

اساسنامه خردادسنجرد

مجمع عمومی اعضا

فصل اول – کلیات و اهداف:

محل
امضا

ماده ۱

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر خرد اسفنجرد است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار "موسسه" نامیده می شود.

ماده ۲

نوع فعالیت: کلیه فعالیتهای موسسه غیرسیاسی و غیراتتفاقی غیردولتی بوده و در موضوع با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود.

ماده ۳

محدوده فعالیت موسسه درسطح استان یزد و در سطح شهرستان صدوق است.

ماده ۴

محل : مرکز اصلی موسسه دراستان : یزد - شهرستان اشکذر - بخش مرکزی - دهستان رستاق - روستا عزآباد - محله عزآباد رستاق - کوچه (چاه میرمحمدی) - خیابان ولیعصر (عج)، پلاک ۰ - طبقه همکف - کدپستی ۸۹۶۱۶۱۳۷۷ واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پرواته برابر مقررات در سایر نقاط داخل یا خارج کشور شعبه یا دفترنمايندگی ايجاد نماید.

ماده ۵

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 ۶

مدت فعالیت موسسه از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود می باشد.

ماده ۷

دارایی اولیه موسسه اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ 1000000 ریال می‌باشد که از سوی هیأت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار موسسه قرار گرفته است.

ماده ۸

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

ماده ۹

اهداف موسسه عبارتند از

الف : کلیات

۱ - توانمندسازی نهادها ، گروهها و تشکل های فعال در آبادی از طریق هم افزایی بین بخشی و نیز حمایت های علمی، آموزشی ۲ - تقویت روحیه تعاون و مشارکت میان نهادها ، گروهها و تشکل های فعال در آبادی ۳ - تقویت ارتباطات موثر و هدفمند نهادها ، گروهها و تشکل های فعال در آبادی ۴- نظارت برنگهداری اماکن تاریخی ۵-آموزش عمومی ، اطلاع رسانی و نشر آگاهی های تخصصی میان نهادها ، گروهها و تشکل های فعال در آبادی و عموم مردم ۶- توسعه روابط قانونمند میان نهادها ، گروهها و تشکل های فعال در آبادی در چهارچوب آئین نامه ها و قوانین مصوب کشور ۷ - ارتقای فعالیت های هدفمند درجهت حفظ و احیای اماکن تاریخی و گردشگری به عنوان یک سرمایه ملی ۸ - بررسی کارشناسانه و هدفمند مشکلات موجود در میراث فرهنگی و گردشگری آبادی و ارائه راهکارهای موثر و اثر بخش و حل مشکلات آن ها ۹- بستر سازی و ایجاد ساختارهای قانونی لازم برای جلب مشارکتهای مردمی درز مینه مرمت و احیای اماکن تاریخی جهت توانمندسازی روستا ۱۰ - رونق زیرساخت های مادی و تجهیزاتی در جهت نیل به اهداف فرهنگی

ب : روش اجرای هدف

برگزاری کلاس های آموزشی به منظور ارتقای دانش و آگاهی اهالی در ارتباط با اهمیت و جایگاه میراث فرهنگی و گردشگری نشر و توزیع نکات کاربردی درز مینه میراث فرهنگی و گردشگری در قالب بروشور ، پوستر ، روزنامه دیواری و ... برپائی نشست های هم اندیشی در مقاطع زمانی (هفتگی ، ماهیانه ، فصلی) با هدف بهره مندی از پیشنهادات کارشناسان و افراد صاحب نظر برگزاری کارگاه عملی در خصوص نحوه مرمت و بازسازی اماکن نمایش فیلم در مورد نحوه نگهداری از خانه های تاریخی بهره مندی از مناسبت های ملی و مذهبی برای ارتقای اهداف و سیاست ها در زمینه میراث فرهنگی و گردشگری

شرایط عضویت : همه افراد علاقه مند به گسترش فرهنگ شهروندی می توانند با پذیرفتن این اساسنامه، منشور اخلاقی مصوب مجمع عمومی و پر کردن فرم عضویت سمن به عضویت "اسفنجرد" درآینند. انواع عضویت در "اسفنجرد" به شرح زیر می باشد:

انواع عضویت :

