

مجلس شورای اسلامی
جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

اساسنامه بنیاد عام المنفعه حامیان دانشگاه تهران

فصل اول - کلیات و اهداف:

ماده ۱

تام سازمان مردم نهاد مورد نظر بنیاد عام المنفعه حامیان دانشگاه تهران است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار «بنیاد» نامیده می شود.

ماده ۲

نوع فعالیت: کلیه فعالیت های بنیاد غیرسیاسی، غیرانتفاعی، غیردولتی بوده و در موضوع فرهنگی، با رعایت کامل قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود.

ماده ۳

محدوده فعالیت بنیاد در سطح ملی است.

ماده ۴

محل: مرکز اصلی بنیاد در استان تهران-شهرستان تهران به نشانی: دانشگاه تهران- کوچه فرداوش- خیابان وصال شیرازی- پلاک ۵۰- طبقه همکف- کدپستی ۱۴۱۷۷۳۳۳۶۶۱ واقع است و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل یا خارج از کشور شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد نماید.

ماده ۵

بنیاد تابعیت جمهوری اسلامی ایران را ولید و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند.

Handwritten signatures and stamps, including the official seal of the National Consultative Assembly of the Islamic Republic of Iran.

ماده ۶

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

ماده ۷

دارایی اولیه بنیاد اعم از منقول و غیرمنقول مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال می باشد که از سوی هیأت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار بنیاد قرار گرفته است.

ماده ۸

هیأت موسس بنیاد انفرادی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل قیام نموده و بعد از تاسیس به عنوان عضو مجمع عمومی بنیاد محسوب خواهند شد.

ماده ۹

اهداف بنیاد عبارتند از:

الف) کلیات

هدف از تشکیل بنیاد، بهره گیری از توانمندی های مادی و معنوی خیرین و واقفین، دانش آموختگان و دستیاران دانشگاه تهران، ساماندهی آن و تشویق و ترغیب نیکوکاران و نیکاندیشان در تقویت و گسترش زیرساخت های علمی، آموزشی و فرهنگی دانشگاه تهران به شرح ذیل است:

۱. اشاعه و گسترش فرهنگ اسلامی وقف و باقیات صالحات در جامعه و بهره گیری از این فرهنگ در راستای توسعه کیفی و کمی و اعتلای دانشگاه تهران
۲. شناسایی، تقدیر و حمایت همه جانبه از خیرین، واقفین و حامیان دانشگاه تهران
۳. برنامه ریزی و فعالیت در جهت تحقق اهداف، نظرات و نیات خیرین و واقفین بنیاد
۴. برنامه ریزی و سازماندهی برای جذب کمک های مردمی و دولتی در جهت احداث، تکمیل و تجهیز فضاهای مورد نیاز دانشگاه تهران با همکاری ستاد خیرین آموزش عالی کشور.
۵. نظارت و پیگیری تخصیص سهم پنجاه درصدی وزارت علوم از پروژه هایی که پنجاه درصد از کل اعتبارات آن را خیرین یا خیرین و برنامه ریزان پرداخت کرده باشند با همکاری و هماهنگی ستاد خیرین آموزش عالی و با از سایر طرق تأمین اعتبارات

The bottom section of the document contains several handwritten signatures in blue ink. A prominent circular official stamp is visible, featuring the emblem of the Islamic Republic of Iran and the text 'بنیاد تخصصی توسعه و عمران دانشگاه تهران' (Specialized Foundation for Development and Urbanization of Tehran University) and 'سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران' (National Library and Archives of the Islamic Republic of Iran). There are also some smaller, less legible stamps and signatures scattered around the main stamp.

- ۶ حمایت از اهداف کیفی و کمی دانشگاه تهران به ویژه حمایت از دانشجویان برتر، مستعد و متفاوتی (نیازمند) از طریق تقویت صندوق سرمایه‌گذاری نیکوکاری دانشگاه و یا از سایر طرق قانونی
- ۷ حمایت مادی و معنوی از پژوهشگران و نخبگان بویژه دانشجویان کارآفرین برای تأسیس شرکتهای دانش‌بنیان

ب: روش اجرای هدف

تشکیلات بنیاد شامل: ۱- هیأت مؤسس ۲- مجمع عمومی ۳- هیأت امنا ۴- بنیاد حامیان پردیس/دانشکده/ مراکز مستقل و یا دفاتر، نمایندگی‌ها و شبکه‌های حائمان در واحدهای دانشگاه ۵- هیأت مدیره ۶- بازرسان می‌باشد که هیأت امنا به نمایندگی از مجمع عمومی، مرجع تصمیم‌گیری در کلیه امور در چارچوب اساسنامه بوده و آئین‌نامه‌ها و دستورات را تصویب و ابلاغ می‌نماید همچنین مدیر عامل مسئول انجام کلیه امور جاری بنیاد، تحت نظارت هیأت مدیره می‌باشد و شرح مسئولیت‌ها، حدود و وظایف مدیرعامل و معاونین وی، طبق آئین‌نامه‌هایی است که هیأت مدیره، تصویب می‌نماید.

