**دستور العمل اجرایی موضوع بند های 1تا 12 ماده 26 قانون نتظیم بخشی از مقررات مالی دولت**

**(تاریخ تصویب بازنگری1389/10/6)**

**مقدمه**

در اجرای بندهای 1تا 12 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 80/11/27 مجلس محترم شورای اسلامی و آئین نامه داخلی کمیسیون ماده مذکور مصوب جلسه مورخ 1387/02/30 شورای معاونین سازمان ، دستور العمل اجرایی مراکز غیردولتی که در جلسه مورخ 1387/06/03 شورای معاونین سازمان مورد تصویب اعضا قرار گرفته است به شرح ذیل ابلاغ می گردد  .

**الف - تعریف مفاهیم و واژه ها**

**1- موسس :** به شخص حقیقی یا حقوقی اطلاق می گردد که پس از طی مراحل پیش بینی شده موفق به دریافت موافقت اصولی و سپس پروانه فعالیت می گردد .

**2- شخصیت حقیقی :** به شخصی گفته می شود که به صورت انفرادی خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای 1تا 12 ماده 26 باشد .

**3- شخصیت حقوقی** : به اشخاصی اطلاق می گردد که به صورت گروهی دارای منافع مشترک بوده و بموجب قانون دارای شخصیت می باشند و خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای 1 تا 12 ماده 26 باشند .

**4- موافقت اصولی :** موافقت نامه ای است که پس از طی مراحل پیش بینی شده در این دستور العمل توسط کمیسیون ماده 26 استان با اعتبار یک ساله برای متقاضیان صادر می گردد تا نسبت به آماده نمودن ساختمان ، تجهیز و تامین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تاییدیه های لازم اقدام نمایند . شایان ذکر است اعتبار موافقت اصولی یک بار  به مدت شش ماه قابل تمدید می باشد.

**5- پروانه فعالیت :** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز پس از تجهیز و تامین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز با اعتبارسه ساله صادر می گردد .

**6- مسئول فنی :** فرد واجد شرایطی است که از طرف موسس ( حقیقی یا حقوقی ) به بهزیستی استان معرفی تا پس از تایید کمیسیون ماده 26 بهزیستی استان برای آن فرد پروانه مسئول فنی صادر و در مرکز مربوطه مطابق با دستورالعمل تخصصی انجام وظیفه نماید .

**7- مراکز غیردولتی :** به واحدهایی اطلاق می گردد که به منظور ارائه خدمات در راستای اهداف سازمان و مطابق با یکی از فعالیتهای 1تا 12 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و پس از اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت تاسیس می گردند.

**ب - تعاریف تخصصی بندهای 12 گانه ماده 26**

**1-       مهدکودک**

مهدکودک به مرکزی اطلاق می گردد که مسئولیت مراقبت و فرآیند یاد دهی ، یادگیری کودکان در ابعاد زیستی ، روانی و اجتماعی را عهده دار می باشد و با فراهم آوردن فرصتها و تجارب یادگیری متنوع برای یادگیری کودکان از سن 6 ماه تا قبل از سن ورود به دبستان تحقق این مهم را میسر می سازد. انواع مهدکودک با توجه به آئین نامه تخصصی اعلام می گردد.

**2-       مراکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و خیابانی**

به مرکزی اطلاق می گردد که طبق وظایف قانونی کودکان بی سرپرست و بدسرپرست را پذیرا و نگهداری و پرورش آنان را فراهم نموده و زمینه انتقال موقت و یا دائم آنها را به خانواده و جامعه به عهده داشته و به دو گروه پسرانه و دخترانه تقسیم بندی می گردد.

**3-       خانه سلامت زنان و دختران**

به مرکزی اطلاق می گردد که پناهگاه دختران و زنان پناه جو بوده و ارائه خدمات مددکاری ، مشاوره ای و روانشناسی را تا بازگشت آنان به زندگی عادی انجام می دهد .

**4-       مجتمع ها ومراکز خدمات بهزیستی**

به مراکزی اطلاق می گردد که مجموعه ای از خدمات بهزیستی را مطابق با دستورالعمل مربوطه مصوب 87/11/7 به منظور رفع نیازمندی های جامعه هدف سازمان در شهر یا روستا ارائه می دهد .

**5-       کلینیک ها و اورژانسهای مددکاری اجتماعی**

به مراکزی اطلاق می گردد که خدمات تخصصی مددکار ، حمایتی و یاورانه را در قالب مددکاری    فردی ، گروهی و جامعه ای به افراد و یا خانواده های در معرض آسیب و یا آسیب دیده اجتماعی ارائه می نماید و با کاهش عوارض آسیب ها زمینه توانمند سازی آسیب دیدگان و بازگشت ایشان به زندگی بهنجار را فراهم می آورند.

**6-       مرکز خدمات مشاوره اجتماعی**

مرکزی است که نسبت به ارائه خدمات مشاوره ای و آموزشی در حیطه سلامت روان به منظور حل مشکلات روانی و به منظور ارتقاء سطح سلامت روان جامعه در سه سطح ( مراکز سلامت روان محلی ، مراکز مشاوره عمومی و مراکز مشاوره تخصصی ) می پردازد .

**7-       مرکز توانبخشی معلولین**

به مراکزی اطلاق می گردد که خدمات نگهداری و توانبخشی ( پزشکی اجتماعی  و آموزشی ) را بصورت روزانه و شبانه روزی به معلولین جسمی حرکتی ، نابینایان ، ناشنوایان در همه سنین جهت توانمند سازی آنان ارائه می دهند .

**8-       مرکز حرفه آموزی معلولین**

به مراکزی اطلاق می گردد که مجموعه خدمات آموزشی ، مهارت آموزی ، حرفه آموزی ، توانبخشی حرفه ای را به افراد معلول ارائه می دهد .

**9-       مرکزتوانبخشی و نگهداری سالمندان**

به مراکزی اطلاق می شود که به سالمندان خدمات نگهداری ، توانبخشی ( پزشکی ، اجتماعی ، آموزشی و حرفه ای ) را بصورت روزانه و شبانه روزی ارائه می دهند .

**10-    مرکز توانبخشی و درمان بیماران روانی مزمن**

به مراکزی اطلاق می گردد که خدمات نگهداری و درمانی و توانبخشی به بیماران روانی مزمن بصورت روزانه و شبانه روزی ارائه می دهد.

**11-    مرکز خدمات مشاوره ژنتیک**

به مراکزی اطلاق می شود که به منظور ارائه خدمات تشخیصی ، پیشگیری و مشاوره ای بیماری های مادر زادی و ارثی و یا پیش بینی  سطح سلامت افراد در ارتباط با این بیماری ها تاسیس می گردند .

**12-    مرکز درمان و بازتوانی معتادین**

به مراکزی اطلاق می گردد که با هدف درمان و کاهش عوارض اعتیاد و بازتوانی بصورت روزانه و شبانه روزی فعالیت می نمایند .

**تبصره :** کلیه مراکز مذکور با توجه به دستورالعمل  تخصصی فعالیت خواهند نمود .

**نحوه تاسیس**

مجوز تاسیس مراکز موضوع این دستور العمل مطابق با دستور العمل های مربوط به معاونت های تخصصی سازمان که توسط ریاست سازمان ابلاغ خواهند شد، جهت فعالیت اشخاص حقیقی یا حقوقی که در راستای اهداف سازمان بهزیستی فعالیت می نمایند ، از طریق کمیسیون ماده 26 استانی صادر  می گردد.

**تبصره 1 :** کمیسیون های استانی برای هر مرکز ابتدا موافقت اصولی و سپس پروانه فعالیت با رعایت دستور العمل تخصصی  صادر می نمایند.

**تبصره 2 :** در صورت تغییر هر یک از دستور العمل ها ، دستورالعمل جدید با عنوان اصلاحیه توسط رئیس سازمان ابلاغ خواهد شد .

**تبصره 3:** کلیه اشخاص حقوقی متقاضی دریافت مجوز یکی از مراکز غیردولتی و همسو و مرتبط با اهداف سازمان بهزیستی می بایست بطور جداگانه نسبت به اخذ پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی اقدام نمایند.

**تبصره 4:** کلیه اشخاص حقوقی و یا موسسات دارای مجوز فعالیت از سایر مراجع ذیصلاح، در صورتی که متقاضی دریافت مجوز یکی از مراکز غیردولتی بندهای 1 الی 12 ماده 26 از سازمان بهزیستی کشور می‌باشند می‌بایستی نسبت به اخذ مجوز تأسیس و پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی کشور اقدام نمایند.

**مدارک مورد نیاز جهت اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی دریافت موافقت اصولی**

**الف- اشخاص حقیقی**

1-   فرم درخواست تکمیل شده موافقت اصولی (پیوست شماره 1-1 )

2-   تصویر تمامی صفحات شناسنامه

3-  تصویر کارت ملی

4-  دو قطعه عکس پرسنلی

5-  تصویر گواهی وضعیت نظام وظیفه (برابر اصل )

6-  اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

7-  اصل گواهی عدم اعتیاد

8-  تاییدیه صلاحیت فردی از ادارات اماکن

9-  تصویر مدرک تحصیلی مطابق با دستورالعمل تخصصی ( برابر اصل )

10-تاییدیه صلاحیت فردی از حراست (با توجه به فرآیندمعرفی به حراست توسط دبیرخانه کمیسیون ماده 26 استان انجام می پذیرد. )

11-تصویر مدارک دیگری که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستور العمل های تخصصی ابلاغی مشخص گردیده است .

