته است . کلیه مؤسسين اقرار نمودند حق مطالبه ، استرداد و یا برداشت دارایی را تحت هیچ عنوان ندارند . با توجه به اینکه این مؤسسه دارای ماهیت غیر انتفاعی ، داوطلبانه و عام المنفعه می باشد لذا کلیه منابع مالی ، درآمدها و اموال و دارائی های منقول و غیرمنقول که توسط اعضای مؤسسه یا اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیردولتی به مؤسسه اهدا می شود یا درطول فعالیت مؤسسه بعنوان درآمد ، حق عضویت ، کمک و هبه کسب می شود ، متعلق به شخصیت حقوقی مؤسسه بوده و صرفاً برای اجرای اهداف مندرج در اساسنامه هزینه خواهد شد . اعضای هیات مؤسس ، اعضای هیات مدیره ، بازرس ، مدیرعامل و سایر اعضا و کارکنان مؤسسه و همچنین وابستگان و ورثه آنها هیچگونه حق مالکیت نسبت به اموال و دارائی ها نخواهند داشت . مؤسسه دارای ماهیت غیرتجاری ، غیرانتفاعی بوده و فاقد سهم الشرکه می باشد .

تبصره - مؤسسان و وابستگان طبقات اول و دوم آنان و همچنین هیات امناء و مدیران مؤسسه حق معامله با مؤسسه را ندارند .

ماده 9- هیأت موسس مؤسسه اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل قیام نموده اند و بعد از تأسیس تحت عنوان موسس مسوولیتی نخواهند داشت .

ماده 10- اهداف مؤسسه عبارتند از:

الف : کلیات

ب : روش اجرای هدف

.....

.....

ماده 11- شرایط عضویت:

اعضای هیات امنای مؤسسه به عنوان عضو تلقی میشود و شرایط عضویت مؤسسه در چهارچوب آئین نامه عضویت به پیشنهاد هیات مدیره به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

فصل دوم : ساختار

ماده 12- ارکان مؤسسه عبارتند از 1- مجمع عمومی (مجمع عمومی امناء) 2- هیأت مدیره 3- بازرس

ماده 13- مجمع عمومی مؤسس همان هیأت مؤسس بوده و وظایف ذیل را داراست:

1- انجام اقدامات اولیه برای تاسیس؛

2- تهیه طرح اساسنامه و تصویب آن؛

3- انتخاب اعضاء هیات امناء

4- انتخاب اولین مدیران و بازرسان

تبصره 1: اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسس در بار اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء بوده و در صورت عدم حد نصاب اکثریت لازم، دربار دوم با حضور یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره 2: تصمیمات مجمع عمومی مؤسس با اکثریت دو سوم آراء حاضرین با تایید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی اتخاذ و رسمی می شود.

ماده 14- مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی متشکل از اعضاء هیات امناء می باشد و عالیترین مرجع تصمیم گیری است که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می گردد .

تعداد اعضای هیات امانا شاملنفر می باشد .

چنانچه ادامه همکاری هر یک از اعضا هیات امانا به علل فوت ، عزل و یا استعفا غیر ممکن شود، هیات امانا شخص واجد شرایط و مورد اعتماد دیگری را با رای اکثریت نسبی اعضا بعنوان عضو هیات امانا انتخاب می نماید .

ماده 15- مجمع عمومی عادی سالانه هیات امانا در ماه تشکیل خواهد شد . جلسه با حضور نصف به علاوه یک اعضای امانا در بار اول رسمیت یافته و با حضور هر تعداد از اعضای امانا در بار دوم تشکیل و رسمی خواهد بود.

حد نصاب اعضا برای برگزاری مجمع عمومی :

تعداد اعضا جهت برگزاری مجمع عمومی ، می بایست حداقل دو برابر تعداد اعضای هیات مدیره و بازرسین مؤسسه باشد تا امکان برگزاری انتخابات میسر گردد. هیات مدیره موظف است قبل از برگزاری مجمع عمومی ، اقدامات لازم را برای عضو پذیری به تعداد حد نصاب مذکور انجام دهد .

تبصره 1 – اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیم مجمع عمومی عادی نصف به علاوه یک آرا حاضرین در جلسه رسمی مجمع می باشد مگر در خصوص انتخاب مدیران یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی خواهد بود. در صورتی که در دعوت نخست، اکثریت حاصل نشد ، جلسه دوم به فاصله حداقل 10(ده) روز تشکیل و با هر تعداد از اعضای حاضر ، جلسه رسمیت خواهد یافت

تبصره 2: مجمع عمومی عادی ممکنست به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیأت مدیره یا بازرس (ها) یا به درخواست یک پنجم اعضاء – در صورتی که هیأت مدیره یا بازرس ظرف مدت 20 روز به درخواست اعضاء مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل نماید – تشکیل می گردد.

تبصره 3: دعوت برای برگزاری مجمع عمومی (عادی، عادی بطور فوق العاده، فوق العاده) از طریق چاپ آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و یا ارسال دعوتنامه کتبی با پست سفارشی حداقل 10 روز و حداکثر 40 روز قبل از برگزاری مجمع صورت می‌پذیرد.