موافقت مرجع صدور پروانه با انجام فعالیت‌های مذکور در اهداف و شیوه‌های اجرایی به معنای اجازه فعالیت در خصوص مواردی که نیازمند کسب مجوز از دستگاه‌های خاص می‌باشد نیست بدیهی است انجام هرگونه اقدام در راستای اجرایی نمودن مواردی از اهداف و شیوه‌های اجرایی که مستلزم اخذ موافقت دستگاه خاص باشد منوط به دریافت مجوز از آن مرجع است.

فصل دوم: ساختار

ماده ۱۰

ارکان بنیاد عبارتند از:

- ۱- مجمع عمومی ۲- هیأت امنا ۳- هیأت مدیره ۴- بازرسان

ماده ۱۱

وظایف مجمع عمومی مؤسس:

- ۱- انجام اقدامات اولیه برای تأسیس بنیاد، ۲- تهیه و طرح اساسنامه و تصویب آن، ۳- انتخاب اعضاء

هیأت امنا و بازرسان

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. A central circular stamp contains the text: "بنیاد نیت استوار و اندام کارآمد" (Steadfast Intent Foundation and Effective Organs). Other illegible stamps and signatures are scattered around it.

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، در بار دوم با حضور یک سوم رسمیت خواهد یافت.

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

ماده ۱۲

مجمع عمومی شامل اعضای هیات موسس بنیاد حامیان دانشگاه تهران، اعضای اصلی و علی‌البدل هیات امنا و بازرسان بنیاد حامیان دانشگاه تهران، روسای هیات‌مدیره بنیادهای حامیان موسسات، دانشکده‌های مستقل و پردیس‌های دانشگاه تهران و یا در صورت عدم امکان حضور، یک نفر از اعضای هیات مدیره بنیادهای مذکور و تعدادی از پاریگران و خیرین بنیاد یا پیشنهاد هیات مدیره و تصویب هیات امنا بنیاد بوده و سالانه یک بار به صورت مکتوب و حداقل دو هفته قبل به دعوت رئیس هیات امنا و در غیاب وی نایب رئیس و یا رئیس هیات مدیره و مدیرعامل بنیاد و یا در غیاب ایشان بازرسان و یا اکثریت اعضای هیات امنا تشکیل جلسه می‌دهد.

ریاست مجامع عمومی به عهده منتخب مجمع عمومی در هر یک از جلسات است.

تبصره ۱- زمان تشکیل مجمع عمومی حداکثر ۲ ماه پس از پایان هر سال مالی می‌باشد.

تبصره ۲- پاریگران و خیرین بنیاد براساس آیین‌نامه مصوب، عضو مجمع عمومی خواهند بود.

بنیادهای حامیان موسسات، دانشکده‌های مستقل و پردیس‌های دانشگاه:

تبصره ۲- بنیادهای حامیان پردیس‌ها، دانشکده‌ها و مراکز مستقل دانشگاه با مجوز بنیاد حامیان دانشگاه تاسیس می‌شوند و لزومی به اخذ سایر مجوزها و ثبت در اداره ثبت شرکت‌ها ندارند و تحت نظارت بنیاد حامیان دانشگاه فعالیت خواهند نمود.

تبصره ۴- اساستامه بنیادهای حامیان پردیس‌ها، دانشکده‌ها و مراکز مستقل توسط هیات مدیره بنیاد مربوطه تهیه و پس از تصویب مجمع آن‌ها جهت تأیید به هیات‌مدیره بنیاد دانشگاه ارسال می‌گردد.

تبصره ۵- کلیه مسئولیت‌های حقوقی، قانونی و مالی ناشی از عملکرد بنیادهای حامیان پردیس‌ها، دانشکده‌ها و مراکز مستقل به عهده هیات‌مدیره آن بنیاد می‌باشد.