**ب- اشخاص حقوقی**

1-  فرم درخواست تکمیل شده موافقت اصولی (پیوست شماره 2-1 )

2-  پروانه تأسیس معتبر از سازمان بهزیستی

3-  شماره ثبت از اداره ثبت شرکتها ومؤسسات غیرتجاری

4-  درج موضوع تأسیس مرکز در اهداف اساسنامه

5-  آخرین آگهی تغییرات اساسنامه در روزنامه رسمی کشور

6-  تصویر مدرک تحصیلی مرتبط متعلق به یک نفر از اعضای هیئت مدیره مطابق با دستورالعمل تخصصی (برابر اصل)

**مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی و حقوقی جهت دریافت پروانه فعالیت**

1-        فرم درخواست تکمیل شده پروانه فعالیت (پیوست شماره 4-1 و 5-1)

2-        دارا بودن موافقت اصولی جهت اشخاص حقیقی و حقوقی

3-        دو قطعه عکس پرسنلی متقاضی حقیقی و رئیس هیئت مدیره متقاضی حقوقی

4-        تاییدیه دفتر فنی و مهندسی در خصوص مکان مرکز

5-        تاییدیه اماکن در خصوص مکان مرکز

6-        تاییدیه اداره بهداشت در خصوص مکان مرکز

7-        تاییدیه مکان مرکز توسط کارشناس معاونت تخصصی مربوطه

8-        تصویر مدرک تحصیلی مرتبط متعلق به یک نفر از اعضای هیئت مدیره متقاضی حقوقی ( برابر اصل )

9-        گواهینامه آموزشی مصوب بر اساس دستورالعمل‌های تخصصی توسط مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره مؤسسه برای متقاضی حقوقی و حقیقی

10-    سایر مدارک و رعایت مواردی که در دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت های تخصصی مشخص شده است.

**مدارک مورد نیاز جهت تمدید پروانه فعالیت**

1-    فرم درخواست تکمیل شده تمدید پروانه فعالیت (پیوست شماره 4-1 و 5-1)

2-    تصویر پروانه فعالیت

3-    دو قطعه عکس پرسنلی متقاضی حقیقی و رئیس هیئت مدیره متقاضی حقوقی

4-    تاییدیه اماکن در صورت تغییر مکان مرکز

5-    تاییدیه معتبر اداره بهداشت

6-    تاییدیه معتبر فنی و مهندسی

7-    تایید کمیته تخصصی در خصوص عملکرد و مکان مرکز در صورت تغییر

8-    گواهی آموزش مصوب معاونت تخصصی مربوطه

9-    تاییدیه صلاحیت فردی از حراست سازمان

**\***  مراکز غیردولتی می بایست سه ماه قبل از پایان تاریخ اعتبار پروانه فعالیت اقدام به تمدید نموده ودر صورت عدم تمدید مجوز تا سه ماه بعد از پایان مهلت مقرر در مجوز ، کمیسیون استانی مجاز به ابطال پروانه فعالیت خواهد بود.

**مدارک مورد نیاز جهت دریافت پروانه مسئول فنی**

1-  فرم درخواست تکمیل شده پروانه مسئول فنی (پیوست شماره8-1 )

2-   تصویر تمامی صفحات شناسنامه

3-  تصویر کارت ملی

4-  دو قطعه عکس پرسنلی

5-  تصویر گواهی وضعیت نظام وظیفه (برابر اصل )

6-  تصویر مدرک تحصیلی مرتبط مطابق با دستورالعمل تخصصی (برابر اصل)

7-  تأییدیه صلاحیت فردی از حراست سازمان

8-  اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

9-  اصل گواهی عدم اعتیاد

10-  تاییدیه صلاحیت فردی از ادارات اماکن

11- مدارکی که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستور العملهای ابلاغی   
معاونت های تخصصی قید گردیده است.

**تبصره 1 :** اعتبار پروانه مسئول فنی مراکز دو سال می باشد . بدیهی است تاریخ اعتبار پروانه مسئول فنی نباید بیشتر از تاریخ اعتبار پروانه فعالیت مرکز باشد.

**تبصره 2:**  چنانچه دارنده موافقت اصولی و مسئول فنی یک نفر باشند ،نیازی به ارائه مجدد مدارک شخصی نمی باشد و پروانه مسئول فنی برای افراد مذکور برای 3 سال صادر خواهد شد.

**مدارک مورد نیاز جهت تمدید دریافت پروانه مسئول فنی**

فرم درخواست تکمیل شده پروانه مسئول فنی (پیوست شماره8-1 )

دو قطعه عکس پرسنلی

تأییدیه صلاحیت فردی از حراست سازمان

اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

اصل گواهی عدم اعتیاد

تاییدیه صلاحیت فردی از ادارات اماکن

مدارکی که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستور العملهای ابلاغی   
معاونت های تخصصی قید گردیده است.

**مقررات عمومی**

1- دارندگان موافقت اصولی موظفند قبل از شروع فعالیت و بهره برداری از مراکز پروانه فعالیت از کمیسیون استان اخذ و فرد واجد شرایطی را مطابق ضوابط پیش بینی شده در دستورالعمل‌های تخصصی ابلاغی به عنوان مسئول فنی مرکز مربوطه به بهزیستی استان معرفی نمایند تا پس از تایید کمیسیون استانی پروانه مسئول فنی برای آن فرد صادر گردد.

2- مسئول فنی مرکز بدون داشتن پروانه مسئول فنی معتبر نمی تواند در مرکز مشغول به کار شود و حضور مسئول فنی در مراکز دارای مجوز از سازمان بهزیستی در ساعات اداری یا فعالیت الزامیست. بدیهی است مسئولیت فنی کلیه مراکز در کلیه ساعات شبانه روز به عهده مسئول فنی مرکز می باشد .

3-  مسئول فنی متعهد می شود حداقل یک سال مسئولیت فنی مرکز را عهده دار شود و چنانچه ترک محل خدمت نماید ، نمی تواند تا یکسال مسئولیت فنی مرکز دیگری را عهده دار شود.

4- چنانچه مسئول فنی معرفی شده جزو هیئت مدیره موسسه غیردولتی باشد به دلیل دارا بودن پروانه تاسیس، ارائه مدارک برای نامبرده ضرورتی ندارد . ولی چنانچه مسئول فنی فردی غیر از اعضای هیئت مدیره باشد باید مدارک مورد نیاز را به دبیرخانه کمیسیون ارائه دهد.

5- هیچ شخصیت حقیقی نمی تواند مسئولیت فنی بیش از یک مرکز را بطور همزمان  عهده دار باشد. بدیهی است پذیرفتن مسئولیت فنی حداکثر 2 مرکز در 2 شیفت کاری متفاوت توسط یک نفر بلامانع است.

**تبصره** : این بند فقط در خصوص مسئول فنی مراکز روزانه قابل اجرا می باشد.

6-در صورتی که مرکزی به دلیل موجه مسئول فنی خود را از دست بدهد صاحب پروانه مجاز است مسئولیت فنی مرکز را در صورت داشتن شرایط برای مدت حداکثر 3 ماه بعهده بگیرد و بعد از آن باید نسبت به معرفی فرد واجد شرایط اقدام نماید و در صورت عدم معرفی فرد واجد شرایط ، سازمان مجاز است یک نفر را بعنوان مسئول فنی موقت برای مدت حد اکثر 3 ماه معرفی و در صورتیکه صاحب امتیاز بعد از مهلت مقرر مسئول فنی معرفی ننماید ، سازمان بهزیستی استان مکلف به تکمیل پرونده تخلف مرکز و ارسال آن به کمیسیون عالی نظارت جهت تصمیم گیری می باشد.

7- در صورت تمایل صاحب امتیاز مراکز غیردولتی به استفاده از تعطیلی موقت مرکز می بایست در خواست کتبی خود را با ذکر دلایل سه ماه قبل از استفاده از آن به دبیرخانه کمیسیون ماده 26 استانی تحویل نماید و در صورت موافقت کمیسیون مربوطه نامبرده میتواند حداکثر یک بار به مدت شش ماه در طول دوره فعالیت مرکز ،آن را تعطیل نماید. درشرایط اضطراری و با تأیید کمیسیون ماده 26 استانی صاحب امتیاز می تواند بیش از یک بار از شرایط فوق استفاده نماید .

8- تعطیلی دائم مراکز غیردولتی در صورت تمایل صاحب امتیاز پس از تحویل درخواست کتبی به دبیرخانه کمیسیون ماده 26 استانی و عودت کلیه تسهیلات وامکاناتی که از سازمان بهزیستی دریافت نموده است بلامانع می باشد. بدیهی است کمیسیون مربوطه می‌بایست هماهنگی لازم را با سایر ارگان‌هایی که امکانات وتسهیلات به مرکز موردنظر اعطاء نموده اند ، صورت دهد.

9- صاحب امتیاز مرکز غیردولتی درصورت اضطرار میتواند درخواست کتبی خود را مبنی بر معرفی وکیل تام الاختیار که تمام مسئولیت های قانونی مترتب بر صاحب امتیاز را عهده دار گردد ، به کمیسیون ماده 26 استانی تحویل نماید ودرصورت موافقت کمیسیون مربوطه حداکثر به مدت 1 سال وظایف و مسئولیت‌های قانونی خودرا در قبال اداره مرکز به وکیل خود واگذار نماید.

10- هرگونه تبلیغات جهت جمع آوری کمکهای مردمی توسط مراکز غیردولتی ممنوع است ودرصورت مشاهده تبلیغات ، کمیسیون نظارت بهزیستی استان مکلف است پرونده مرکز خاطی را جهت   
تصمیم گیری به کمیسیون عالی نظارت ارسال نماید. بدیهی است در صورت ابطال پروانه فعالیت مرکز توسط کمیسیون عالی نظارت اعاده اموال دریافتی و مصادره آنها به نفع سازمان بهزیستی از طریق بهزیستی استان صورت می پذیرد.

