

فرم

باسمه تعالی

اساسنامه موسسه همیاران توسعه دانش

مجمع عمومی امنا

فصل اول - کلیات و اهداف:

ماده ۱

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر موسسه همیاران توسعه دانش است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار "موسسه" نامیده می شود

ماده ۲

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

ماده ۳

محدوده فعالیت موسسه در سطح ملی است.

ماده ۴

محل: مرکز اصلی موسسه در استان: تهران - شهرستان تهران به نشانی: پیچ شمیران خیابان شهید حمید نورمحمدی خیابان انقلاب اسلامی پلاک 352 ساختمان تنکابن طبقه 4 واحد 22 کدپستی 1148963367 واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل یا خارج کشور شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد 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.



یاسمن سماواتی
مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد

ماده ۶

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

ماده ۷

دارایی اولیه موسسه اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ 17336000 ریال می باشد 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 و بعد از تأسیس تحت عنوان موسس مسئولیتی نخواهند داشت .

ماده ۹

اهداف موسسه عبارتند از :

الف : کلیات

توانمند سازی و حمایت از کودکان، نوجوانان، جوانان ایام ، در همه ابعاد زندگی خصوصاً حوزه های اجتماعی، فرهنگی، تربیتی، آموزشی و اشتغال .

ب : روش اجرای هدف

- ۱- پذیرش مددجو و حمایت از آنها براساس برنامه استراتژیک و آیین نامه های مرکز
- ۲- ارائه مشاوره های آموزشی، روانشناسی، تربیتی، پزشکی و اشتغال به مددجویان و خانواده های آنها
- ۳- توانمند سازی مددجویان و خانواده های آنها در همه حوزه های مورد نیاز.
- ۴- کمک به گسترش برنامه های مراقبت مستمر به منظور رشد و تکامل و کسب دانش گروههای هدف
- ۵- تحقیق و پژوهش و یافتن راهها و روشهای علمی و مدرن در امور آموزشی و فرهنگی و تربیتی و توانمند سازی و اشتغال.

۶- شناسایی مشکلات فردی و خانوادگی مددجویان و تلاش در رفع آنها

۷- ارشاد و هدایت صحیح مددجویان و کمک به آنها برای انتخاب شیوه صحیح زندگی

۸- ایجاد ارتباط با جوامع علمی، فرهنگی و آموزشی و اقتصادی در داخل و خارج کشور جهت تحقق اهداف مرکز

۹- ساخت و مشارکت در ساخت مراکز آموزشی و فرهنگی و درمانی و مشاوره ای.

۱۰- جذب مشارکت از بین جوامع محلی و بین المللی پس از اخذ مجوز از مرجع صدور پروانه .

۱۱- جذب مشارکت های مردمی در داخل و خارج کشور یا فراهم نمودن بسترهای لازم جهت جذب کمک های اسانددوستانه مشتمل بر دریافت های نقدی، کالا و خدمات پس از اخذ مجوز از مرجع صدور پروانه

۱۲- ایجاد بستر و امکانات مالی و غیر مالی مورد نیاز به منظور مشارکت مرکز در موفقیت مددجویان و خانواده های آنها در بدست آوردن زندگی موفق در همه ابعاد مادی و معنوی.



یاسمن سماواتی

مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد

- چنانچه اجرایی نمودن مواردی از اهداف نیازمند کسب مجوز از دستگاه خاصی باشد اقدام پس از کسب مجوز صورت میگیرد.

فصل دوم: ساختار

ماده ۱۰

ارکان موسسه عبارتند از:
۱- مجمع عمومی ۲- هیات مدیره ۳- بازرس

ماده ۱۱

وظایف مجمع عمومی مؤسس:
۱- انجام اقدامات اولیه برای تأسیس موسسه؛
۲- تهیه و طرح اساسنامه و تصویب آن؛
۳- انتخاب اعضای هیأت امنا؛
۴- انتخاب اولین مدیران و بازرسان.

تبصره ۱: اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسس در بار اول با حضور نصف بعلاوه یک عضو بوده و در صورت عدم حد تصاب اکثریت لازم، دربار دوم با حضور یک سوم اعضای رسمیت خواهد یافت.
تبصره ۲: تصمیمات مجمع عمومی مؤسس با اکثریت دو سوم آراء حاضرین یا تأیید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی اتخاذ و رسمی می شود.