تبصره 4- روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی‌های مؤسسه در مجمع عمومی سالیانه تعیین می‌شود.

تبصره 5- هیات مدیره مؤسسه موظف است فهرست اعضای هیات امنای مؤسسه را به صورت سالیانه تنظیم نماید و فهرست اسامی مذکور پس از تأیید بازرس مؤسسه (مهور به مهر مؤسسه)، در مجمع عمومی ملاک عمل قرار گیرد. ورود اعضای جدید هیات امنای با تصویب هیات امنای انجام می‌شود.

تبصره 6- هیات مدیره وقت موظف هستند که صورتجلسات مجمع عمومی (عادی، عادی بطور فوق العاده، فوق العاده) را حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ برگزاری جلسه به انضمام اسناد و مدارک لازم به مرجع صدور پروانه فعالیت تحویل دهند.

تبصره 7- روند برگزاری مجمع عمومی براساس مفاد این اساسنامه و مقررات مرجع صدور پروانه فعالیت انجام خواهد شد.

ماده 16- وظایف مجمع عمومی عادی امنا:

1- انتخاب اعضای هیات مدیره و بازرسان (اصلی و علی‌البدل)؛

2- استماع و رسیدگی به گزارش هیات مدیره و بازرس (ها)؛

3- تعیین خط مشی کلی مؤسسه؛

4- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای هیات مدیره؛

5- تعیین عضو جانشین هیات امنا

6- تصویب تراز نامه و بودجه مؤسسه

7- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها

8- عزل اعضای امنا، هیات مدیره و بازرسان

ماده 17- مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

1- با درخواست اکثریت اعضای هیات مدیره یا بازرسان؛

2- با درخواست یک پنجم اعضای در صورتیکه هیأت مدیره یا بازرسان ظرف مدت 20 روز به درخواست اعضای مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل ننمایند .

تبصره 1 - اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بار اول همان شرایط مجمع عمومی عادی می باشد و در بار دوم با حضور بیش از یک سوم اعضا که حق رأی دارند تشکیل می گردد.

تبصره 2 - تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با آرای دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

ماده 18- وظایف مجمع عمومی فوق العاده :

1- تصویب تغییرات اساسنامه؛

2- بررسی و تصویب یا رد انحلال؛

3- تغییر در میزان سرمایه؛

4- انحلال قبل از موعد؛

5- هرگونه تغییر در ماهیت

ماده 19- مجمع عمومی هیات امناء توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک رئیس ، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند.

تبصره 1 : اعضای هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

تبصره 2: رئیس هیأت مدیره ، رئیس هیأت رئیسه مجمع عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیأت مدیره در دستور جلسه باشد.

تبصره 3: مجمع عمومی عادی، عادی فوق العاده و فوق العاده با نظارت وزارت کشور برگزار می شود.

تبصره 4 – اعضای هیات رئیسه مجمع ، می تواند از افرادی خارج از اعضای هیات امنای انتخاب شوند .

ماده 20- هیات مدیره :

موسسه دارای هیات مدیره ای مرکب از عضو اصلی و عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره 1- جلسات هیات مدیره با حضور بیش از نصف اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرا حاضرین معتبر خواهد بود

تبصره 2- شرکت اعضای هیات مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا 3 جلسه متوالی یا 6 جلسه متناوب در طول سال در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

تبصره 3 – دعوت از اعضای هیات مدیره می بایست حداقل 10 روز قبل از تشکیل جلسه به صورت کتبی قانونی طبق رویه مصوبه هیات مدیره انجام پذیرد .

ماده 21- در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای هیات مدیره یا بازرس ، عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیات مدیره یا بازرسی بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

در صورتیکه تعداد هیات مدیره یا بازرسی به هر دلیل کمتر از تعداد اعضاء اصلی شود و ورود اعضاء علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود. هیات مدیره و بازرسین موظف هستند اقدامات لازم را جهت برگزاری مجمع عمومی عادی بصورت فوق العاده جهت ترمیم هیات مدیره و بازرسین انجام دهند در صورت عدم اقدام هیات مدیره و بازرسین ، اعضاء مؤسسه می توانند با هماهنگی مرجع صدور پروانه فعالیت اقدام نمایند .

ماده 22- هیات مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل ماهی بار تشکیل می گردد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نایب رئیس تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.

تبصره: نحوه تشکیل جلسه فوق العاده بموجب آئین نامه داخلی است که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده 23- اعضاء هیات مدیره در اولین جلسه ای که بعد از انتخاب شدن تشکیل می دهند از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهند نمود، حدود اختیارات آنها را اساسنامه یا آیین نامه ای که به تصویب مجمع عمومی اعضاء خواهد رسید مشخص می نماید.

تبصره 1- هیأت مدیره موظف است پس از تعیین سمتها، حداکثر تا یک هفته از بین خود یا خارج یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند.

تبصره 2- مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیأت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضاء مجمع عمومی.
تبصره 3- هیات مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل کند.

تبصره 4- هیات مدیره در صورت لزوم می تواند سمتهای دیگری برای سایر اعضاء هیات مدیره تعریف نماید.

ماده 24- هیأت مدیره برای مدت 2 سال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد اعضاء هیأت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.