11- مراکز غیردولتی مکلف به رعایت تعرفه اعلام شده توسط معاونت های تخصصی سازمان می‌باشند.

12- فعالیت مراکز غیردولتی قبل از دریافت پروانه فعالیت از کمیسیون ماده 26 استانی ممنوع می باشد و هیچ مرکزی با داشتن موافقت اصولی مجاز به شروع فعالیت نمی باشد.

13- دارنده پروانه فعالیت مجاز به فعالیت در استان صادر کننده پروانه بوده و اجازه فعالیت در استان دیگری را نخواهد داشت و در صورت تمایل به فعالیت در سایر استانها می بایست درخواست  کتبی خود

را مبنی بر ابطال پروانه فعالیت به دبیرخانه کمیسیون ماده 26 استان صادر کننده مجوز تحویل و در صورت موافقت کمیسیون مربوطه مبنی بر ابطال مجوز ،درخواست خود را مبنی بر تاسیس مرکز در استانی دیگر جهت اخذ موافقت اصولی به دبیرخانه کمیسیون ماده 26 تسلیم نماید.

14- جلوگیری از حضور کارشناسان سازمان بهزیستی جهت بازدید از مراکز غیردولتی توسط صاحبان امتیاز تخلف محسوب شده و پرونده مرکز متخلف پس از بررسی در کمیسیون نظارت استانی جهت تصمیم گیری به کمیسیون عالی نظارت ارسال خواهد شد.

15-عدم رعایت هر یک از بندهای این ماده توسط صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی تخلف محسوب و قابل طرح و بررسی در کمیسیون نظارت می باشد.

**\*** سازمان بهزیستی مجاز است براساس تعرفه های مصوب هیات وزیران از متقاضیان مبالغی را به عنوان هزینه صدور و تمدید پروانه فعالیت دریافت و به حساب درآمدهای عمومی نزد خزانه داری کل کشور واریز نمایند  .

\* صدور موافقت اصولی یا پروانه فعالیت برای متقاضیان به منزله ایجاد تعهد برای سازمان در پرداخت یارانه و تسهیلات نمی باشد و پرداخت یارانه و تسهیلات به مراکز غیردولتی مطابق ضوابط و مقررات خاص سازمان می باشد .

برای دریافت فرم درخواست صدور یا تمدید موافقت اصولی تاسیس  مراکز غیردولتی جهت اشخاص حقیقی [اینجا](http://behzistitehran.org.ir/images/mojavez/darkhast%20sodor%20movafeghate%20osoli.pdf) کلیک کنید.

**دستور العمل اجرایی تاسیس ، انحلال و اداره موسسات غیردولتی موضوع بند 13 ماده 26 قانون نتظیم بخشی از مقررات مالی دولت(تاریخ تصویب بازنگری1389/10/6)**

**مقدمه**

در اجرای بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 1380/11/27 مجلس محترم شورای اسلامی و آیین نامه داخلی کمیسیون ماده مذکور مصوب جلسه مورخ 1387/2/30 شورای معاونین سازمان ، دستور العمل اجرایی تاسیس ، انحلال و اداره موسسات غیردولتی که در جلسه مورخ 1387/03/13 شورای معاونین سازمان مورد تصویب اعضاء قرار گرفته است به شرح ذیل ابلاغ می گردد .

**تعریف مفاهیم و واژه ها**

1-    انجمن ها و موسسات غیردولتی موضوع این دستورالعمل به موسساتی اطلاق می گردد که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری به دو صورت انتفاعی ، غیر انتفاعی و عام المنفعه براساس اصول و مبانی نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران جهت ارائه خدمات در راستای اهداف سازمان بهزیستی کشور تشکیل می شوند .

2-    **مؤسسه غیردولتی غیرانتفاعی** **:** مؤسساتی نظیر انجمن ها و خیریه هایی که ضمن انجام امور عام المنفعه قصد از تشکیل آنها جلب منافع و تقسیم آن بین اعضای خود نباشد.

3-    **مؤسسه غیردولتی انتفاعی** **:** مؤسساتی که مقصود از تشکیل آنها ممکن است جلب منافع مادی و تقسیم منافع بین اعضای خود یا غیرباشد.

4-    **شعبه:** بخش یا واحدی از مرکز اصلی موسسه می باشد که فعالیتی مطابق با فعالیت مرکز اصلی را انجام می دهد .

5-    **پروانه تأسیس** **:** مجوزی است که پس از طی مراحل پیش بینی شده در دستورالعمل اجرایی بند 13 ماده 26 با اعتبار سه ساله برای متقاضیان حقوقی به منظور شروع وتداوم فعالیت مؤسسه غیردولتی صادر می گردد.

**6-   محیط های حامی سازمان بهزیستی :**

**ü** دانشگاه ها(اعضای هیئت علمی)

ü     بنیاد نخبگان استان

ü     حوزه های علمیه

ü     امور مساجد (هیات امنا و کانون فرهنگی مساجد)

ü     نیروی مقاومت بسیج استان(حوزه ها و نواحی مقاومت)

ü     سازمان بسیج(جامعه پزشکی، مهندسین ، بانوان ، اساتید ، دانشجویی)

ü     سازمان امور ایثارگران و جانبازان

ü     کانون های بازنشستگی(بویژه بهزیستی ، نهادهای آموزشی فرهنگی و انقلابی)

**تبصره:** منظور از موسسات موضوع ماده 1 این دستور العمل کلیه انجمن ها ، گروهها ، کانونهاخانه ها، جامعه ها ،جمعیت ها ، موسسات و خیریه هایی است که در راستای اهداف سازمان بهزیستی تشکیل می شوند و به لحاظ اختصار منبعد موسسه غیردولتی نامیده می شوند .

فعالیت موسسات موضوع این دستورالعمل در چهارچوب مقررات نظام جمهوری اسلامی ایران ، مستقل از هر گونه وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی و طبق مفاد اساسنامه های نمونه و ضوابط و مقررات مربوطه سازمان صورت خواهد گرفت .

**تبصره :** وظایف سازمان بهزیستی براساس قانون تشکیل سازمان بهزیستی مصوب جلسه مورخ 1359/3/24 شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران ، قانون اصلاح لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی کشور مصوب 75/11/9 مجلس شورای اسلامی ، قانون تامین زنان و کودکان بی سرپرست و قانون جامع حمایت از حقوق معلولان می باشد.

**شرایط تاسیس موسسات غیردولتی**

تعداد اعضای هیات مدیره می بایست فرد و حداقل مرکب از 3 نفر بوده و باید واجد شرایط ذیل باشند.

1- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

2- دارا بودن حداقل 23 سال تمام سن

3- داشتن کارت پایان یا معافیت از خدمت برای افراد ذکور

4- اعتقاد داشتن به یکی از ادیان رسمی کشور

5- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم برای مدیرعامل و حضور حداقل یک نفر دارای مدرک کارشناسی مرتبط با فعالیت موسسه در هیات مدیره

**تبصره  :** هشت سال سابقه کار مرتبط برای کارکنان بازنشسته یا بازخرید سازمان بهزیستی که حداقل دارای مدرک تحصیلی دیپلم و 4 سال سابقه کار مرتبط برای دارندگان مدرک کارشناسی غیرمرتبط معادل مدرک کارشناسی مرتبط محسوب می گردد.

6- مرکز اصلی مؤسسه غیردولتی می بایست مکانی مناسب بوده که به تأیید بهزیستی استان رسیده باشد .

7**- حداقل دارایی اولیه برای موسسات غیردولتی غیرانتفاعی مبلغ 30/000/000 ریال و برای مؤسسات غیردولتی انتفاعی مبلغ 60/000/000 ریال می باشد.**

**- مقررات عمومی که مؤسسات غیردولتی ملزم به رعایت آنها می باشند:**

1- ثبت عملکرد صورت حساب های مالی مؤسسات غیردولتی در دفتر مالی تأیید شده توسط سازمان و ارائه ترازنامه سالانه در پایان اسفندماه به بهزیستی استان الزامی است . کلیه مؤسسات غیردولتی ملزم به استفاده از نرم افزار مالی سازمان بهزیستی می باشند .

2- چاپ هر گونه قبض جهت جلب کمکهای مردمی و نصب یا پخش صندوق های جمع آوری کمک های مردمی می بایست با مجوز  سازمان بهزیستی صورت پذیرد. هرگونه تبلیغ توسط مؤسسات غیردولتی جهت جلب کمکهای مردمی می بایست مطابق با شیوه نامه ابلاغی از سوی کمیسیون عالی ماده 26 صورت پذیرد.

3- افتتاح حساب بانکی به نام موسسه و اعلام آن به سازمان بهزیستی قبل از دریافت پروانه تأسیس الزامی می باشد .

5-4 -4 تابلوی موسسه می بایست کاملا مطابق با الگوی اعلام شده در بخشنامه ابلاغی از سوی سازمان به استانها باشد.

5- اقلیت های دینی  مقرر در قانون اساسی می توانند فقط برای ارائه خدمت به اقلیت های دینی خود طبق مفاد این دستور العمل نسبت به تاسیس موسسات غیر دولتی  اقدام نمایند .

6-  خدمات هیات مدیره و اعضای موسس مؤسسات غیرانتفاعی به صورت افتخاری و داوطلبانه بوده و حق دریافت هیچگونه وجهی را ندارند. بدیهی است مدیر عامل از این قاعده مستثنی می باشد.

7-  نصب پروانه تاسیس در دفتر کار موسسه الزامی می باشد .

8-  شرکت نیروهای انسانی و پرسنل در دوره های آموزشی مصوب سازمان بهزیستی الزامی است.

9- پذیرش و ثبت مشخصات کامل خدمت گیرندگان (بصورت الکترونیکی یا دفتری) و حفظ و نگهداری اطلاعات و سوابق در پرونده های مربوطه با رعایت کامل راز داری حرفه ای الزامی است.