تبصره ۶- بنیادهای حامیان پردیس‌ها، دانشکده‌ها و مراکز مستقل برنامه‌های هر سال خود را از شروع سال تحصیلی حداکثر تا پایان بهمن ماه با تصویب هیات مدیره به بنیاد حامیان دانشگاه ارسال خواهد نمود.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

نیمه ۲- بنیادهای حامیان پردیس ها/ دانشکده‌ها و مراکز مستقل صورت‌های مالی سالانه، پیش بینی بودجه و گزارش عملکرد خود را حداکثر تا ۲ ماه پس از پایان سال مالی با تصویب هیات مدیره و تأیید شورای عمومی به بنیاد حامیان دانشگاه ارسال خواهند نمود.

ماده ۱۳

مجمع عمومی عادی با حضور نصف به علاوه یک اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با اکثریت نسبی آرا نافذ خواهد بود.

تبصره: در صورت عدم تشکیل مجمع عمومی عادی بعثت به حد نصاب نرسیدن، رئیس هیات امنا با دعوت مجدد از اعضا نسبت به تشکیل مجمع عمومی عادی برای بار دوم تا حداکثر یک ماه بعد اقدام می‌نماید که این جلسه با هر تعداد از اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با اکثریت نسبی آرا نافذ خواهد بود. همچنین در صورت غیبت رئیس هیات امنا، نایب رئیس هیات امنا و یا در غیاب ایشان مجمع موصوف با دعوت رئیس هیات مدیره و مدیرعامل و یا هر یک از اعضای هیات امنا تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۴

مجمع عمومی فوق‌العاده با درخواست هر یک از اعضای هیات امنا و با رئیس هیات مدیره و یا مدیر عامل و یا یک سوم از اعضای مجمع عمومی و یا بازرسان همراه با ۲ عضو هیات امنا و با ذکر علت، با دعوت کتبی و حداقل دو هفته قبل تشکیل و با دو سوم اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با رأی سه چهارم از حاضرین نافذ خواهد بود.

تبصره- در صورت عدم تشکیل مجمع عمومی فوق‌العاده نوبت اول بعثت به حد نصاب نرسیدن، یک ماه بعد مجمع فوق‌العاده نوبت دوم با همان شرایط ماده ۱۴ تشکیل خواهد شد و در صورت به حد نصاب نرسیدن مجدد، موضوع دستور جلسه مذکور در اولین مجمع عمومی عادی، قابل طرح خواهد بود.

ماده ۱۵

وظایف مجمع عمومی عادی شامل موارد ذیل می باشد:

۱-۱۵- استماع و رسیدگی به گزارش‌های هیات امنا و بازرسان

۲-۱۵- انتخاب اعضای انتخابی هیات امنا و بازرسان

۳-۱۵- دریافت نظرات و پیشنهادات اعضا و ارسال برای هیات امنا برای طی مراحل قانونی

۴-۱۵- اصلاح و تغییر مفاد اساسنامه پیشنهاد شده توسط هیات امنا



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

۴-۱۵- تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای طرح آگهی‌ها و دعوت نامه‌ها در صورت لزوم

ماده ۱۴

بررسی پیشنهاد انحلال و تسویه بنیاد با مجمع عمومی فوق العاده می‌باشد.

ماده ۱۷

هیأت امنا به نمایندگی از مجمع عمومی، مرجع تصمیم‌گیری در کلیه امور در چارچوب وظایف محوله در ماده ۲ بوده و شواهد، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی را تصویب و ابلاغ می‌نماید.

ماده ۱۸

هیأت امنا دارای ۱۷ عضو اصلی می‌باشد.

نمونه ۱- شخصی رئیس دانشگاه و شخص رئیس سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری دانشگاه در هر دوره به اعتبار شخصیت حقیقی خود و سرموظف از پست و جایگاه سازمانی ایشان به عنوان عضو ثابت هیأت امنا هستند.

نمونه ۲- تعداد ۵ نفر از اعضای هیأت امنا به عنوان عضو ثابت هیأت‌امنا می‌باشند و ۱۰ نفر اعضای هیأت امنا با رأی مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

۱-۱۸- در صورت استعفاء فوت یا بیماری صعب‌العلاج هر یک از اعضای ثابت عضو جایگزین از میان اعضای هیأت امنا که عضو مجمع عمومی نیز می‌باشند جایگزین می‌گردد و تعداد اعضای ثابت در هر صورت حداقل ۵ نفر خواهد بود.

نمونه ۲- اعضای مجمع بنیاد جهت داوطلب شدن برای انتخابات هیأت امنا، می‌توانند از ۳ هفته قبل از انتخابات به استثنای اولین انتخابات هیأت امنا ثبت نام نمایند.