ماده 25- هیات مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و وظایف و اختیارات آن در چارچوب اساسنامه به شرح ذیل می باشد:

حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حسابها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجمع عمومی، افتتاح حساب در بانکها طی انجام تشریفات قانونی، تعقیب جریانات قضائی و اداری و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش مصالحه (و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقوقی یا حقیقی با حق توکیل و سایر وظایفی که بر اساس اساسنامه به هیات مدیره واگذار گردیده. به طور کلی هیات مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض با استثنای فروش اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی باشد به نام مؤسسه انجام دهد. همچنین هیات مدیره موظف است 2 ماه قبل از پایان تصدی خود، از مجمع عمومی عادی به منظور انتخابات هیات مدیره و بازرس جدید دعوت نماید. هیات مدیره قبل از درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار باید دستور کار مجمع عمومی، زمان و مکان برگزاری و فهرست اسامی اعضا را به تأیید مرجع صدور پروانه برساند و حداقل 40 روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

تبصره 1- جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص هیات امنا است، هیات مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور، مشروط به رعایت حدود اهداف و اساسنامه را دارا می باشد.

تبصره 2- هیات مدیره پس از تصویب می تواند در انجام معاملات و یا پرداخت هزینه های جاری موسسه تا مبلغ ریال بدون تصویب مجمع عمومی رأساً اقدام نماید.

ماده 26- سازمان مردم نهاد دارای بازرس اصلی و بازرس علی البدل می باشد که در مجمع عمومی عادی با رأی کتبی و برای مدت یکسال انتخاب می گردند. انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

بازرس می تواند از بین مؤسسات حسابرسي مستقل رسمي انتخاب شود.

ماده 27- اشخاص ذيل نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند .

1- کسانی که به علت ارتکاب جرم و به موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلاً و یا بعضاً محروم شده باشند؛

2- مدیران و مدیر عامل موسسه؛

3- اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم؛

4- همسر اشخاص مذکور در بند 2 .

ماده 28- وظایف بازرس به شرح ذیل است:

1- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی؛

2- مطالعه گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی؛

3- گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی؛

4- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی ، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیات مدیره و مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند؛

5- سایر وظایفی که اساسنامه و قوانین و مقررات موضوعه به عهده بازرس قرار داده است.

تبصره: بازرس می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.

ماده 29- بازرس می تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات مؤسسه انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید.

ماده 30- الف: حق امضای اسناد و اوراق بهادار مؤسسه:

کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای مدیر عامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضای رئیس هیأت مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

ب: مکاتبات مؤسسه:

مکاتبات مؤسسه با امضای مدیر عامل و مهر مؤسسه انجام می شود . کلیه مکاتبات باید در سرپرگ مؤسسه تنظیم شود.

رئیس هیات مدیره می تواند در سرپرگ مؤسسه ، در چارچوب وظایف محوله اساسنامه ، مکاتبه نماید.

تبصره - هیأت مدیره و بازرسان تا زمانیکه جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده اند در مسئولیت خود باقی خواهند بود و می بایست با قید فوریت در خصوص برگزاری مجمع عمومی برای انتخاب مدیران اقدام نمایند .

ماده 31- مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی موسسه است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیأت مدیره و اساسنامه به وی تفویض می گردد نماینده محسوب شده و از طرف موسسه حق امضاء دارد.

تبصره 1: عزل مدیرعامل از اختیارات هیأت مدیره می باشد که باید مستند و مدلل باشد.

تبصره 2: دوره تصدی مدیر عامل از مدت مسؤولیت هیأت مدیره بیشتر نخواهد بود و لیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد. مدیر عامل در صورت انقضا مدت تصدی موظف است تا تعیین جانشین، وظایف محوله را انجام دهد.

ماده 32- مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسؤولیت‌های ذیل می باشد:

1- نمایندگی قانونی در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی؛

2- استخدام و عزل و نصب کارکنان در حدود ضوابط و مصوبات و با تصویب هیات مدیره؛

3- نگهداری دارایی، اموال، حسابها، اسناد و دفاتر موسسه؛

4- اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده باشد؛

5- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیتهای موسسه به هیأت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی؛

6- تهیه پیشنویس ترازنامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیأت مدیره و ارسال به مجمع عمومی؛

7- تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در هیأت مدیره؛

8- نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی ها و دفاتر پس از طی مراحل قانونی؛

9- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه برای تصویب به هیأت مدیره؛

10- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوطه به مدیرعامل محول شده یا بشود.

تبصره - در صورت عزل مدیر عامل از سوی هیأت مدیره ، مدیر عامل موظف است بلافاصله کلیه اسناد و مدارک ، سربرگ و مهر مؤسسه را به هیأت مدیره مؤسسه تحویل نموده و مراتب صورتجلسه شود.

ماده 33- حقوق و مزایای مدیرعامل بوسیله هیأت مدیره تعیین می شود. در صورتی که مدیرعامل از اعضای هیأت مدیره نباشد بدون داشتن حق رای می تواند در جلسات هیأت مدیره شرکت نماید.