10- هر گونه تعطیلی موسسه باید براساس مفاد اساسنامه و کسب مجوز کتبی از سازمان بهزیستی استان صورت پذیرد.

11- مسئولیت کلیه فعالیتهای موسسات غیردولتی به عهده رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل می باشد.

12ـ ایجاد هر گونه شعبه خارج از استان محل مؤسسات غیردولتی و خارج از کشور و یا جذب مشارکتهای مردمی از آن محل منوط به تأیید کمیسیون عالی و مطابق با مفاد شیوه نامه ابلاغی از سوی کمیسیون مذکور می باشد.

13ـ هر گونه فیلمبرداری ، حضور بخش خبری ، ارتباط با سازمانهای بین المللی و خارج از کشور وحضور مهمانان خارجی در موسسات غیردولتی باید پس از کسب مجوز کتبی از مدیر کل بهزیستی استان و با هماهنگی حراست بهزیستی استان صورت پذیرد.

14-نام پیشنهادی مؤسسات غیردولتی ابتدا باید به تأیید کمیسیون ماده 26 عالی یا استانی سازمان رسیده و سپس جهت تأیید نهایی به اداره ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری ارجاع گردد.

15- مؤسسات دارای مجوز تأسیس از سازمان بهزیستی چنانچه قبل از اخذ پروانه فعالیت ، اقدام به انجام فعالیتهای تخصصی مطابق با بندهای 1 تا 12 ماده 26 نمایند ، کمیسیون ماده 26 استان موظف به ارسال پرونده مربوط به تخلف موسسه به کمیسیون عالی نظارت جهت تصمیم گیری خواهد بود .

16- تعطیل فعالیتی که برای آن از سازمان مجوز لازم دریافت شده است ، بدون هماهنگی و موافقت سازمان از سوی موسسات غیردولتی ممنوع می باشد.

17- جلوگیری از حضور کارشناسان سازمان بهزیستی جهت بازدید از موسسات غیردولتی توسط صاحبان امتیاز تخلف محسوب شده و پرونده موسسه متخلف پس از بررسی در کمیسیون نظارت استانی جهت تصمیم گیری به کمیسیون عالی نظارت ارسال خواهد شد.

18- رعایت ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی سازمان بهزیستی در ارتباط با عملکرد و وظایف محوله الزامی است و عدم رعایت هر یک از بندهای این ماده توسط موسسات غیردولتی تخلف محسوب و قابل طرح و بررسی در کمیسیون نظارت می باشد.

**تمدیدپروانه تأسیس**

موسسات غیر دولتی باید سه ماه قبل از پایان تاریخ اعتبار پروانه تاسیس ، اقدام به تمدید نموده و در صورت عدم تمدید مجوز تا سه ماه بعد از پایان مهلت مقرر در مجوز ، کمیسیون استانی مجاز به ابطال پروانه تاسیس خواهد بود .

**مدارک لازم جهت تمدید پروانه تاسیس**

1- ارائه گزارش فعالیت 3 ساله  (مالی و اداری و...)

2- دو قطعه عکس پرسنلی رئیس هیات مدیره

3- تاییدیه دفتر حراست

4- صورتجلسه مجمع هیئت امناء

5- آگهی تأسیس مؤسسه

در صورت تغییر اعضای هیات مدیره علاوه بر موارد فوق الذکر ، ارائه مدارک مطابق با مفاد مواد 3 و 4 این دستور العمل برای اعضای جدید  الزامی می باشد.

**تبصره :** فرایند تمدید پروانه تاسیس (پیوست شماره 8-2 )

**نحوه ایجاد شعبه در مکانی غیر از محل اصلی موسسه**

ایجاد هر گونه شعبه جدید در استان محل موسسه منوط به کسب اجازه از کمیسیون ماده 26 همان استان خواهد بود . بدیهی است جهت فعالیت در سایر استانها پرونده با ذکر دلایل توسط دبیرخانه کمیسیون استانی به کمیسیون عالی ارسال خواهد شد . مؤسسات غیردولتی که خواستار ایجاد شعبه ای جهت فعالیت خود در استان یا شهرستان خاصی می باشند می بایست ابتدا با معرفی نماینده ای به دبیرخانه کمیسیون ماده 26 و اخذ تأییدیه آن شعبه مؤسسه را ثبت و تغییرات خود را در روزنامه رسمی نشر آگهی نموده و فعالیت خود را در همان استان یا شهرستان مطابق اساسنامه مؤسسه مزبور ادامه دهند . ضمناً ایجاد شعبه جدید برای هر مؤسسه نیازی به اساسنامه یا تشکیل هیات مدیره جداگانه نداشته و نماینده معرفی شده مدیر شعبه جدید التأسیس می باشد . بدیهی است نام شعبه همان نام مؤسسه موصوف بوده و مسئولیت شعبه با مؤسسه اصلی خود به نحو تضامنی خواهد بود.

**مدارک لازم جهت صدور اجازه نامه شعبه**

1-    تصویر تمام صفحات شناسنامه

2-    تصویر کارت ملی

3-    تصویر گواهی وضعیت نظام وظیفه (برابر اصل)

4-    اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

5-    اصل گواهی عدم اعتیاد

6-     تاییدیه صلاحیت فردی از ادارات اماکن

7-    تأییدیه صلاحیت فردی از حراست سازمان

8-    تصویر مدرک تحصیلی کارشناسی ترجیحا مرتبط(برابر اصل)

9-    ارائه گواهی نامه دوره های آموزشی طی شده

**اساسنامه و فرم های**

**موسسات انتفاعی غیرتجاری**

مدارك لازم جهت صدور مجوز تاسيس موسسات انتفاعی غير تجاري

1- **گواهي تائيديه نهائی نام موسسه ( پس از تأیید سازمان بهزیستی)از اداره كل اسناد و ثبت شركتها با ذكر نام استان و شهرستان محل موسسه.**

2- تكميل فرم درخواست پروانه تاسيس

3- تكميل اساسنامه تيپ ارائه شده كه به امضاي كليه اعضاي موسسه رسيده باشد در 3 نسخه

4- تكميل فرم مشخصات فردي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل ، مدير عامل و بازرسين در سه نسخه

5- تصوير تمامي صفحات شناسنامه كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل در 3 نسخه.

6- تصوير كارت ملي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين در 3 نسخه.

7- تصوير كارت پايان خدمت براي افراد ذكور موسسه و زير 50 سال يا گواهي وضعيت نظام وظيفه كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين در 2 نسخه.

8- تصوير آخرين مدرك تحصيلي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل 2 نسخه.

9- تصوير آخرين حكم كارگزيني و يا آخرين حكم بازنشستگي در 2 نسخه.

10- تكميل فرم صورتجلسات مجمع عمومي و هيات مديره به تفكيك در 2 نسخه.

11- تكميل فرم خلاصه وضعيت پرونده در 2 نسخه.

12- 3 قطعه عكس 4×3 جديد و پشت نويسي شده براي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين

 13- 5 قطعه عكس 4×3  جديد و پشت نويسي شده براي رئيس هيات مديره.

14- گواهي عدم سوء پيشينه و عدم اعتياد  براي همه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين پس از تكميل مدارك فوق و با معرفي شهرستان مربوطه.

15- تائيد حراست سازمان بهزيستي استان تهران.وهمچنين تاييد اعضا در فعاليتهاي تخصصي

16- تائيديه اهداف توسط حوزه تخصصي مربوطه در شهرستان.

17-تأییدیه صلاحیت فردی از اماکن براي همه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين

18- تأییدیه اماکن در خصوص مکان موسسه

19- تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه مرکز اصلی موسسه

20- **حداقل دارایی اولیه برای موسسات غیردولتی انتفاعی مبلغ 60.000.000 ریال  می باشد**

\* تذكرات :

1- تعداد اعضاي هيات مديره بايد فرد و حداقل 3 نفر اصلي و 1 نفر علي البدل باشد.

3- تعداد اعضاي موسس حداقل 3 نفر باشد.

3- بازرس يك نفر باشد.

5- رئيس هيات مديره و مدير عامل داراي مدرك تحصيلي ترجيحا كارشناسي باشند.

6- در موسساتي كه هدف آنها به صورت تخصصي قيد گردد حضور حداقل يك نفر داراي مدرك تحصيلي مرتبط با اهداف ضروري مي باشد.

7- مكان موسسه مي بايست غير دولتي ، غير مسكوني و ثابت باشد و به تائيد كارشناسان سازمان بهزيستي شهرستان رسيده و گزارش بازديد به عنوان مدرك ارسالي در پرونده مندرج باشد.

8- دارا بودن حداقل  23 سال تمام سن

9- فرم سوء پيشينه كيفري فقط در سال جاري قابل قبول است و حداكثر اعتبار فرم عدم اعتياد يك ماه مي باشد.

10- براي كليه كارمندان دولت نيز فرم سوء پيشينه كيفري الزامي است.

برای دریافت فرم مشخصات فردی [اینجا](http://behzistitehran.org.ir/home/behzisti/public_html/images/mojavez/moshakhasat.pdf) کلیک کنید.

**اساسنامه موسسات انتفاعی غیرتجاری**

**موضوع بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب1380/11/27**

**کلیات و اهداف**

**ماده 1)** نام ..............................................................................................................است که در این اساسنامه بلحاظ رعایت اختصار..............................................نامیده میشود.

**ماده2)** موضوع فعالیت ........................................................در ارتباط با بخشی از فعالیت های حوزه.................... .و ............................ میباشد

تبصره : کلیه فعالیتهای موسسه غیرسیاسی می باشد.

