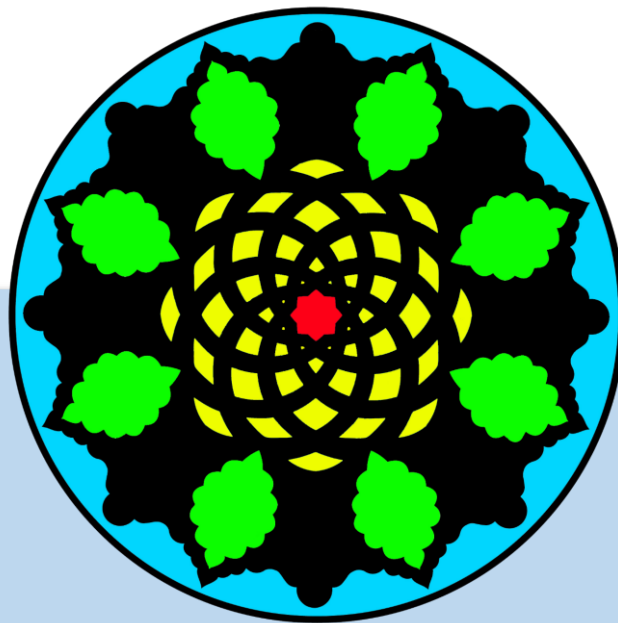


بسمه تعالی

اساسنامه



نام شخصیت حقوقی : توسعه پایدار اجتماعی بنه گز

نوع شخصیت حقوقی : موسسه

شناسه ملی : ۱۴۰۰۵۱۲۴۷۶۸

تاریخ تأسیس : ۱۳۹۴/۰۵/۱۱

شماره ثبت : ۳۴

فصل اول – کلیات و اهداف :

ماده ۱

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر مؤسسه توسعه پایدار اجتماعی بنه گز است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار "مؤسسه" نامیده می شود.

ماده ۲

فعالیت: کلیه فعالیت های مؤسسه غیرسیاسی، غیرانتفاعی و غیردولتی بوده و در موضوع رفاه اجتماعی و ارتقاء مهارت های اجتماعی می باشد که با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران، این اساسنامه انجام می پذیرد.

ماده ۳

محدوده فعالیت مؤسسه در سطح شهرستان تنگستان است. لازم به ذکر است تمرکز فعالیت مؤسسه بر توسعه فرهنگی - اجتماعی بنه گز و روستاهای هم جوار می باشد.

ماده ۴

محل : مرکز اصلی مؤسسه در استان بوشهر، شهرستان تنگستان به نشانی بنه گز، مسجد امام حسن(ع)، ساختمان دهیاری به آدرس پستی ۷۵۴۸۱۱۳۷۱۹ واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل کشور شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد نماید .

ماده ۵

تابعیت: مؤسسه 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 مؤسسه از تاریخ تاسیس به مدت نامحدود می باشد .

ماده ۷:

دارایی اولیه مؤسسه اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ ۱۱۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد که از سوی هیأت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار مؤسسه قرار گرفته است.

ماده ۸

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

ماده ۹

اهداف مؤسسه عبارتند از:

الف : کلیات

- ۱ - حضور در کلیه عرصه های فرهنگ شهروندی و توسعه اجتماعی و کلیه مصادیق مرتبط با توسعه.
- ۲ - تاکید بر انجام فعالیت ها به شیوه کارگروهی، پویا و فعال.
- ۳- بررسی نحوه تعامل و تسهیل ارتباط موضوع فعالیت توسعه طلبانه و فرهنگ شهروندی با دستگاه ها و نهادهای دولتی به منظور بهره گیری صحیح از امکانات و حمایت های معنوی.
- ۴- توانمندسازی جامعه با اشاعه فرهنگ شهروندی و حق توسعه اجتماعی.
- ۵- انجام مطالعات و انجام طراحی و اجرای پروژه ها و برنامه ها در زمینه رویکردهای مختلف شهروندی و توسعه در همکاری با دستگاه ها و نهادهای دولتی و عمومی و خصوصی.
- ۶- ظرفیت سازی از طریق همکاری با نهادهای مردمی، دولتی، ملی و بین المللی در زمینه ترویج فرهنگ شهروندی و توسعه اجتماعی.
- ۷- تبیین نقش و جایگاه سازمان های غیردولتی با توجه به ویژگی های منحصر به فرد آنان در فرایند حضور مشارکت جویانه شهروندان در امور اجتماعی و مرتبط با توسعه اجتماعی.
- ۸- تلاش در جهت ارتقاء سطح دانش و آگاهی های عمومی در ارتباط با فرهنگ شهروندی و توسعه به منظور استیفای حقوق شهروندان.
- ۹- تلاش در جهت ارتقاء توسعه‌ی اجتماعی شهرستان.
- ۱۰- مشارکت در برنامه‌های توسعه اجتماعی شهرستان.
- ۱۱- ترویج راهکارهای مشارکت شهروندی در توسعه شهرستان.
- ۱۲- ارائه الگوهای برنامه‌ریزی فرهنگ شهروندی.
- ۱۳- کمک به استفاده از سرمایه اجتماعی در توسعه اجتماعی شهرستان .
- ۱۴- برنامه‌ریزی و اجرای کلیه اقدامات و فعالیت‌های مورد نیاز به منظور پیشبرد اهداف مؤسسه.