فصل سوم : بودجه و مواد متفرقه

ماده 34- بودجه سازمان مردم نهاد از طریق ذیل تأمین می شود:

الف) هدیه، اعانه و هبه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی و دولتی و غیردولتی

ب) وقف و حبس

پ) وجوه حاصل از فعالیتهای انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه سازمان و این آئین‌نامه

ت) حق عضویت در سازمان

-کلیه وجوه حاصل از فعالیت مؤسسه، می‌بایست به حساب بانکی مؤسسه واریز گردیده و طبق مقررات اساسنامه و اسناد مالی هزینه شود.

-هیات مدیره موظف است اسناد مالکیت اموال و داراییهای غیر منقول را در دفاتر اسناد رسمی، بنام مؤسسه تنظیم نموده و فهرست اموال را بصورت سالیانه به مرجع صدور پروانه اعلام کنند.

ماده 35- امور مالی:

موسسه مکلف است درآمد و هزینه‌ها را در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن را همراه با گزارش عملکرد اجرایی حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر سال مالی به مرجع صدور پروانه ارایه نماید. چنانچه مرجع مذکور در طول سال حسب مورد درخواست گزارش مالی یا اجرایی نماید موسسه موظف به ارایه آن است.

تبصره 1- هیات مدیره مکلف است نسبت به افتتاح حساب بانکی در یکی از بانک های رسمی اقدام نموده و کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه صرف اهداف و وظایف نماید و وجوه مازاد بر هزینه ها را در همان حساب نگهداری کند.

تبصره 2- سال مالی مؤسسه منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان ماه ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تاسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک ، پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی مؤسسه نگهداری می شود.

تبصره 3- پرداخت حقوق به کارکنان تمام وقت و حقوق بگیر مؤسسه می بایست در چارچوب قرار داد کتبی و با رعایت مقررات جاری کشور بویژه قانون کار صورت پذیرد.

تبصره 4- برای کارکنان و افرادی که بصورت داوطلبانه با مؤسسه همکاری می نمایند، حق الزحمه، پاداش و پرداخت نخواهد شد.

تبصره 5- : مصوبات و صورتجلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

تبصره 6- هیات مدیره موظف است برای انجام امور مالی مؤسسه، آئین نامه امور مالی را تدوین و پس از تصویب مجمع عمومی براساس مقررات این آئین نامه اقدام نماید.

ماده 36- هیأت مدیره مکلف است هر گونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید و در صورت موافقت مرجع صدور پروانه به تصویب مجمع عمومی رسانده و نتیجه آن را برای انجام تشریفات اداری ثبت، به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

ماده 37- هیات مدیره مکلف است تغییرات نشانی اعم از محل، شماره های تماس و پست الکترونیکی و دیگر موارد مشابه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده 38- موسسه دارای سربرگ، مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیأت مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیأت مدیره مکلف است نمونه سربرگ، مهر و آرم تهیه شده را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارسال نماید.

تبصره- هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسؤولیت قانونی دارد.

ماده 39- انحلال: در صورت انحلال موسسه مجمع عمومی فوق العاده حداقل 3 نفر را بعنوان هیات تصفیه انتخاب و این هیات موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها و تصفیه بدهی ها و وصول مطالبات باقی مانده و تعیین دارایی مسلم اعم از منقول و غیر منقول دارایی موسسه را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده برساند. هیات مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید

تبصره 1: مجمع عمومی فوق العاده موظف است دارایی سازمان را پس از انحلال که با نظارت مرجع صدور پروانه به یکی از سازمانهای مردم نهاد با موضوع فعالیت مشابه تعیین می گردد، واگذار نماید.

تبصره 2- تصفیه امور مربوط به موسسه بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین جاری کشور صورت خواهد پذیرفت.

تبصره 3- هیات تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید .

تبصره 4- مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تصفیه را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکتها ارائه نماید .

تبصره 5- مؤسسان یا صاحبان سرمایه حق هیچ گونه برداشت و یا تخصیص از محل کمکها و هدایای دریافتی نقدی و غیر نقدی به مؤسسه را ندارد و بعد از انحلال دارایی مؤسسه به سازمان بهزیستی کشور یا یکی از مؤسسات دولتی و یا مؤسسات خیریه و عام المنفعه دیگر واگذار گردد.

ماده 40 - چنانچه فعالیتهای مندرج در اهداف این اساسنامه نیازمند کسب مجوز خاص از سایر دستگاه های دولتی باشد، مؤسسه موظف است نسبت به کسب مجوز مورد نظر اقدام نماید.

ماده 41- به مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر اساس آئین نامه ذیربط تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد و عموماً قانون تجارت عمل خواهد شد .

ماده 42- این اساسنامه مشتمل بر فصل و ماده و تبصره در نشست مورخ مجمع عمومی امنا به تصویب رسید.

اساسنامه سازمان مردم نهاد ساختار عضوپذیر (مجمع عمومی اعضا)

بسمه تعالی

اساسنامه مؤسسه

سازمان مردم نهاد ساختار عضوپذیر (مجمع عمومی اعضا)

فصل اول - کلیات و اهداف:

ماده 1- نام سازمان مردم نهاد مورد نظر است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار ” نامیده می شود.