ماده ۱۲

مجمع عمومی عادی متشکل از اعضای هیأت امنا بوده و غالبترین مرجع تصمیم گیری است که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

تعداد اعضای هیات امنایی ۱۹ نفر می باشد.

ماده ۱۳

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

ماده ۱۴



یاسمن سماواتی
مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد

مجمع عمومی عادی هیات امنا سالانه در آبان 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 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 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 هیات امنا ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیات مدیره یا بازرس (ها) یا یک پنجم اعضاء هیات امنا در صورتی که هیات مدیره یا بازرس ظرف مدت 20 روز به درخواست اعضا مبتنی بر تشکیل مجمع عمل ننماید، تشکیل می گردد.

تبصره 3- دعوت برای مجمع عمومی عادی از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار حداقل 10 روز و حداکثر 40 روز قبل از برگزاری مجمع و با دعوت (کتبی-تلفنی) صورت می پذیرد.

تبصره 4- روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی ها روزنامه همشهری می باشد.

ماده 15

وظایف مجمع عمومی عادی امنا:

- 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- تعیین عضو جانشین هیات امنا؛
- 6- تصویب ترانزنامه و بودجه موسسه؛
- 7- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها؛
- 8- عزل اعضای امنا، هیات مدیره و بازرسان.

ماده 16

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- 1- با درخواست اکثریت اعضای هیات مدیره یا بازرس؛
- 2- با درخواست یک پنجم اعضای امنا.

تبصره 1- دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده کتبی بوده و حداقل 10 (ده) روز قبل از تشکیل آن به اطلاع اعضا امنا خواهد رسید.

تبصره 2- 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 اعضای امنا تشکیل می گردد.

تبصره 3- تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با تصویب دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.



یاسمن سماواتی
مسئول تدوین اسنادنامه
سازمان های مردم نهاد

ماده ۱۷

وظایف مجمع عمومی فوق العاده :

- ۱- تصویب تغییرات اساسنامه؛
- ۲- بررسی و تصویب یا رد انحلال موسسه؛
- ۳- تغییر در میزان سرمایه؛
- ۴- انحلال قبل از موعد؛
- ۵- هرگونه تغییر در ماهیت.

ماده ۱۸

جلسات مجامع عمومی امنا توسط هیات رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند .
تبصره ۱- اعضای هیات رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیات مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در مجمع عمومی، انتخاب خواهند شد .
تبصره ۲ - رئیس هیات مدیره ، رئیس هیات رئیسه مجمع عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیات مدیره باشد .

ماده ۱۹

هیات مدیره :

موسسه دارای هیات مدیره ای مرکب از ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود .
تبصره ۱- جلسات هیات مدیره با حضور بیش از نصف اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرا حاضرین معتبر خواهد بود .
تبصره ۲ - شرکت اعضای هیات مدیره در جلسات آن ضروریست و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا ۶ جلسه متناوب در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود .
تبصره ۳ - دعوت از اعضای هیات مدیره باید حداقل ۷ 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 بازرس به هر دلیل کمتر از تعداد اعضاء اصلی شود و ورود اعضاء علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود مجمع عمومی حسب مورد به صورت عادی یا به صورت فوق العاده جهت تکمیل تعداد باقیمانده اعضا برگزار خواهد گردید .



یاسمن سماواتی
مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد

هیات مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر ماه 1 بار تشکیل می‌گردد 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 هیات مدیره خواهد رسید.

ماده ۲۲

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 امنا خواهد رسید مشخص می نماید.
تبصره 1- هیات مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل کند .
تبصره 2- هیات مدیره در صورت لزوم می تواند سمتهای دیگری برای سایر اعضا هیات مدیره تعریف نماید .

ماده ۲۳

هیات مدیره برای مدت 2 سال انتخاب خواهند شد . انتخاب مجدد هیات مدیره برای دوره های بعدی بلامانع بوده همچنین هیات مدیره موظف است حداکثر 3 ماه قبل از پایان تصدی خود از مجمع عمومی عادی امنا به منظور انتخابات هیات مدیره جدید دعوت نماید . هیات مدیره قبل از درج آگهی موظف است دستور و زمان برگزاری مجمع را به تأیید مرجع صدور پروانه برساند و حداقل ده روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به مراجع ذی ربط و ذی صلاح اعلام نماید.

ماده ۲۴

هیات مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و وظایف و اختیارات آن در چارچوب اساسنامه بشرح 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 منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد پس از تصویب مجمع به نام موسسه انجام دهد .
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 50000000000 ریال بدون تصویب مجمع عمومی رأساً اقدام نماید.