ب : روش اجرای هدف

- ۱- گسترش و توسعه برنامه های فرهنگ شهروندی از طریق ارتقاء سطح مشارکت مردمی در کلیه حوزه های مرتبط با توسعه اجتماعی شهرستان.
- ۲- انجام فعالیت های آموزشی در راستای توسعه اجتماعی شهرستان.
- ۳- برگزاری کارگاه آموزشی، همایش، اردو، بولتن، نشست های گفتگو و هم اندیشی و جلسات دوره ای در حوزه های مختلف مسائل توسعه اجتماعی.
- ۴- تشکیل کارگروه های مختلف در راستای توسعه اجتماعی و آموزش و توانمندسازی مسایل حقوق شهروندی توسط این کارگروه ها.
- ۵- تشکیل اتاق فکر با حضور کارشناسان و صاحب نظران و بهره گیری از خرد جمعی در راستای توسعه اجتماعی
- ۶- بررسی داده ها و اطلاعات آماری از وضع موجود اجتماعی و تدوین سند توسعه اجتماعی.
- ۷- تعامل مستمر با ادارات و نهادهای دولتی و غیردولتی مرتبط با فعالیت های فرهنگی - اجتماعی و بهره گیری از حمایت های معنوی آنان در راستای دست یابی به اهداف مؤسسه.

ماده ۱۰

شرایط عضویت :

- ۱- پذیرش اساسنامه. ۲- دارا بودن حداقل ۱۸ سال تمام. ۳- پرداخت حق عضویت سالانه. ۴- موافقت هیأت

مدیره

انواع عضویت :

الف (عضویت پیوسته (رسمی): اعضاء پیوسته متشکل از افرادی هستند که شرایط عضویت را داشته و درخواست عضویت آنها مورد پذیرش هیأت مدیره قرار گرفته است. این اعضاء دارای حق رای و کاندیداتوری در هیأت مدیره و بازرسی هستند.

ب (عضویت افتخاری (غیررسمی): عبارتند از افرادی که به تحقق اهداف مؤسسه علاقه مند باشند، که به پیشنهاد اعضای رسمی و تصویب هیأت مدیره به عضویت افتخاری مؤسسه در می آیند. اعضا افتخاری حق رای و کاندیداتوری در هیأت مدیره و عضویت به عنوان بازرس را نخواهند داشت.

فصل دوم : ساختار

ماده ۱۱

ارکان مؤسسه عبارتند از ۱- مجمع عمومی ۲- هیأت مدیره ۳- بازرس .

ماده ۱۲

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

۱- انجام اقدامات اولیه برای تاسیس؛

۲- تهیه طرح اساسنامه و تصویب آن؛

۳- انتخاب اولین مدیران و بازرسان مؤسسه

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

ماده ۱۳

مجمع عمومی عادی:

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

ماده ۱۴

مجمع عمومی عادی سالانه در تیرماه 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 می باشد مگر در خصوص انتخاب مدیران یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی خواهد بود. در صورتی که در دعوت نخست، اکثریت حاصل نشد ، جلسه دوم به فاصله حداقل ۱۰(ده) روز تشکیل و با هر تعداد از اعضای حاضر ، جلسه رسمیت خواهد یافت .