ماده 2- نوع فعالیت: موسسه دارای ماهیت غیردولتی، غیرسیاسی، غیرانتفاعی، داوطلبانه و عام المنفعه می باشد و تحت عنوان مؤسسه غیرتجاری، غیر انتفاعی به ثبت می رسد. مؤسسه فاقد سهم الشرکه می باشد.

ماده 3- موضوع فعالیت: موضوع فعالیت مؤسسه شامل می باشد که با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود.

ماده 4- محدوده فعالیت موسسه در سطح است.

ماده 5- مرکز اصلی فعالیت: مرکز اصلی موسسه در استان: به نشانی :
..... واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد نماید.

ماده 6- تابعیت: موسسه تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند.

ماده 7- مدت فعالیت موسسه از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود می باشد.

ماده 8- اموال و دارائیهای مؤسسه:

دارایی اولیه موسسه اعم از منقول و غیرمنقول ریال می باشد که از سوی هیأت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار موسسه قرار گرفته است. کلیه مؤسسين اقرار نمودند حق مطالبه، استرداد و یا برداشت دارایی را تحت هیچ عنوان ندارند. با توجه به اینکه این مؤسسه دارای ماهیت غیر انتفاعی، داوطلبانه و عام المنفعه می باشد لذا کلیه منابع مالی، درآمدها و اموال و دارائی های منقول و غیرمنقول که توسط اعضای مؤسسه یا اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و غیردولتی به مؤسسه اهدا می شود یا درطول فعالیت مؤسسه بعنوان درآمد، حق عضویت، کمک و هبه کسب می شود متعلق به شخصیت حقوقی مؤسسه بوده و صرفاً برای اجرای اهداف مندرج در اساسنامه هزینه خواهد شد. اعضای هیات مؤسس، اعضای هیات مدیره، بازرس، مدیرعامل و سایر اعضا و کارکنان مؤسسه و همچنین وابستگان و ورثه آنها هیچگونه حق مالکیت نسبت به اموال و دارائی ها نخواهند داشت. مؤسسه دارای ماهیت غیرتجاری، غیرانتفاعی بوده و فاقد سهم الشرکه می باشد.

تبصره - مؤسسان و وابستگان طبقات اول و دوم آنان و همچنین هیات امناء و مدیران مؤسسه حق معامله با مؤسسه را ندارند .

ماده 9- هیأت موسس موسسه اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل قیام نموده اند و بعد از تأسیس تحت عنوان موسس مسوولیتی نخواهند داشت .

ماده 10- اهداف موسسه عبارتند از :

الف : کلیات

.....

ب : روش اجرای هدف

.....

.....

ماده 11-

الف : شرایط عضویت : شرایط عضویت مؤسسه در چهارچوب آئین نامه عضویت به پیشنهاد هیات مدیره به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

ب : انواع عضویت:

عضو رسمی: عبارت است از افرادی که دارای شرایط عضویت هستند ایشان دارای حق رای و کاندیداتوری می باشند.

عضو غیررسمی: عبارت است از افرادی که فاقد شرایط عضویت هستند ولیکن می توانند در پیشبرد اهداف مشارکت نمایند. ایشان فاقد حق رای و کاندیداتوری هستند.

فصل دوم: ساختار

ماده 12- ارکان سازمان مردم نهاد عبارتند از 1- مجمع عمومی 2- هیأت مدیره 3- بازرس

ماده 13- مجمع عمومی مؤسس همان هیأت مؤسس بوده و وظایف ذیل را داراست:

1- انجام اقدامات اولیه برای تاسیس؛

2- تهیه طرح اساسنامه و تصویب آن؛

3- انتخاب اولین مدیران و بازرسان موسسه.

تبصره 1: اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسس در بار اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء بوده و در صورت عدم حد نصاب اکثریت لازم، دربار دوم با حضور یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره 2: تصمیمات مجمع عمومی مؤسس با اکثریت دو سوم آراء حاضرین با تایید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی اتخاذ و رسمی می شود.

ماده 14- مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی متشکل از اعضا می باشد و عالیتین مرجع تصمیم گیری است که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می گردد .

ماده 15- مجمع عمومی عادی سالانه در تشکیل خواهد شد . جلسه با حضور نصف به علاوه یک اعضا در بار اول رسمیت یافته و با حضور هر تعداد از اعضا در بار دوم تشکیل و رسمی خواهد بود.

حد نصاب اعضا برای برگزاری مجمع عمومی :

تعداد اعضا جهت برگزاری مجمع عمومی ، می بایست حداقل دو برابر تعداد اعضای هیات مدیره و بازرسین مؤسسه باشد تا امکان برگزاری انتخابات میسر گردد. هیات مدیره موظف است قبل از برگزاری مجمع عمومی ، اقدامات لازم را برای عضو پذیری به تعداد حد نصاب مذکور انجام دهد .

تبصره 1 – اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیم مجمع عمومی عادی نصف به علاوه یک آرا حاضرین در جلسه رسمی مجمع می باشد مگر در خصوص انتخاب مدیران یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی خواهد بود. در صورتی که در دعوت نخست، اکثریت حاصل نشد ، جلسه دوم به فاصله حداقل 10(ده) روز تشکیل و با هر تعداد از اعضای حاضر ، جلسه رسمیت خواهد یافت

تبصره 2: مجمع عمومی عادی ممکنست به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیأت مدیره یا بازرس (ها) یا به درخواست یک پنجم اعضاء – در صورتی که هیأت مدیره یا بازرس ظرف مدت 20 روز به درخواست اعضاء مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل نماید – تشکیل می گردد.