۱. اعضای وابسته: اولین مرحله از عضویت در اسفنجرد می باشد و عبارتند از افرادی که در جلسات و برنامه ها بصورت نا منظم حضور می یابند و الزاماً در پرداخت حق عضویت ندارند. این اعضا پس از یک دوره حداقل سه ماهه می توانند درخواست خود مبتنی بر تبدیل وضعیت به عضویت پیوسته را به هیات مدیره ارایه دهند.
۲. اعضای پیوسته: عبارتند از اعضای وابسته ای که درخواست آنها توسط هیئت مدیره پذیرفته شده است. این افراد حق عضویت پرداخت نموده و در چگونگی اجرای مصوبات هیئت مدیره همکاری می نمایند. این اعضا می توانند ایده ها و برنامه های مد نظر خود را جهت بررسی و اجرا به هیئت مدیره ارائه دهند. همچنین این اعضا در استفاده از تسهیلات و برنامه های اسفنجرد (آموزشی، خدماتی، تفریحی و ...) دارای اولویت می باشند.
۳. اعضای دائم: اعضای هیئت موسس، عضو دائم اسفنجرد می باشند. همچنین هر عضو پیوسته ای پس از گذشت یکسال از عضویت خود بصورت پیوسته می تواند درخواست خود مبنی بر داشتن عضویت دائم را به هیات مدیره ارائه دهد، متقاضیان در صورت کسب حداقل دو سوم آرای اعضای هیئت مدیره به این عضویت نائل می گردند. این اعضا علاوه بر ویژگی ها و مزیت های عضو وابسته، دارای حق رای برای تعیین هیات مدیره می باشند.
۴. اعضای افتخاری: عبارت است از، کلیه شخصیت های بین المللی، ملی و استانی که در زمینه های فرهنگی، مذهبی، ادبی، اجتماعی، اقتصادی، سیاسی، ورزشی و ... منشا خدمات ارزنده ای به جامعه انسانی بوده اند. در صورت تمایل شخص مورد نظر و تصویب هیات مدیره به عضویت افتخاری اسفنجرد نایل می گردد. این نوع عضویت دارای رای موثر در تصمیمات اسفنجرد نمی باشد.
۵. اعضای حقوقی: کلیه موسسات، شرکت ها، ارگانها و نهاد های دولتی و غیر دولتی که متها می باشند، می توانند عضویت حقوقی در اسفنجرد را رعایت نمایند. این نوع عضویت دارای رای موثر در تصمیمات اسفنجرد نمی باشد.

فصل دوم : ساختار

۱۱ ماده

ارکان موسسه عبارتند از ۱ - مجمع عمومی - ۲ - هیأت مدیره - ۳ - بازرگانی.

۱۲ ماده

مجمع عمومی مؤسس همان هیأت مؤسس بوده و وظایف ذیل را دارد:

-1- انجام اقدامات اولیه برای تاسیس;

-2- تهییه طرح اساسنامه و تصویب آن;

-3- انتخاب اولین مدیران و بازرگان موسسه.

تبصره ۱: اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسس در بار اول با حضور نصف علاوه یک اعضاء بوده و در صورت عدم حد نصاب اکثریت لازم، دربار دوم با حضور یک سوم اعضاء، رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۲: تصمیمات مجمع عمومی مؤسس با اکثریت دو سوم آراء حاضرین با تایید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی اتخاذ و رسمی می‌شود.

۱۳ ماده

مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی متشکل از کلیه اعضا می‌باشد و عالیترین مرجع تصمیم‌گیری است که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می‌گردد.

۱۴ ماده

مجمع عمومی عادی سالانه در فروردین ماه 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.

تبصره ۱ - اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیم مجمع عمومی عادی نصف به علاوه یک آرا حاضرین در جلسه رسمی مجمع می‌باشد 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 ۱۰ (ده) روز تشکیل و با هر تعداد از اعضای حاضر ، جلسه رسمیت خواهد یافت

تبصره ۲: 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 ۲۰ روز به درخواست اعضاء مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید - تشکیل می‌گردد.

تبصره ۳ : دعوت برای مجمع عمومی عادی از طریق درج آگهی در روزنامه کثیر الاتصال حداقل ۰ روز و حداقل ۴۰ روز قبل از برگزاری مجمع و با دعوت کتبی صورت می‌پذیرد.
تبصره ۴ - روزنامه کثیر الاتصال برای درج آگهی‌ها روزنامه اطلاعات می‌باشد.