تبصره ۲: مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیأت مدیره یا بازرس 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 می گردد.

تبصره ۳: دعوت برای مجمع عمومی عادی از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۴۰ روز قبل از برگزاری مجمع و با دعوت کتبی صورت می پذیرد.

تبصره ۴- روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی ها بامداد جنوب می باشد.

ماده ۱۵

وظایف مجمع عمومی عادی :

- ۱- انتخاب اعضاء هیات مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)
- ۲- استماع و رسیدگی به گزارش هیات مدیره و بازرس
- ۳- تعیین خط مشی کلی مؤسسه؛
- ۴- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای هیات مدیره؛
- ۵- تصویب ترانزنامه و بودجه مؤسسه؛
- ۶- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها؛
- ۷- عزل اعضاء هیات مدیره و بازرسان؛
- ۸- تعیین حق عضویت؛
- ۹- تصویب انتشار نشریه.

ماده ۱۶

مجمع عمومی فوق العاده

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- ۱- با درخواست اکثریت اعضاء هیات مدیره یا بازرس؛
 - ۲- با درخواست یک پنجم اعضاء در صورتیکه هیأت مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضاء مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید .
- تبصره ۱ - اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بار اول همان شرایط مجمع عمومی عادی می باشد و در بار دوم با حضور بیش از یک سوم اعضا که حق رأی دارند تشکیل می گردد.
- تبصره ۲ - تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با آرای دو سوم اعضاء حاضر در جلسه معتبر خواهد بود .

ماده ۱۷

وظایف مجمع عمومی فوق العاده :

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

ماده ۱۸

مجامع 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 مجمع عمومی انتخاب خواهند شد .

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

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

ماده ۱۹

هیات مدیره :

مؤسسه دارای هیات مدیره ای مرکب از ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی‌البدل 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 ضروریست و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در طول سال در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود .

تبصره ۳ - دعوت از اعضای هیات مدیره می بایست حداقل ۳ 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 علی‌البدل 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 اعضا 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

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

تبصره ۱- هیأت مدیره موظف است پس از تعیین سمتها، حداکثر تا یک هفته از بین خود یا خارج یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند .
تبصره ۲- مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیأت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضای مجمع عمومی.

تبصره ۳- هیات مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل کند .
تبصره ۴- هیات مدیره در صورت لزوم می تواند سمت های دیگری برای سایر اعضا هیات 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

هیات مدیره نماینده قانونی مؤسسه بوده و وظایف و اختیارات آن در چارچوب اساسنامه به شرح ذیل می باشد :

حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حسابها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجامع عمومی ، افتتاح حساب در بانکها طی انجام تشریفات قانونی ، تعقیب جریانات قضائی و اداری و

ثبتي در كليہ مراحل قانوني در محاکم ، تعيين حکم و تعيين وکيل و عزل آن ، قطع و فصل دعاوي از طريق سازش(مصالحه) و در صورت اقتضاء تفويض و واگذاري تمام يا قسمتي از اختيارات خود به هر شخص ديگر اعم از حقوقي يا حقيقي با حق توکيل و ساير وظايفي که بر اساس اساسنامه به هيأت مديره واگذار گرديده. به طور کلي هيأت مديره مي تواند هر اقدام و معامله اي را که ضروري بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول که مستلزم تصويب مجمع عمومي مي باشد پس از تصويب مجمع به نام مؤسسه انجام دهد.

همچنين هيأت مديره موظف است ۳ ماه قبل از پايان تصدي خود، از مجمع عمومي عادي به منظور انتخابات هيأت مديره و بازرس جديد دعوت نمايد. هيأت مديره قبل از درج آگهي در روزنامه کثير الانتشار بايد دستور کار مجمع عمومي، زمان و مکان برگزاري و فهرست اسامي اعضا را به تاييد مرجع صدور پروانه برساند و حداقل ۴۰ روز قبل از پايان تصدي خود نتيجه انتخابات را به مرجع صدور پروانه اعلام نمايد.

تبصره ۱- جز درباره موضوعاتي که به موجب مفاد اين اساسنامه اخذ تصميم و اقدام درباره آنها در صلاحيت خاص مجمع عمومي اعضاء است ، هيأت مديره کليه اختيارات لازم براي اداره امور مشروط به رعايت حدود اهداف و اساسنامه را دارا مي باشد.