تبصره 3: دعوت برای برگزاری مجامع عمومی (عادی، عادی بطور فوق العاده، فوق العاده) از طریق چاپ آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و یا ارسال دعوتنامه کتبی با پست سفارشی حداقل 10 روز و حداکثر 40 روز قبل از برگزاری مجمع صورت می پذیرد.

تبصره 4- روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های مؤسسه در مجمع عمومی سالیانه تعیین می شود .

تبصره 5- هیات مدیره مؤسسه موظف است فهرست اعضای مؤسسه را به صورت سالیانه تنظیم نماید و فهرست اسامی مذکور پس از تأیید بازرس مؤسسه (مهور به مهر مؤسسه)، در مجامع عمومی ملاک عمل قرار گیرد.

تبصره 6- هیات مدیره وقت موظف هستند که صورتجلسات مجامع عمومی (عادی، عادی بطور فوق العاده، فوق العاده) را حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ برگزاری جلسه به انضمام اسناد و مدارک لازم به مرجع صدور پروانه فعالیت تحویل دهند.

تبصره 7- روند برگزاری مجامع عمومی براساس مفاد این اساسنامه و مقررات مرجع صدور پروانه فعالیت انجام خواهد شد.

ماده 16- وظایف مجمع عمومی عادی :

1- انتخاب اعضای هیات مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)؛

2- استماع و رسیدگی به گزارش هیات مدیره و بازرس (ها)؛

3- تعیین خط مشی کلی موسسه؛

4- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای هیات مدیره؛

5- تصویب ترازنامه و بودجه موسسه؛

6- تعیین روزنامه کنیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها؛

7- عزل اعضای هیات مدیره و بازرسان؛

8- تعیین حق عضویت؛

9- تصویب انتشار نشریه.

ماده 17- مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

1- با درخواست اکثریت اعضای هیات مدیره یا بازرس؛

2- با درخواست یک پنجم اعضاء در صورتیکه هیأت مدیره یا بازرس ظرف مدت 20 روز به درخواست اعضاء مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید .

تبصره 1 – اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بار اول همان شرایط مجمع عمومی عادی می باشد و در بار دوم با حضور بیش از یک سوم اعضا که حق رأی دارند تشکیل می گردد.

تبصره 2 – تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با آرای دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

ماده 18- وظایف مجمع عمومی فوق العاده :

1- تصویب تغییرات اساسنامه؛

2- بررسی و تصویب یا رد انحلال؛

3- تغییر در میزان سرمایه؛

4- انحلال قبل از موعد؛

5- هرگونه تغییر در ماهیت.

ماده 19- مجامع عمومی توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند.

تبصره 1: اعضای هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

تبصره 2: رئیس هیأت مدیره، رئیس هیأت رئیسه مجمع عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیأت مدیره در دستور جلسه باشد.

تبصره 3: مجامع عمومی عادی، عادی فوق العاده و فوق العاده با نظارت وزارت کشور برگزار می شود.

ماده 20- هیات مدیره:

موسسه دارای هیات مدیره ای مرکب از عضو اصلی و عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره 1- جلسات هیات مدیره با حضور بیش از نصف اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرا حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره 2- شرکت اعضای هیات مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا 3 جلسه متوالی یا 6 جلسه متناوب در طول سال در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

تبصره 3 - دعوت از اعضای هیات مدیره می بایست حداقل 10 روز قبل از تشکیل جلسه به صورت کتبی قانونی طبق رویه مصوبه هیات مدیره انجام پذیرد.

ماده 21- در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای هیات مدیره یا بازرس ، عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیات مدیره یا بازرسی بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

در صورتیکه تعداد هیات مدیره یا بازرسی به هر دلیل کمتر از تعداد اعضاء اصلی شود و ورود اعضاء علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود. هیات مدیره و بازرسین موظف هستند اقدامات لازم را جهت برگزاری مجمع عمومی عادی بصورت فوق العاده جهت ترمیم هیات مدیره و بازرسین انجام دهند در صورت عدم اقدام هیات مدیره و بازرسین، اعضای مؤسسه می توانند با هماهنگی مرجع صدور پروانه فعالیت اقدام نمایند.

ماده 22- هیات مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل ماهی بار تشکیل می گردد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس یا نایب رئیس تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.

تبصره: نحوه تشکیل جلسه فوق العاده بموجب آئین نامه داخلی است که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده 23- اعضای هیات مدیره در اولین جلسه ای که بعد از انتخاب شدن تشکیل می دهند از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهند نمود، حدود اختیارات آنها را اساسنامه یا آیین نامه ای که به تصویب مجمع عمومی اعضاء خواهد رسید مشخص می نماید.

تبصره 1- هیأت مدیره موظف است پس از تعیین سمتها، حداکثر تا یک هفته از بین خود یا خارج یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند.