۲-۱۸- در صورت استعفاء فوت یا بیماری صعب‌العلاج هر یک از اعضای انتخابی عضو جایگزین می‌گردد و تعداد اعضای هیأت امنا در هر صورت ۱۷ نفر خواهد بود.

۲-۱۸- دعوت از مسئولین و کارکنان جهت شرکت در جلسات هیأت امنا با دعوت رئیس هیأت امنا بدون نیاز به اطلاع می‌باشد.

Handwritten signatures and a blue circular official stamp of the University of Guilan are present at the bottom of the page.

ماده ۱۹

جلسات عادی هیات امنا، حداقل هر ۶ ماه یکبار به دعوت رئیس هیات امنا یا نایب رئیس، تشکیل و با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضا، رسمیت یافته و مصوبات آن با رای نصف بعلاوه یک حائزین نافذ خواهد بود.

تبصره- جلسه فوق العاده هیات امنا در صورت درخواست رئیس هیات امنا یا سه نفر از اعضای هیات امنا با ذکر دلایل تشکیل خواهد شد.

ماده ۲۰

هیات امنا در اولین جلسه خود مازم به انتخاب رئیس، نایب رئیس و دبیر، از بین اعضای خود برای مدت ۳ سال می باشد.

۱-۲۰- اثاره جلسات هیات امنا به عهده رئیس یا نایب رئیس هیات امنا خواهد بود.

ماده ۲۱

وظایف هیات امنا شامل موارد ذیل می باشد:

۱-۲۱- تعیین و تصویب سیاست های راهبردی و خط مشی کلان بنیاد براساس اهداف

۲-۲۱- بررسی و تصویب آیین نامه ها

۳-۲۱- بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای مدیرعامل، هیات مدیره یا اعضای هیات امنا

۴-۲۱- نظارت بر عملکرد هیات مدیره از نظر تطبیق با اهداف بنیاد

۵-۲۱- بررسی پیشنهادات مربوط به تغییر مفاد اساسنامه و ارائه به مجمع عمومی فوق العاده جهت

تصویب و همچنین تفسیر اساسنامه

۶-۲۱- انتخاب هیات مدیره، برای مدت ۲ سال و تغییر آن در صورت لزوم.

تبصره- انتخاب مجدد هیات مدیره و مدیرعامل برای دوره های بعد بلامانع است

۷-۲۱- استماع و رسیدگی به گزارش هیات مدیره، مدیرعامل و بازرسان

۸-۲۱- تصویب صورت های مالی



۹-۲۱- تعیین موسسه حسابرسی برای رسیدگی به عملکرد مالی بنیاد

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.

۲-۲۸- برنامه‌ریزی برای تاسیس بنیاد حامیان پردیس‌ها/ دانشکده‌ها و مراکز مستقل و نمایندگی‌ها، دفاتر و شبکه‌های حامیان دانشگاه تهران

۳-۲۸- تصویب اساسنامه بنیادهای حامیان پردیس‌ها/ دانشکده‌ها و مراکز مستقل دانشگاه تهران و آیین نامه نمایندگی‌ها، دفاتر و شبکه‌های حامیان دانشگاه و نظارت بر عملکرد آن‌ها

۴-۲۸- اجرای مصوبات هیات امنا و تنظیم سایر برنامه‌های اجرایی بنیاد

۵-۲۸- انتخاب مدیرعامل

۶-۲۸- بررسی پیشنهادات و برنامه‌های مدیر عامل و تصویب آن

۷-۲۸- تهیه نرزانامه مالی و ارائه به هیات امنا

۸-۲۸- هیات مدیره مجاز به تعیین حقوق، مزایا و هرگونه پاداش به کارکنان و مدیرعامل می‌باشد.

تبصره ۱- اگر کارکنان و یا مدیرعامل از بین اعضا هیات مدیره یا هیات امنا باشند، صرفاً دریافت حقوق ایشان از بنیاد به اعتبار مدیریت عاملی یا کارمندی بنیاد بلامانع می‌باشد.

تبصره ۲- هیچ یک از اعضای هیات مدیره تحت هیچ قالب و عنوانی حق دریافت حقوق، پاداش، مزایا و یا امتیازی مالی را نخواهد داشت.

ماده ۲۹

مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی بنیاد است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیات مدیره و اساسنامه به وی تفویض می‌گردد نماینده بنیاد محسوب شده و از طرف بنیاد حق امضا دارد.

تبصره ۱- عزل مدیر عامل از اختیارات هیات مدیره می‌باشد که باید مستند و مدلل باشد.