ماده ۲۵

مجمع عمومی عادی امنا 1 نفر را بعنوان بازرس اصلی و 1 نفر را بعنوان بازرس علی‌البدل برای مدت یکسال انتخاب خواهد نمود.

ماده ۲۶

هیأت مدیره از بین خود یا خارج یک نفر را به سمت مدیرعامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین می‌نماید.

تبصره: مدیرعامل نمی‌تواند درعین حال رئیس هیأت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم آراء حاضرین اعضای مجمع عمومی

ماده ۲۷

بازرس می‌تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات موسسه 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 ۲۸

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

ماده ۲۹

اشخاص ذیل نمی‌توانند 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؛

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

4- همسر اشخاص مذکور در بند 2.

تبصره: انتخاب مجدد بازرسان بلا مانع است.

ماده ۳۰

وظایف بازرس بشرح ذیل است:

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



- 2- مطالعه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی؛
 - 3- گزارش هر گونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی امانا؛
 - 4- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیأت 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 هیأت مدیره شرکت نماید.

ماده ۳۱

- مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی موسسه است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیأت مدیره و اساسنامه به وی تفویض می گردد نماینده موسسه محسوب شده و از طرف موسسه، حق امضا دارد
- تبصره ۱: عزل مدیر عامل از اختیارات هیأت مدیره می باشد که باید مستند و مدلل باشد.
- تبصره ۲: اگر مدیرعامل عضو هیأت مدیره باشد دوره مدیریت عاملی او از مدت عضویتش در هیأت مدیره بیشتر نخواهد بود، لیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می باشد
- تبصره ۳: کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور 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 ۳۲

- مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیأت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسئولیتهای 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 هیأت مدیره؛
 - 3- نگهداری دارایی، اموال، حسابها، اسناد و دفاتر؛
 - 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 پیش نویس تراژنامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالانه 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؛
 - 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.

ماده ۳۳



یاسمن سیمائاتی
مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد

حقوق و مزایای مدیرعامل بوسیله هیأت مدیره تعیین می شود.
در صورتیکه مدیرعامل از اعضای هیأت مدیره نباشد بدون داشتن حق رای می تواند در جلسات هیأت مدیره شرکت نماید.

ماده ۳۴

مدت مأموریت مدیرعامل از مدت مأموریت هیأت مدیره تجاوز نخواهد کرد و تغییر یا تجدید انتخاب او نیز بلامانع است به هر صورت مدیرعامل در صورت انقضا مدت مأموریت موظف است تا تعیین جانشین وظایف محوله را انجام دهد.

فصل سوم: بودجه و مواد متفرقه

ماده ۳۵

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

ماده ۳۶

درآمد و هزینه های موسسه در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر سال مالی به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد.
تبصره ۱- هیأت مدیره مکلف است کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه صرف اهداف و وظایف نماید و چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه های موسسه موجود است در حساب مخصوصی بنام موسسه نزد یکی از بانکهای رسمی ایران نگهداری نماید.
تبصره ۲- سال مالی موسسه متطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ماه ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تاسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود.
تبصره ۳- مکاتبات رسمی موسسه یا امضای مدیرعامل صورت می پذیرد.
تبصره ۴- کلیه مدارک، پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی نگهداری می شود.
تبصره ۵- مصوبات و صورتجلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوص بترتیب تاریخ ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

ماده ۳۷



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 ۳۸

هیأت مدیره مکلف است محل موسسه و تغییرات بعدی آن را به مرجع صادر کننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده ۳۹

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 و ثبت شرکتها ارسال نماید. تبصره- هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسئولیت قانونی دارد.

ماده ۴۰

اتحلال: در صورت انحلال موسسه مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۳ 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 ۱: 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 ۲- تصفیه امور مربوط بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین موضوعه صورت خواهد پذیرفت.
تبصره ۳- هیأت تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید.
تبصره ۴- مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکتها ارائه نماید.

ماده ۴۱

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 ۴۲

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.



یاسمن سماواتی
مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد

ماده ۴۳

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۳ ماده و ۳۵ تبصره در جلسه مورخ ۹۷/۲/۲۳ مجمع عمومی فوق العاده به تصویب رسید .



یاسمن سماواتی
مسئول تدوین اساسنامه
سازمان های مردم نهاد