**ماده 3)** محل : مرکز اصلی موسسة...........................در .................................................................................... ........................................................... واقع است و در صورت نیاز می تواندبرابر ماده 12 دستورالعمل اجرایی بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت در سایر نقاط داخلی کشور شعبه نمایندگی یا دفتر دایر نماید.

**ماده 4)** تابعیت ............................... تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن تبعیت خود را به قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند .

**ماده 5 )** مدت فعالیت : ............................. از تاریخ تاسیس برای مدت نامحدود تشکیل میگردد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**ماده 6)** دارایی اولیه.............. اعم از منقول ............................... ریال و غیرمنقول ....................... ریال می باشد که توسط .......................................................... تماماً پرداخت شده و در  اختیار موسسه قرار گرفته است.

**ماده 7)** اهداف موسسه عبارتند از :

ــ

ــ

ــ

ــ

روش های اجرایی اهداف

-

-

-

-

تبصره : موسسه برای هر یک از اهداف و فعالیت های تخصصی خود بایستی از سازمان بهزیستی و مراجع ذیصلاح مجوز لازم را اخذ نماید و فعالیت موسسه در زمینه های مزبور قبل از کسب مجوز از سازمان بهزیستی ممنوع می باشد .

**ارکان**

**ماده 8)** ارکان موسسه عبارتند از :

الف : مجامع عمومی

ب : هیات مدیره

ج: مدیرعامل

د: بازرس یا بازرسین

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**الف : مجامع عمومی**

**مجمع عمومی موسس:**

**ماده 9 )** وظایف مجمع عمومی موسس به شرح ذیل می باشد  :

الف – تدوین اساسنامه

ب – انتخاب اولین مدیران ( هیات مدیره ) و بازرس یا بازرسین

ج – تعیین روزنامه کثیر الانتشار که هر گونه دعوت یا اصلاحیه بعدی برای تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد .

**ماده 10)** مجمع عمومی با تعداد نصف به علاوه 1نفر از اعضای مجمع  وبه صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره 1: چنانچه صلاحیت اکثریت اعضاء مجمع شرکاء از نظر مراجع قانونی ساقط گردد، موسسه از ادامه فعالیت محروم و خود به خود منحل خواهد شد .

تبصره 2 : نماینده سازمان بهزیستی باید بر نحوه تشکیل مجامع عمومی نظارت داشته و کلیه صورتجلسات را امضاء نماید.

**مجمع عمومی عادی:**

**ماده 11)** مجمع عمومی عادی موسسه در ظرف مدت چهار ماه هر سال پس از انقضاء سال مالی موسسه تشکیل ولی ممکن است بنا به دعوت هر یک از اعضاء هیئت مدیره یا شرکاء بطور فوق العاده تشکیل گردد .

**ماده 12 )** هیچیک از شرکاء حق انتقال سهم الشرکه خود را بغیر ندارند مگر با رضایت و موافقت دارندگان سه چهارم سرمایه موسسه که دارای اکثریت عددی نیز باشند و انتقال سهم الشرکه بعمل نخواهد آمد مگر به موجب سند رسمی

**ماده 13 )** دعوت برای تشکیل هر یک از جلسات مجامع عمومی مطابق با مفاد ماده 21 اساسنامه بوسیله دعوتنامه کتبی و درج آگهی در یکی از جراید کثیر الانتشار بعمل خواهد آمد فاصله دعوت تا تشکیل مجمع حداقل 10 روز و حداکثر 40 روز خواهد بود .

**ماده 14)** در صورتی که کلیه شرکاء در هر یک از جلسات مجامع عمومی حضور یابند رعایت ماده12 اساسنامه ضرورت نخواهد داشت .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**ماده 15)** وظایف مجمع عمومی عادی بشرح زیر می باشد :

الف : استماع گزارش هیئت مدیره و بازرس یا بازرسان در امور مالی و ترازنامه سالیانه موسسه و تصویب آن

ب : اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهاد هیات مدیره راجع به سود قابل تقسیم و تصویب آن

ج : تعیین خط مشی آینده موسسه و تصویب آن

د : بررسی پیشنهادهای مختلف هیات مدیره در زمینه های مربوطه و تصویب آن

ی : انتخاب و تجدید انتخاب هیئت مدیره و در صورت لزوم بازرس

و : تعیین روزنامه کثیر الانتشاری که آگهی ها و اطلاعیه های ....................... تا تشکیل مجمع عمومی سال بعد در آن انتشار خواهد یافت .

**مجمع عمومی فوق‌العاده:**

**ماده 16 )** وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح ذیل است :

الف : تغییر اساسنامه یا الحاق یا حذف یک یا چند مواد اساسنامه

ب : افزایش یا تقلیل سرمایه موسسه

ج : ورود شریک یا شرکاء جدیدبه موسسه و خروج آنها از موسسه

و : عزل هیات مدیره و انتخاب هیات مدیره جدید

ی : تصمیم گیری در خصوص انحلال ........

تبصره 3: حضور نماینده سازمان بهزیستی کشور در تشکیل مجامع عمومی فوق العاده در زمانی که انحلال موسسه مطرح است الزامی بوده و صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده بدون تایید نماینده سازمان بهزیستی فاقد اعتبار خواهد بود .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**ماده 17 )** تصمیمات شرکاء در مجمع عمومی فوق العاده با موافقت دارندگان سه چهارم سرمایه که اکثریت عددی دارند و در مجمع عمومی عادی طبق دستور ماده 106 قانون تجارت معتبر و لازم الاجرا خواهد بود .

**ب : هیات مدیره**

**ماده 18 )** هیئت مدیره موسسه مرکب از .........................نفر تعداد فرد خواهد بود که توسط مجمع عمومی عادی یا فوق العاده از بین شرکاء و یا از خارج انتخاب می شوند .

**ماده 19)** هیئت مدیره از بین خود یک نفر را به سمت رئیس هیئت مدیره ویک نفر را به سمت نایب رئیس و  یک نفر را به سمت مدیرعامل تعیین می نماید  و همچنین می تواند برای سایر اعضاء خود سمتهای دیگری تعیین نماید.

تبصره : چنانچه مدیرعامل از بین اعضای هیات مدیره انتخاب نشود لازم است یک نفر شخص حقیقی از خارج از اعضای هیات مدیره به عنوان مدیرعامل تعیین شود .

**ماده 20**)هیئت مدیره برای مدت 3 سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع بوده و هیات مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان مدت تصدی خود از مجمع عمومی بمنظور انتخاب هیئت مدیره جدید دعوت نماید. هیات مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به کمیسیون ماده 26 سازمان بهزیستی ارسال نماید.

**ماده 21 )** هیئت مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و می تواند در کلیه امور مخصوصاً در موارد زیر مداخله و تصمیم گیری نماید:

امور اداری موسسه از هر قبیل ، انجام تشریفات قانونی ، حفظ و تنظیم فهرست دارائی موسسه و تنظیم بودجه و تعیین و پرداخت حقوق و انجام هزینه ها رسیدگی به محاسبات ، پیشنهاد سود قابل تقسیم سالیانه ، تهیه آیین نامه های داخلی ، اجرای تصمیمات مجامع عمومی ، ادای دیون و وصول مطالبات ، تاسیس شعب ، واگذاری و

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

قبول نمایندگی ،   انتخاب و انتصاب و استخدام متخصصین و کارمندان و کارگران ،عقد هر گونه پیمان با شرکت ها و بانکها و ادارات و اشخاص ، خرید و فروش و اجاره اموال منقول و غیرمنقول و ماشین آلات و بطور کلی وسائل مورد نیاز و همچنین معاملات بنام و به حساب موسسه ، مشارکت با سایر موسسات و شخصیت های حقیقی و حقوقی ، استقراض و تحصیل اعتبار و وام گرفتن از بانکها و اشخاص و موسسات و بازکردن حساب جاری و ثابت در بانکها ، دریافت وجه از حسابهای موسسه صدور ، ظهر نویسی و پرداخت هزینه ها و بروات و اسناد و سفته ها و اقدام در خصوص مرافعات موسسه چه مدعی باشد و چه مدعی علیه ، در تمام مراحل با تمام اختیارات از رجوع به دادگاههای صالحه و ابتدائی و استیناف و دیوان عالی کشور، انتخاب وکیل و وکیل در توکیل ، دادن اختیارات لازمه به نامبرده و عزل آن ، قطع و فصل دعاوی با صلح وسازش : اختیارات فوق جنبه محدودیت نداشته و هر تصمیمی را که هیئت مدیره در چارچوب اساسنامه و با رعایت قوانین و مقررات موضوعه جهت پیشرفت موسسه اتخاذ نماید معتبر می باشد .

**ماده 22 )** جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر است.

**ماده 23 )** دارندگان حق امضاء در موسسه : امضاء اوراق و اسناد بهادار از قبیل چک ، سفته ،برات ، اسناد تعهد آور و قراردادها به وسیله مدیرعامل و یک نفر از اعضای هیات مدیره با مهر موسسه معتبر خواهد بود .

**ج : مدیرعامل**

**ماده 24 )** هیات مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیات مدیره ، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی .................... انتخاب نموده و حدود اختیارات او را تعیین نماید، که عزل وی نیز از اختیارات هیئت مدیره خواهدبود و مدیرعامل در حدود اختیاراتی که از طرف هیات مدیره به وی تفویض می گردد نماینده ...................... محسوب شده و از طرف ............................ حق امضاء دارد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

تبصره 1 : مدیر عامل برای مدت 2 سال انتخاب خواهد شد و اگر مدیرعامل عضو هیات مدیره باشد ، دوره مدیریت عامل او از مدت عضویتش در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره 2 : انتخاب مجدد مدیرعامل بلامانع است .

**د: بازرسان**

**ماده 25 )** مجمع عمومی عادی ........... نفر را بعنوان بازرس اصلی و ................نفر را بعنوان علی البدل برای مدت 1سال انتخاب خواهد نمود .