تبصره 2- مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیأت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضای مجمع عمومی.
تبصره 3- هیات مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل کند.

تبصره 4- هیات مدیره در صورت لزوم می تواند سمتهای دیگری برای سایر اعضا هیات مدیره تعریف نماید .

ماده 24- هیأت مدیره برای مدت 2 سال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد اعضا هیأت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.

ماده 25- هیات مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و وظایف و اختیارات آن در چارچوب اساسنامه به شرح ذیل می باشد:

حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حسابها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجمع عمومی، افتتاح حساب در بانکها طی انجام تشریفات قانونی، تعقیب جریانات قضائی و اداری و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم، تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش مصالحه (و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقوقی یا حقیقی با حق توکیل و سایر وظایفی که بر اساس اساسنامه به هیات مدیره واگذار گردیده. به طور کلی هیات مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک

رهن و استقراض با استثنای فروش اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی باشد به نام مؤسسه انجام دهد . همچنین هیأت مدیره موظف است 2 ماه قبل از پایان تصدی خود، از مجمع عمومی عادی به منظور انتخابات هیأت مدیره و بازرس جدید دعوت نماید. هیأت مدیره قبل از درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار باید دستور کار مجمع عمومی، زمان و مکان برگزاری و فهرست اسامی اعضا را به تأیید مرجع صدور پروانه برساند و حداقل 40 روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

تبصره 1- جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجمع عمومی اعضاء است ، هیأت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور ، مشروط به رعایت حدود اهداف و اساسنامه را دارا می باشد.

تبصره 2- هیأت مدیره پس از تصویب می تواند در انجام معاملات و یا پرداخت هزینه های جاری موسسه تا مبلغ

ماده 26- موسسه دارای بازرس اصلی و بازرس علی البدل می باشد که در مجمع عمومی عادی با رأی کتبی و برای مدت یکسال انتخاب می گردند. انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

بازرس می تواند از بین مؤسسات حسابرسی مستقل رسمی انتخاب شود.

ماده 27- اشخاص ذیل نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند.

1- کسانی که به علت ارتکاب جرم و به موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلاً و یا بعضاً محروم شده باشند؛

2- مدیران و مدیر عامل موسسه؛

3- اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم؛

4- همسر اشخاص مذکور در بند 2

ماده 28- وظایف بازرس به شرح ذیل است:

1- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی؛

2- مطالعه گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی؛

3- گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی؛

4- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی ، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیات مدیره و مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند؛

5- سایر وظایفی که اساسنامه و قوانین و مقررات موضوعه به عهده بازرس قرار داده است.

تبصره: بازرس می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت نماید.

ماده 29- بازرس می تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات مؤسسه انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید .

ماده 30-

الف: حق امضای اسناد و اوراق بهادار مؤسسه :

کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای مدیر عامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضای رئیس هیأت مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

ب: مکاتبات مؤسسه:

– مکاتبات مؤسسه با امضای مدیر عامل و مهر مؤسسه انجام می شود . کلیه مکاتبات باید در سربرگ مؤسسه تنظیم شود.

– رئیس هیأت مدیره می تواند در سربرگ مؤسسه ، در چارچوب وظایف محوله اساسنامه ، مکاتبه نماید.

تبصره – هیأت مدیره و بازرسان تا زمانیکه جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده اند در مسئولیت خود باقی خواهند بود و می بایست با قید فوریت در خصوص برگزاری مجمع عمومی برای انتخاب مدیران اقدام نمایند.

ماده 31- مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی مؤسسه است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیأت مدیره و اساسنامه به وی تفویض می گردد نماینده محسوب شده و از طرف مؤسسه حق امضاء دارد.

تبصره 1: عزل مدیرعامل از اختیارات هیأت مدیره می باشد که باید مستند و مدلل باشد.

تبصره 2: دوره تصدی مدیر عامل از مدت مسؤلیت هیأت مدیره بیشتر نخواهد بود و لیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد. مدیر عامل در صورت انقضا مدت تصدی موظف است تا تعیین جانشین، وظایف محوله را انجام دهد.

ماده 32- مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسؤلیتهای ذیل می باشد:

1- نمایندگی قانونی در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی؛

2- استخدام و عزل و نصب کارکنان در حدود ضوابط و مصوبات و با تصویب هیات مدیره؛

3- نگهداری دارایی، اموال، حسابها، اسناد و دفاتر موسسه؛

4- اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده باشد؛

5- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش ، بهبود و هماهنگی در فعالیتهای موسسه به هیأت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی؛

6- تهیه پیشنویس ترازنامه ، بودجه ، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیأت مدیره و ارسال به مجمع عمومی؛

7- تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در هیأت مدیره؛

8- نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب ، نمایندگی ها و دفاتر پس از طی مراحل قانونی؛

9- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه برای تصویب به هیأت مدیره؛

10- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوطه به مدیرعامل محول شده یا بشود.

تبصره – در صورت عزل مدیر عامل از سوی هیأت مدیره ، مدیر عامل موظف است بلافاصله کلیه اسناد و مدارک ، سربرگ و مهر مؤسسه را به هیأت مدیره مؤسسه تحویل نموده و مراتب صورتجلسه شود .