تبصره ۲- هيأت مديره پس از تصويب مي تواند در انجام معاملات و يا پرداخت هزينههاي جاري مؤسسه تا مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰۰ ريال بدون تصويب مجمع عمومي رأساً اقدام نمايد.

ماده ۲۵

مؤسسه داراي ۱ نفر بازرس اصلي و ۱ نفر بازرس علي البدل مي باشد که در مجمع عمومي عادي با رأی کتبي و براي مدت يکسال انتخاب مي گردند. انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

ماده ۲۶

اشخاص ذيل نمي توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند .

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

۲- مديران و مدير عامل مؤسسه؛

۳- اقرباي سببي و نسبي مديران و مدير عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم؛

۴- همسر اشخاص مذکور در بند ۲ .

ماده ۲۷

وظايف بازرس به شرح ذيل است :

۱- بررسي کليه اسناد و اوراق مالي و تهيه گزارش براي مجمع عمومي؛

- ۲- مطالعه گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی؛
- ۳- گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی؛
- ۴- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیات 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 مؤسسه انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید.

ماده 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 مؤسسه است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیأت مدیره و اساسنامه به وی تفویض می گردد نماینده محسوب شده و از طرف مؤسسه حق امضاء دارد.

تبصره ۱: عزل مدیر عامل از اختیارات هیأت مدیره می باشد که باید مستند و مدلل باشد.

تبصره ۲: دوره تصدی مدیر عامل از مدت مسئولیت 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 اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای مدیر عامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضای رئیس هیأت مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۳۱

مدیر عامل 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 ، اسناد و دفاتر موسسه؛
- ۴- اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده باشد؛
- ۵- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش ، بهبود و هماهنگی در فعالیتهای مؤسسه 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 مراحل قانونی؛
- ۹- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه 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 مؤسسه از طریق ذیل تأمین می‌شود:

- الف) هدیه، اعانه و هبه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی و دولتی و غیردولتی.
ب) وقف و حبس.
پ) وجوه حاصل از فعالیتهای انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اساسنامه سازمان و این آئین‌نامه.
ت) حق عضویت در مؤسسه.

ماده ۳۴

- مؤسسه مکلف است درآمد و هزینه‌ها را در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن را همراه با گزارش عملکرد اجرایی حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر سال مالی به مرجع صدور پروانه ارایه نماید. چنانچه مرجع مذکور در طول سال حسب مورد درخواست گزارش مالی یا اجرایی نماید مؤسسه موظف به ارایه آن است.
- تبصره ۱- هیات مدیره مکلف است نسبت به افتتاح حساب بانکی در یکی از بانک‌های رسمی اقدام نموده و کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه صرف اهداف و وظایف نماید و وجوه مازاد بر هزینه‌ها را در همان حساب نگهداری کند.
- تبصره ۲- سال مالی مؤسسه منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ماه ختم می‌شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تاسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک، پرونده‌ها و مکاتبات در دفتر مرکزی مؤسسه نگهداری می‌شود.
- تبصره ۳- مکاتبات رسمی مؤسسه با امضای مدیر عامل صورت می‌پذیرد.
- تبصره ۴: مصوبات و صورتجلسات هیأت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط 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 نتیجه آن را برای انجام تشریفات اداری ثبت، به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

ماده ۳۶

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

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

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

ماده ۳۸

انحلال: در صورت انحلال مؤسسه 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 مؤسسه 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 به مؤسسه 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 تصفیه را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکت ها ارائه نماید.

ماده ۳۹

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

ماده ۴۰

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

ماده ۴۱

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۱ ماده و ۳۴ تبصره در نشست مورخ ۸/۳/۱۳۹۴ مجمع عمومی
موسس به تصویب رسید.

امضاء اعضاء هیأت موسس:

۱- مهدی آتش پنجه

۲- ناصر احمدی

۳- روح ا... بهزادی

۴- حیدر پوزش

۵- احمد جهان آرا

۶- مجید حیدری

۷- رضا خدایاری

۸- ابراهیم خلیفه

۹- علی دلپوت

۱۰- علیرضا فرزادنیا

۱۱- مرتضی کرمی