تبصره : انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است .

**ماده 26)** وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است:

1) بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش عملکرد مالی برای مجمع عمومی

2)بررسی گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی

3) ارائه گزارش هر گونه تخلف ، تقصیر و قصور هیات مدیره و مدیر عامل از مفاد اساسنامه به کمیسیون ماده 26 سازمان بهزیستی و مجمع  عمومی .

تبصره 1: بازرس می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت کند.

تبصره 2 : کارشناسان معرفی شده از طرف سازمان بهزیستی اجازه بازدید و بازرسی از نحوه خدمات فنی ، دفاتر و اسناد  مالی موسسه را داشته و در صورت مشاهده هر گونه تخلف طبق ضوابط و مقررات سازمان بهزیستی و آئین نامه و دستور العملهای مربوطه می توانند اقدام لازم را معمول دارند .

تبصره 3: مؤسسه مکلف به همکاری باکارشناسان و نمایندگان سازمان بهزیستی بوده و در صورتی که ممانعتی از انجام بازدید و بازرسی به عمل آورد متخلف محسوب و پرونده مربوطه در کمیسیون نظارت استان مطرح خواهد شد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**ماده 27)** کلیه اسناد و مدارک موسسه اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان بدون قید و شرط بوسیله هیات مدیره موسسه باید جهت بررسی در دسترس بازرسان سازمان بهزیستی و بازرس ( یا بازرسان ) مؤسسه قرار گیرد .

**منابع تأمین اعتبار و موارد متفرقه**

**ماده 28)**منابع تأمین اعتبار .............................. از طریق انجام فعالیت های مندرج در ماده 7 ( اهداف ) اساسنامه و سایر کمک ها و تسهیلات که در جهت تامین منابع مالی ............. ضرورت دارد تامین می شود .

تبصره : کلیه وجوه ودرآمدهای مؤسسه در حساب الکترونیکی مخصوصی که بنام موسسه و با معرفی سازمان بهزیستی در نزد یکی از بانکهای رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران مفتوح شده است نگهداری خواهد شد. در صورت نیاز سازمان بهزیستی مجاز هرگونه گزارش گردش حساب مالی مؤسسه را از بانک طرف حساب آنها اخذ نماید.

**ماده 29 )** سال مالی موسسه از اول فرودین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال خاتمه   
می یابد به استثنای سال اول که ابتدای آن از تاریخ تاسیس موسسه است .

**ماده 30)** تقسیم سود : از درآمد موسسه در پایان هر سال مالی هزینه اداری ،حقوق کارکنان و مدیران ، استهلاک مالیات سایر عوارض دولتی و دیون کسر و پس از وضع حداقل صدی ده بابت ذخیره قانونی بقیه که سود ویژه است به نسبت سهم الشرکه بین شرکاء تقسیم خواهد شد.

**ماده 31)** فوت یا محجوریت هر یک از شرکاء باعث انحلال موسسه نخواهد شد و وراث متوفی و یا ولی محجور می توانند به مشارکت  خود ادامه دهند .

درغیراین صورت بایستی سهم الشرکه خود را پس از انجام تشریفات قانونی دریافت و یا به شریک دیگری منتقل و از موسسه خارج شوند .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**ماده 32)** انحلال:  موسسه مطابق ماده 114 قانون تجارت منحل خواهد شد و در صورتی که مجمع شرکاء رای به انحلال موسسه دهد یک نفر از بین شرکاء و یا خارج موسسه به سمت مدیر تصفیه پس از هماهنگی با کمیسیون ماده 26 سازمان بهزیستی تعیین خواهد شد و وظایف مدیر تصفیه طبق قانون تجارت می باشد .

**ماده 33)**  محل موسسه و اقامتگاه اعضای هیئت مدیره و اشخاص صاحب امضاء و تغییرات بعدی آن باید پس از کسب مجوز کتبی از کمیسیون ماده 26 سازمان بهزیستی بوده و به اطلاع اداره ثبت  برسد.

**ماده34)** موسسه دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن به تصویب هیئت مدیره و تأیید کمیسیون ماده 26خواهد رسید .

**تبصره :** هیات مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم موسسه مسئولیت قانونی دارند.

**ماده 35)** در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه قید نشده است مطابق مقررات قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران و سایر قوانین موضوعه عمل و رفتار خواهد شد .

**ماده36)** این اساسنامه در  36  ماده و 27 تبصره تنظیم و به امضاء کلیه موسسین با اسامی ذیل رسید و تمامی صفحات امضاء شد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**صورتجلسه هيات مديره**

نخستين جلسه هيات مديره در ساعت ...................... روز ....................... در محل ............................................. تشكيل يافت و بر طبق ماده ................. اساسنامه نسبت به تعيين سمت اعضا و انتخاب مدير عامل اخذ راي به عمل آمد و در نتيجه :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام و نام خانوادگي | سمت | امضاء |
| 1 |  | رئيس هيات مديره |  |
| 2 |  | نايب رئيس هيات مديره |  |
| 3 |  | مدير عامل |  |
| 4 |  | خزانه دار |  |
| 5 |  | عضوعلی البدل |  |

  انتخاب شدند و نامبردگان با امضاء اين صورتجلسه قبولي خود را نسبت به احراز پست هاي تعيين شده اعلام داشتند و كليه اسناد و املاك و اوراق بهادار و امضاء با امضاء مدیر عامل ویکی از اعضاء  همراه با مهر موسسه معتبر خواهد بود.

برای دریافت فرم خلاصه وضعیت پرونده و فرم درخواست پروانه تاسیس [اینجا](http://behzistitehran.org.ir/images/mojavez/vaziyat%20parvande.pdf) کلیک کنید.

**اساسنامه و فرم های**

**مؤسسات خیریه و  غیر انتفاعی غیرتجاری**

مدارك لازم جهت صدور مجوز تاسيس موسسات خيريه

1- گواهي تائيديه نام موسسه از اداره كل اسناد و ثبت شركتها با ذكر نام استان و شهرستان محل موسسه.

2- تكميل فرم درخواست پروانه تاسيس

3- تكميل اساسنامه تيپ ارائه شده كه به امضاي كليه اعضاي موسسه رسيده باشد در 3 نسخه

4- تكميل فرم مشخصات فردي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل ، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل در 3 نسخه.

5- تصوير تمامي صفحات شناسنامه كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل در 3 نسخه.

6- تصوير كارت ملي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل در 3 نسخه.

7- تصوير كارت پايان خدمت براي افراد ذكور موسسه و زير 50 سال يا گواهي وضعيت نظام وظيفه كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل در 2 نسخه.

8- تصوير آخرين مدرك تحصيلي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل 2 نسخه.

9- تصوير آخرين حكم كارگزيني و يا آخرين حكم بازنشستگي در 2 نسخه.

10- تكميل فرم صورتجلسات مجمع عمومي هيات امنا و هيات مديره به تفكيك در 2 نسخه.

11- تكميل فرم خلاصه وضعيت پرونده در 2 نسخه.

12- 3 قطعه عكس 4×3 جديد و پشت نويسي شده براي كليه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل.

13- 5 قطعه عكس 4×3  جديد و پشت نويسي شده براي رئيس هيات مديره.

14- گواهي عدم سوء پيشينه و عدم اعتياد  براي همه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين اصلي و علي البدل پس از تكميل مدارك فوق و با معرفي شهرستان مربوطه.

15- تائيد حراست سازمان بهزيستي استان تهران.

16- تائيديه اهداف توسط حوزه تخصصي مربوطه در شهرستان.

17- ارائه تعهد محضري توسط موسسه مبني بر واريز حداقل مبلغ 30/000/000 ريال بعد از ثبت به حساب موسسه خيريه به عنوان دارائي اوليه يا معادل آن جهت اخذ پروانه فعاليت.

18-تأییدیه صلاحیت فردی از اماکن براي همه اعضاي هيات مديره اصلي و علي البدل، مدير عامل و بازرسين

19- تأییدیه اماکن در خصوص مکان موسسه

20-تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه مکان موسسه

21-تهیه سوابق فعلی وقبلی اعضا هیات مدیره

\* تذكرات :

1- تعداد اعضاي هيات مديره بايد فرد و حداقل3  نفر اصلي و 2 نفر علي البدل باشد.

2- تعداد اعضاي هيات امنا حداقل 7 نفر باشد.

3- تعداد اعضاي موسس حداقل 3 نفر باشد.

4- بازرسين بايد 2 نفر باشند ( 1 نفر اصلي و 1 نفر علي البدل ).

5- رئيس هيات مديره و مدير عامل داراي مدرك تحصيلي ترجيحا كارشناسي باشند.

6- در موسساتي كه هدف آنها به صورت تخصصي قيد گردد حضور حداقل يك نفر داراي مدرك تحصيلي مرتبط با اهداف ضروري مي باشد.

7- مكان موسسه مي بايست غير دولتي ، غير مسكوني و ثابت باشد و به تائيد كارشناسان سازمان بهزيستي شهرستان رسيده و گزارش بازديد به عنوان مدرك ارسالي در پرونده مندرج باشد.

8- حداقل سن عضويت در هيات مديره 23 سال مي باشد.

9- فرم سوء پيشينه كيفري فقط در سال جاري قابل قبول است و حداكثر اعتبار فرم عدم اعتياد يك ماه مي باشد.

10- براي كليه كارمندان دولت نيز فرم سوء پيشينه كيفري الزامي است.

11- عضويت كليه كارمندان سازمان بهزيستي در موسسات غير دولتي و خيريه ها امكانپذير نمي باشد.