۱۵ ماده

وظایف مجمع عمومی عادی:

- 1-انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)
- 2-استنماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرس (ها)
- 3-تعیین خط مشی کلی موسسه
- 4-بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای هیأت مدیره
- 5-تصویب ترازنامه و بودجه موسسه
- 6-تعیین روزنامه کثیر الاتصال جهت درج آگهی‌ها و دعوت‌نامه‌ها

7- عزل اعضای هیات مدیره و بازرسان؛

8- تعیین حق عضویت؛

9- تصویب انتشار نشریه.

ماده ۱۶

جمعیت عمومی فوق العاده

جمعیت عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

1- با درخواست اکثریت اعضای هیأت مدیره یا بازرس؛

2- با درخواست یک پنجم اعضاء در صورتیکه هیأت مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضاء، مبنی بر برگزاری جمعیت عمومی عمل ننماید.

تبصره ۱ - اکثریت لازم جهت تشکیل جمعیت عمومی فوق العاده با اول همان شرایط جمعیت عمومی عادی می باشد و در بار دوم با حضور بیش از یک سوم اعضاء که حق رأی دارند تشکیل می گردد.

تبصره ۲ - تصمیمات جمعیت عمومی فوق العاده با آرای دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۷

وظایف جمعیت عمومی فوق العاده

1- تصویب تغییرات اساسنامه؛

2- بررسی و تصویب یا رد اخلال؛

3- تغییر در میزان سرمایه؛

4- اخلال قبل از موعد؛

5- هرگونه تغییر در ماهیت.

ماده ۱۸

جامعه عمومی توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند.

تبصره ۱ : اعضای هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در جمعیت عمومی انتخاب خواهند شد.

تبصره ۲ : رئیس هیأت مدیره رئیس هیأت رئیسه جمعیت عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیأت مدیره باشد.

تبصره ۳ : جامعه عمومی عادی، عادی فوق العاده و فوق العاده با نظارت وزارت کشور برگزار می شود.

ماده ۱۹

هیات مدیره

موسسه دارای هیأت مدیره ای مرکب از ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره ۱ - جلسات هیأت مدیره با حضور بیش از نصف اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات منتخبه با اکثریت آرا حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره ۲ - شرکت اعضای هیأت مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هر یک از اعضاء بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا هر جلسه متناسب در طول سال در حکم استعفای عضو غایب خواهد

بود.

تبصره ۳ - دعوت از اعضای هیات مدیره می باشد حداقل ۲ روز قبل از تشکیل جلسه به صورت قانونی انجام پذیرد.

ماده ۲۰

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 انتخابات مجدد مجمع عمومی حسب مورد به صورت عادی یا به صورت فوق العاده در مهلت قانونی جهت تکمیل تعداد باقیمانده اعضاء برگزار خواهد گردید.

ماده ۲۱

هیات مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل ماهی ۱ 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 ۲۲

اعضا 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 آئین نامه ای که به تصویب مجمع عمومی اعضاء خواهد رسید مشخص می نماید.

تبصره ۱ - هیأت مدیره موظف است پس از تعیین سمتها، حداقل 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 ۲ - مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیأت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضای مجمع عمومی.

تبصره ۳ - هیأت مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل کند.

تبصره ۴ - هیأت مدیره در صورت لزوم می تواند سمت های دیگری برای سایر اعضاء هیأت مدیره تعریف نماید.

ماده ۲۳

هیأت مدیره برای مدت ۲ سال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد اعضاء هیأت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.

ماده ۲۴

هیأت 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

مصطفیات مجتمع 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 اقتضای 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 هیأت مدیره واگذار گردیده . به طور کلی هیأت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد پس از تصویب مجمع به نام موسسه انجام دهد.

همچنین هیأت مدیره موظف است ۳ 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 اعضاء را به تایید مرجع صدور پروانه برساند و حداقل ۴۰ روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

تبصره ۱ - 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 ۲ - هیأت مدیره پس از تصویب می تواند در انجام معاملات و یا پرداخت هزینه های جاری موسسه تا مبلغ 10000000000 ریال بدون تصویب مجمع عمومی رأساً اقدام نماید.