ماده 33- حقوق و مزایای مدیرعامل بوسیله هیأت مدیره تعیین می شود. در صورتی که مدیرعامل از اعضای هیأت مدیره نباشد بدون داشتن حق رای می تواند در جلسات هیأت مدیره شرکت نماید .

فصل سوم : بودجه و مواد متفرقه

ماده 34- بودجه مؤسسه از طریق ذیل تأمین می شود:

الف) هدیه، اعانه و هبه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی و دولتی و غیردولتی.

ب) وقف و حبس.

پ) وجوه حاصل از فعالیتهای انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه سازمان و این آئین نامه.

ت) حق عضویت در سازمان.

کلیه وجوه حاصل از فعالیت مؤسسه، می بایست به حساب بانکی مؤسسه واریز گردیده و طبق مقررات اساسنامه و اسناد مالی هزینه شود.

هیات مدیره موظف است اسناد مالکیت اموال و داراییهای غیر منقول را در دفاتر اسناد رسمی، بنام مؤسسه تنظیم نموده و فهرست اموال را بصورت سالیانه به مرجع صدور پروانه اعلام کنند.

ماده 35- امور مالی:

موسسه مکلف است درآمد و هزینه ها را در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن را همراه با گزارش عملکرد اجرایی حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر سال مالی به مرجع صدور پروانه ارایه نماید. چنانچه مرجع مذکور در طول سال حسب مورد درخواست گزارش مالی یا اجرایی نماید موسسه موظف به ارایه آن است.

تبصره 1- هیات مدیره مکلف است نسبت به افتتاح حساب بانکی در یکی از بانک های رسمی اقدام نموده و کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه صرف اهداف و وظایف نماید و وجوه مازاد بر هزینه ها را در همان حساب نگهداری کند.

تبصره 2- سال مالی موسسه منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان ماه ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تاسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک، پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی موسسه نگهداری می شود.

تبصره 3- پرداخت حقوق به کارکنان تمام وقت و حقوق بگیر مؤسسه می بایست در چارچوب قرار داد کتبی و با رعایت مقررات جاری کشور بویژه قانون کار صورت پذیرد.

تبصره 4- برای کارکنان و افرادی که بصورت داوطلبانه با مؤسسه همکاری می نمایند، حق الزحمه، پاداش و پرداخت نخواهد شد .

تبصره 5- مصوبات و صورتجلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید .

تبصره 6- هیأت مدیره موظف است برای انجام امور مالی مؤسسه ، آئین نامه امور مالی را تدوین و پس از تصویب مجمع عمومی براساس مقررات این آئین نامه اقدام نماید .

ماده 36- هیأت مدیره مکلف است هر گونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید و در صورت موافقت مرجع صدور پروانه به تصویب مجمع عمومی رسانده و نتیجه آن را برای انجام تشریفات اداری ثبت، به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

ماده 37- هیأت مدیره مکلف است تغییرات نشانی اعم از محل، شماره های تماس و پست الکترونیکی و دیگر موارد مشابه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده 38- مؤسسه دارای سربرگ، مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیأت مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیأت مدیره مکلف است نمونه سربرگ، مهر و آرم تهیه شده را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارسال نماید.

تبصره- هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسؤلیت قانونی دارد.

ماده 39- انحلال : در صورت انحلال موسسه مجمع عمومی فوق العاده حداقل 3 نفر را بعنوان هیأت تصفیه انتخاب و این هیأت موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها و تصفیه بدهی ها و وصول مطالبات باقیمانده و تعیین دارایی مسلم اعم از منقول و غیر منقول دارایی موسسه را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده برساند. هیأت مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید.

تبصره 1: مجمع عمومی فوق العاده موظف است دارایی سازمان را پس از انحلال که با نظارت مرجع صدور پروانه به یکی از سازمانهای مردم نهاد با موضوع فعالیت مشابه تعیین می گردد، واگذار نماید.

تبصره 2- تصفیه امور مربوط به موسسه بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین جاری کشور صورت خواهد پذیرفت.

تبصره 3- هیأت تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید.

تبصره 4- مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تصفیه را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکتهای ارائه نماید.

تبصره 5- مؤسسان یا صاحبان سرمایه حق هیچ گونه برداشت و یا تخصیص از محل کمکها و هدایای دریافتی نقدی و غیر نقدی به مؤسسه را ندارد و بعد از انحلال دارایی مؤسسه به سازمان بهزیستی کشور یا یکی از مؤسسات دولتی و یا مؤسسات خیریه و عام المنفعه دیگر واگذار گردد.

ماده 40- چنانچه فعالیتهای مندرج در اهداف این اساسنامه نیازمند کسب مجوز خاص از سایر دستگاه های دولتی باشد، موسسه موظف است نسبت به کسب مجوز مورد نظر اقدام نماید.

ماده 41- به مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر اساس آئین نامه ذیربط تأسیس و فعالیت سازمان مردم نهاد و عموماً قانون تجارت عمل خواهد شد.

ماده 42- این اساسنامه مشتمل بر فصل و ماده و تبصره در نشست مورخ مجمع عمومی به تصویب رسید.