12- در خصوص كاركنان بازنشسته يا بازخريد سازمان بهزيستي با مدرك تحصيلي ديپلم، داشتن هشت سال سابقه كار مرتبط الزامي است. 4 سال سابقه كار براي دارندگان مدرك كارشناسي معادل مدرك كارشناسي مرتبط محسوب مي گردد.

13- منظور از اعضاي هيات مديره و بازرسين اصلي و علي البدل مي باشد.

صورتجلسه مجمع عمومي

اولين جلسه مجمع عمومي در ساعت .......................... روز .....................درمحل................................................

تشكيل يافت و ضمن اتخاذ تصميمات اعضاء به سمت هاي ذيل اتخاذ شدند.

اعضاي هيات امنا/ هيات مديره / بازرسين ( اصلي و علي البدل)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگي** | **سمت در موسسه** | **ميزان تحصيلات و نوع مدرك تحصيلي** | **سال تولد** | **امضاء** |
|  |  |  |  |  |

صورتجلسه هيات مديره

 نخستين جلسه هيات مديره در ساعت ...................... روز .......................در محل ................................................ تشكيل يافت و بر طبق ماده ................. اساسنامه نسبت به تعيين سمت اعضا و انتخاب مدير عامل اخذ راي به عمل آمد و در نتيجه :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام و نام خانوادگي | سمت | امضاء |
| 1 |  | رئيس هيات مديره |  |
| 2 |  | نايب رئيس هيات مديره |  |
| 3 |  | مدير عامل |  |
| 4 |  | قائم مقام مدير عامل |  |
| 5 |  | منشي |  |
| 6 |  | خزانه دار |  |
| 7 |  | عضوعلی البدل |  |
| 8 |  | عضو علی البدل |  |

انتخاب شدند و نامبردگان با امضاء اين صورتجلسه قبولي خود را نسبت به احراز پست هاي تعيين شده اعلام داشتند و كليه اسناد و املاك و اوراق بهادار  با امضاء مدیر عامل ویکی از اعضاء  همراه با مهر موسسه معتبر خواهد بود.

  صورتجلسه اعضاء هيات امناء

جلسه اعضاء هيات موسس ................................ در ساعت .................. روز .................. در محل ......................... تشكيل يافت و بر طبق ماده 7 اساسنامه نسبت به انتخاب اعضاء هيات امناء اخذ راي بعمل آمد و در نتيجه آقايان / خانمها زير به سمت اعضاء اصلي و امناء انتخاب شدند. س 33

اعضاء اصلي هيات امناء

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام و نام خانوادگي | امضا | رديف | نام و نام خانوادگي | امضا |
| 1 |  |  | 11 |  |  |
| 2 |  |  | 12 |  |  |
| 3 |  |  | 13 |  |  |
| 4 |  |  | 14 |  |  |
| 5 |  |  | 15 |  |  |
| 6 |  |  | 16 |  |  |
| 7 |  |  | 17 |  |  |
| 8 |  |  | 18 |  |  |
| 9 |  |  | 19 |  |  |
| 10 |  |  | 20 |  |  |

برای دریافت فرم خلاصه وضعیت پرونده [اینجا](http://behzistitehran.org.ir/images/mojavez/vaziyat%20parvande2.pdf) کلیک کنید.

**اساسنامه مؤسسات غیر انتفاعی غیرتجاری موضوع بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب**

**27/11/1380**

 رعایت اختصار..............................................نامیده میشود.

ماده 2) موضوع فعالیت .............................................در حوزه ...................و ..................میباشد.

تبصره : کلیه فعالیتهای موسسه غیرسیاسی و غیرانتفاعی می باشد.

ماده 3) محل : مرکز اصلی .......................................................در .................... ................................... واقع است و در صورت نیاز می تواند برابر ماده 12 دستورالعمل اجرایی بند 13 ماده 26  در سایر نقاط شعبه دایر نماید.

ماده 4) تابعیت .......................................................تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن تبعیت خود را به قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند .

ماده 5 ) مدت فعالیت : ................................................................. از تاریخ تاسیس برای مدت نامحدود تشکیل میگردد.

ماده 6) دارایی اولیه.............. اعم از منقول ............................... ریال و یا غیرمنقول ....................... ریال می باشد که توسط .............................................................تماماً پرداخت شده و در  اختیار موسسه قرار گرفته است .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

ماده 7) اهداف موسسه عبارتند از :

1-

2-

3-

4-

5-

روشهای اجرایی اهداف :

1-

2-

3-

4-

تبصره : موسسه برای هر یک از اهداف و فعالیت های تخصصی خود بایستی از سازمان بهزیستی و مراجع ذیصلاح مجوز لازم را اخذ نماید و فعالیت موسسه در زمینه های مزبور قبل از کسب مجوز از سازمان بهزیستی ممنوع می باشد.

ماده 8 ( هیات موسس عبارتند از :

1-

2-

3-

4-

5-

6-

تبصره : هیات موسس موسسه بعد از تاسیس موسسه و معرفی هیات امناء از بین خود و یا دیگران مسئولیتی در قبال موسسه نخواهند داشت و کلیه صفحات اساسنامه می بایست به امضای هیئت موسس موسسه برسد .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

**فصل دوم : ارکان**

ماده 9) ارکان موسسه عبارتند از :

الف : هیات امناء

ب : هیات مدیره

ج : مدیرعامل

د: بازرس یا بازرسان

**الف : هیات امناء**

ماده 10) مجمع عمومی هیات امناء با تعداد .......................... تشکیل و عالیترین مرجع تصمیم گیری در موسسه می باشد که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره : فعالیت هیات امناء افتخاری خواهد بود .

ماده 11) چنانچه هر یک از اعضاء هیات امناء فوت نماید یا استعفاء دهد یا به هر علت امکان فعالیت یا مشارکت در مجمع عمومی را نداشته باشد ، هیات امناء شخص واجد شرایط و مورد اعتماد را از میان داوطلبان و با رای   سه چهارم اعضاء خود بعنوان جانشین وی انتخاب خواهد نمود.

تبصره 1: چنانچه صلاحیت اکثریت اعضاء هیات امناء از نظر مراجع قانونی ساقط گردد، موسسه از ادامه فعالیت محروم و خود به خود منحل خواهد شد .

تبصره 2 : نماینده سازمان بهزیستی باید بر نحوه تشکیل مجامع عمومی نظارت داشته و کلیه صورتجلسات را امضاء نماید.

تبصره 3: حضور نماینده سازمان بهزیستی کشور در تشکیل مجامع فوق العاده در زمانی که انحلال موسسه مطرح است الزامی بوده و صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده بدون تایید نماینده سازمان بهزیستی فاقد اعتبار خواهد بود .

ماده 12 ) مجمع عادی سالی یکبار در ...................ماه تشکیل خواهد شد .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

برای رسمیت جلسه حضور نصف به علاوه یک اعضاء و جهت تصویب هر موضوعی نیز رای موافق اکثریت اعضاء حاضر ضرورت دارد. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد ،جلسه دوم به فاصله پانزده روز از جلسه اول تشکیل و با هر تعداد حاضر جلسه رسمیت خواهد یافت . مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیات مدیره یا یک سوم اعضای هیات امناء تشکیل گردد. دعوت برای مجمع عمومی از طریق کتبی یا درج آگهی در روز نامه کثیر الانتشار می باشد

تبصره : در صورت لزوم سازمان بهزیستی می تواند اقدام به تشکیل مجمع عمومی فوق العاده ، به خصوص در زمانی که استعفای دسته جمعی اعضای هیات مدیره مطرح بوده و یا موسسه در مرحله انحلال قرار گیردرا بنماید.

ماده 13 ) وظایف مجمع عمومی هیات امناء  عبارتند از :

1-انتخاب و تجدید انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان ( اصلی و علی البدل )

2-عزل بعض یا کل اعضای هیئت مدیره و بازرسان

3- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان

4- بررسی و تصویب پیشنهادات هیئت مدیره و بازرسان

5- تعیین عضو جانشین هیئت امنا طبق مندرجات ماده 11

6- تصویب تراز نامه و منابع تأمین اعتبار

7- تعیین خط مشی کلی موسسه و تصویب و یا اقدام به هر عملی که به صلاح ................ باشد.

8- تعیین روزنامه کثیر الانتشاری که  آگهی ها و اطلاعیه های ................................تا تشکیل مجمع عمومی سال بعد در آن انتشار خواهد یافت .

9- تصویب تغییرات مفاد اساسنامه

10- تصمیم گیری در خصوص انحلال ...................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

ماده 14) مجمع عمومی فوق العاده هیئت امناء  با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

1- با درخواست هیئت مدیره یا بازرس و بازرسان

2- با در خواست یک سوم از اعضای هیئت امناء

تبصره : دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده تلفنی یا کتبی یا درج آگهی در روزنامه های کثیر الانتشار  بوده و مطابق با شرایط برگزاری مجمع عمومی عادی تشکیل و رسمیت خواهد یافت و تصمیمات آن با حداقل دو سوم آراء موافق از تعداد حاضر در جلسه رسمی  معتبر خواهد بود

ماده 15) مجمع عمومی توسط هیات رئیسه ای مرکب از یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و دو نفر ناظر دایر می شود .

تبصره 1 : اعضای هیات رئیسه با اعلام و قبول نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهد شد .

تبصره 2: اعضای هیات رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیات مدیره و بازرسان باشند .

**ب: هیات مدیره**

ماده 16) ......................... دارای هیئت مدیره ای مرکب از ..................نفر عضو اصلی و ............ نفر عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره 1: جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء موافق معتبر خواهد بود.