ماده ۲۵

موسسه دارای ۱ نفر بازرس اصلی و ۱ نفر بازرس علی البطل می باشد که در مجمع عمومی عادی با رأی کتبی و برای مدت یکسال انتخاب می گردند. انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

ماده ۲۶

اشخاص ذیل نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند.

- ۱- کسانی که به علت ارتکاب جرم و به موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلأ و یا بعضأ محروم شده باشند؛
- ۲- مدیران و مدیر عامل موسسه؛
- ۳- اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم؛
- ۴- همسر اشخاص مذکور در بند ۲.

ماده ۲۷

وظایف بازرس به شرح ذیل است :

- ۱ - بررسی کلیه استناد و اوراق مالی و تهییه گزارش برای مجمع عمومی؛
- ۲ - مطالعه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهییه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی؛
- ۳ - گزارش هر گونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی؛
- ۴ - اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و مطالعاتی که هیأت مدیره و مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند؛
- ۵ - 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 ۲۸

بازرس می تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات موسسه انجام داده و استناد 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 ۲۹

هیأت مدیره و بازرسان تا زمانیکه جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده اند در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

ماده ۳۰

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

تبصره ۲: 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.

تبصره ۳: کلیه استناد و اوراق بهادر و تعهد آور با امضای مدیر عامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضای رئیس هیأت مدیره و با مهر موسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۳۱

مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسئولیتهای ذیل می باشد :

- ۱- نمایندگی قانونی در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی؛
- ۲- استخدام و عزل و نصب کارکنان در حدود ضوابط و مصوبات و با تصویب هیأت مدیره؛
- ۳- نگهداری دارایی ، اموال ، حسابها ، استناد و دفاتر موسسه؛
- ۴- اعمال اختیاراتی که بصورت موردنی یا مقطعي از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده باشد؛
- ۵- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش ، بهبود و هماهنگی در فعالیتهای موسسه به هیأت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی؛
- ۶- تهیه پیشنویس ترازنامه ، بودجه ، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیأت مدیره و ارسال به مجمع عمومی؛
- ۷- تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در هیأت مدیره؛
- ۸- نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب ، نمایندگی ها و دفاتر پس از طی مرافق قانونی؛
- ۹- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجہ برای تصویب به هیأت مدیره؛
- ۱۰- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوطه به مدیرعامل محول

شده یا بشود.

ماده ۳۲

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 ۳۳

بودجه موسسه 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) وجود حاصل از فعالیتهای انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه سازمان و این آئیننامه.
- ت) حق عضویت در سازمان.

ماده ۳۴

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 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 ۱ - هیأت 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 وجود مازاد بر هزینه ها را در همان حساب نگهداری کند.

تبصره ۲ - سال مالی موسسه منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ماه ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بد و تاسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک ، پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی موسسه نگهداری می شود.

تبصره ۳ - مکاتبات رسمی موسسه با اعضای مدیر عامل صورت می پذیرد.

تبصره ۴ : مصوبات و صورت جلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ ، ثبت و به امضای اعضای ذیربخط خواهد رسید.

ماده ۳۵

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 تبیجه آن را برای انجام تشریفات اداری ثبت، به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

ماده ۶۳

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 ۳۷

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

ماده ۳۸

انحلال : در صورت انحلال موسسه مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۳ نفر را بعنوان هیات تصفیه انتخاب و این هیات 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. هیات مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت ارائه نماید.
تبصره ۱ : مجمع عمومی فوق العاده موظف است دارایی سازمان را پس از انحلال که با ناظارت مرجع صدور پروانه به یکی از سازمانهای مردم‌نهاد با موضوع فعالیت مشابه تعیین می‌گردد، واگذار نماید.
تبصره ۲ - تصفیه امور مربوط به موسسه بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین موضوعه صورت خواهد پذیرفت.
تبصره ۳ - هیات تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید.
تبصره ۴ - مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش تصفیه را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکتها ارائه نماید.

ماده ۳۹

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 ۴۰

به مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر اساس آئین‌نامه ذیربطر تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم‌نهاد و عمومات قانون تجارت عمل خواهد شد.

ماده ۴۱

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۱ ماده و ۳۴ تبصره در نشست مورخ
مجمع عمومی موسس به تصویب رسید.