تبصره 2 : شرکت اعضای هیئت مدیره در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضاء هیئت مدیره بدون عذر موجه و بدون ا طلاع قبلی تا سه جلسه متوالی و شش جلسه متناوب ، در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

ماده 17) در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای اصلی هیات مدیره ، عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیات مدیره ، به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

ماده 18) هیات مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر 15 روز یکبار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس هیات مدیره تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد . فاصله بین ارسال دعوتنامه و یا تلفن و تشکیل جلسه هیات مدیره حداقل سه روز خواهد بود.

ماده 19) اعضای هیئت مدیره حداکثر تا یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه خواهند داد و از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهد نمود .

ماده 20 ) هیئت مدیره برای مدت 3 سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع بوده و هیات مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان تصدی خود از مجمع عمومی بمنظور انتخاب هیئت مدیره جدید دعوت نماید. هیات مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به سازمان بهزیستی استان یاستاد ارسال نماید.

ماده 21) هیئت مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل می باشد:

حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول

 رسیدگی به حسابهای موسسه وپرداخت بدهی ها و وصول مطالبات

اجرای مصوبات مجامع عمومی هیئت امناء در راستای اجرای اهداف موسسه

افتتاح حساب در بانکها بنام ...............................

 انجام تشریفات قانونی و تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم و تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن ، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش و د ر صورت اقتضاء تفویض وواگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی یا حق توکیل به غیر

 بطور کلی هیات مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض به استثنای فروش اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی هیئت امناء می باشد به نام .............................  انجام دهد .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

تبصره 1 : کلیه اسناد  و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره و خزانه دار  و با مهر موسسه معتبر خواهد بود .

تبصره 2: جز درباره موضوعاتی که بموجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی هیئت امناء است ، هیات مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور موسسه را مشروط بر رعایت حدود اهداف و وظایف دارا می باشد.

**ج : مدیرعامل**

ماده 22 : هیات مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیات مدیره ، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی .................... انتخاب نموده و حدود اختیارات او را تعیین نماید، که عزل وی نیز از اختیارات هیئت مدیره خواهدبود و مدیرعامل در حدود اختیاراتی که از طرف هیات مدیره به وی تفویض می گردد نماینده ...................... محسوب شده و از طرف ...................... حق امضاء را دارد.

تبصره 1 : مدیر عامل برای مدت 2 سال انتخاب خواهد شد و اگر مدیرعامل عضو هیات مدیره باشد ، دوره مدیریت عاملی او از مدت عضویتش در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره 2: انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع می باشد.

**د : بازرس یا بازرسان**

ماده 23 ) مجمع عمومی عادی هیئت امناء ........... نفر را بعنوان بازرس اصلی و ...............نفر را بعنوان علی البدل برای مدت 3سال انتخاب خواهد نمود .

تبصره : انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است .

ماده 24) وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است:

1) بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش عملکرد مالی برای مجمع عمومی

2)بررسی گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی

3) ارائه گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره و مدیر عامل از مفاد اساسنامه به کمیسیون ماده 26 سازمان بهزیستی و مجمع عمومی .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

تبصره 1: بازرس می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت کند.

تبصره 2 : کارشناسان معرفی شده از طرف سازمان بهزیستی اجازه بازدید و بازرسی از نحوه خدمات فنی ، دفاتر و اسناد  مالی موسسه را داشته و در صورت مشاهده هر گونه تخلف طبق ضوابط و مقررات سازمان بهزیستی و آئین نامه و دستور العملهای مربوطه می توانند اقدام لازم را معمول دارند .

تبصره 3 : مؤسسه مکلف به همکاری با کارشناسان و نمایندگان سازمان بهزیستی بوده و در صورتیکه ممانعتی از انجام بازدید و بازرسی بعمل آورد ، متخلف محسوب و پرونده مربوطه در کمیسیون نظارت استان مطرح خواهد شد.

ماده 25) کلیه اسناد و مدارک موسسه اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان بدون قید و شرط بوسیله هیات مدیره موسسه باید جهت بررسی در دسترس بازرسان سازمان بهزیستی و بازرس ( یا بازرسان ) مؤسسه  قرار گیرد .

فصل سوم : منابع تأمین اعتبار و مواد متفرقه

ماده 26 )منابع تأمین اعتبار .................... از طریق جمع آوری هدایا ، اعانات ، قبول وصیت و وقف و از درآمد سایر فعالیتهای مندرج در ماده 7 اساسنامه و سایر کمک ها و تسهیلاتی  که در جهت تامین منابع مالی........................... ضرورت دارد تامین می شود .

تبصره 1 ـ کلیه وجوه و درآمدهای  موسسه در حساب الکترونیکی مخصوصی که بنام موسسه و با معرفی سازمان بهزیستی در نزد یکی از بانکهای رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران مفتوح شده است نگهداری خواهد شد در صورت نیاز سازمان بهزیستی مجاز است هرگونه گزارش گردش حساب مالی مؤسسه را از بانک طرف حساب آنها اخذ نماید.

تبصره 2ـ سال مالی موسسه منطبق با سال شمسی بوده و به پایان اسفند ماه ختم میشود .

ماده 27) کمک ها و هدایای دریافتی نقدی و غیرنقدی موسسات خیریه ای که به ثبت رسیده اند و به مصرف گروه هدف سازمان می رسد از پرداخت مالیات معاف می باشند .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

ماده 28 ) شرایط برخورداری از معافیت مالیاتی توسط موسسات خیریه :

ــ عدم معامله موسسان و وابستگان طبقات اول ودوم آنان و نیز هیات امنا و مدیران با موسسه

ــ عدم هرگونه برداشت یا تخصیص از محل کمک ها و هدایای دریافتی و غیرنقدی موسسه توسط موسسان یا صاحبان سرمایه.

ــ مرجع نظارت بر در آمد و هزینه موسسات خیریه ، سازمان امور مالیاتی کشور و ادارات تابعه خواهد بود .

ــ موسسات خیریه مکلفند صورتجلسات در آمد و هزینه سالانه خود را که متکی به اسناد و مدارک قابل قبول باشد ، حداکثر تا 4 ماه بعد از پایان سال مالی موسسه به مرجع ناظر مربوطه تسلیم نمایند و مرجع ناظر موسسه نیز باید ظرف 4 ماه از تاریخ وصول صورتحساب ، نتیجه رسیدگی را در مورد صورتحساب درآمد و هزینه و رعایت مقررات قانونی و آئین نامه اجرایی ماده 139 قانون مالیاتهای مستقیم اعلام و درصورت تایید ، گواهی لازم را جهت اقدام قانونی به اداره امور مالیاتی مربوطه تسلیم نماید .

ــ انجام سایر مقررات مذکور در آئین نامه اجرایی مربوطه و تکالیف مقرر از جمله تسلیم به موقع اظهار نامه و تراز نامه و حساب سود و زیان و پرداخت مالیات اشخاص ثالث طبق قانون مالیاتهای مستقیم .

ــ عدم رعایت شرایط و ترتیبات مقرر در قانون مالیاتهای مستقیم از سوی موسسات خیریه در هر سال مالی ، موجب محرومیت از معافیت مقرر در آن سال خواهد شد .

تبصره: رعایت مفاد ماده 27و 28 در خصوص موسسات خیریه  لازم الاجرا  می باشد.

ماده 29) کلیه مدارک ، پرونده ها و نوشتجات در دفتر مرکزی موسسه نگهداری می شود و مکاتبات رسمی موسسه با امضای مدیر عامل و در غیاب او رئیس هیات مدیره و با مهر ...................... خواهد بود .

تبصره ـ مصوبات و صورتجلسات هیات امناء و هئیت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |

ماده 30) محل موسسه و اقامتگاه اعضای هیات مدیره و اشخاص صاحب امضاء و تغییرات بعدی آن باید پس از کسب مجوز کتبی از کمیسیون ماده 26 سازمان بهزیستی بوده و به اطلاع اداره ثبت برسد.

ماده 31) موسسه دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن به تصویب هیات مدیره و تأیید کمیسیون ماده 26 خواهد رسید .

تبصره ـ هیات مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم موسسه مسئولیت قانونی دارند.

ماده 32) در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است مطابق مقررات قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران و سایر قوانین موضوعه کشوری عمل و رفتار خواهد شد.

ماده 33) انحلال : در صورت انحلال مؤسسات موضوع دستورالعمل بند 13 مجمع عمومی فوق العاده هیئت تصفیه ای را پس از هماهنگی با کمیسیون ماده 26 انتخاب و این هیات موظف خواهد بود پس از ادای دیون و وصول مطالبات نسبت به واگذاری اموال و املاک به سازمان بهزیستی کشور و با نظارت وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام نماید.

تبصره : در مواردیکه انحلال و یا تعطیل دائم مؤسسات غیردولتی مطرح است سازمان بهزیستی در ارتباط با بدهی و تعهدات به اشخاص حقیقی و حقوقی هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

ماده 34)انجام  فعالیتهای فرهنگی ........................ با رعایت مقررات و موازین مربوطه از سوی .......................... پس از اخذ مجوزهای مربوطه  مجاز می باشد.

ماده 35)برای هر یک از فعالیتها و اهداف مندرج در ماده 7 ،......................... می بایست پس از تصویب اساسنامه توسط کمیسیون ماده 26 استانی یا عالی و اخذ پروانه تاسیس ،پروانه فعالیت لازم را مطابق دستور العملهای مربوطه از کمیسیون ماده 26  استانی اخذ نماید.

ماده 36 ) این اساسنامه مشتمل بر 3 فصل و36 ماده و 27 تبصره در نشست مورخ ............. هئیت موسس به تصویب رسید.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** | **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **امضاء** |
| **1** |  |  | **5** |  |  | **9** |  |  |
| **2** |  |  | **6** |  |  | **10** |  |  |
| **3** |  |  | **7** |  |  | **11** |  |  |
| **4** |  |  | **8** |  |  | **12** |  |  |