تبصره ۲- اگر مدیرعامل عضو هیات مدیره باشد دوره مدیریت عاملی او از مدت عضویتش در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود، لیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳- کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای ثابت مدیرعامل و یکی از دو امضاء خزانهدار یا رئیس هیات مدیره و با مهر بنیاد معتبر خواهد بود.



مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی، هیات امنا و هیات مدیره و دارای اختیارات و مسئولیت‌های ذیل می‌باشد:

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, overlapping the stamp and the text below it.

- ۱- نمایندگی قانونی در مراجع رسمی و نهادهای و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۲- استخدام و عزل و نصب کارکنان در حدود ضوابط و مصوبات و با تصویب هیات مدیره.
- ۳- نگهداری دارایی، اموال، حسابها، اسناد و دفاتر.
- ۴- اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیات مدیره به وی تفویض شده باشد.
- ۵- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیتهای بنیاد به هیات مدیره جهت ارائه به هیات امنا.
- ۶- تهیه پیش نویس تراژنامه، بودجه، خطمشی و گزارش سالانه جهت بررسی هیات مدیره و ارسال به هیات امنا.
- ۷- تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصویب گیری در هیات مدیره.
- ۸- نظارت و ایجاد هماهنگی در تاسیس و فعالیت شعب، نمایندگی ها، دفاتر و شبکه ها.
- ۹- پیشنهاد برگزاری جلسه مجمع عمومی فوق العاده یا ذکر علل موجه برای تصویب هیات مدیره.
- ۱۰- انجام وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین مربوطه به مدیرعامل محول شده یا بشود.

ماده ۳۱

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

ماده ۳۲

در زمان برگزاری مجمع عمومی از بین داوطلبان واجد صلاحیت دو نفر به عنوان بازرس اصلی و جانشین برای مدت یکسال انتخاب می شوند که عضو جانشین در صورت استعفا، غیاب و به طور کلی عدم حضور و ایفای وظایف و اختیارات بازرس اصلی، جایگزین وی خواهد شد.
 تبصره- انتخاب مجدد بازرسان بلا مانع است.

بازرسان می بایست گزارش موسسه حسابرسی را قبل از تصویب در هیات امنا بررسی نمایند.



تبصره- موسسه حسابرسی موظف است گزارش حسابرسی را برگزی مجمع، گزارش حسابرسی را به بازرسان اعلام نماید و بازرسان ظرف مدت حداکثر ۲ هفته نظرات اصلاحی خود را به موسسه حسابرسی اعلام نمایند.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and another on the right.

ماده ۲۴

بازرس در هر زمان اجازه بازرسی از اسناد و بنیاد را خواهند داشت.

ماده ۲۵

در صورت تصرف بازرسی، بازرس جانشین انجام وظیفه نموده و در اولین جلسه مجمع عمومی انتخابات بازرسان برگزار خواهد شد.

ماده ۲۶

وظایف بازرس به شرح ذیل است:

- ۱- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی.
 - ۲- مطالعه گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی.
 - ۳- گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره از مفاد اساسنامه به هیات امنا و مجمع عمومی.
 - ۴- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیات مدیره و مدیران در اختیار هیات امنا و مجمع عمومی گذاشتهاند.
 - ۵- سایر وظایفی که اساسنامه و قوانین و مقررات موضوعه به عهده بازرس قرار داده است.
- تجربه- بازرسان می توانند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت نمایند.

ماده ۲۷

هیات مدیره و بازرسان تا زمانی که جانشین آن‌ها از سوی هیات امنا و مجمع عمومی انتخاب نشدهاند در مسئولیت خود باقی خواهند بود.



ماده ۲۸

اشخاص ذیل نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند:

- ۱- کسانی که به علت ارتکاب جرم و به موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلا و یا بعضاً محروم شده باشد.
- ۲- مدیران و مدیرعامل
- ۳- افرادی سببی و نسبی مدیرعامل تا فرجه سوم از طبقه اول و دوم
- ۴- همسر اشخاص مذکور در بند ۲ و ۳

تجربه- انتخاب عهده بازرسان بلا مانع است

(Handwritten signatures and scribbles)

Handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page, overlapping the footer area. Some of the signatures appear to be official or personal signatures of the individuals involved in the document's preparation.

فصل سوم: بودجه و مواد متفرقه

ماده ۳۹

بودجه بنیاد از طرق ذیل تأمین می شود:

۱-۳۹- مبالغ خدمتیاران ریال توسط هیات موسس به عنوان کمک پلانموس در شروع کار اهدا می گردد.

۲-۳۹- هدیه، اعانه و همه اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و خارجی و دولتی و غیر دولتی.

۳-۳۹- وقف و حبس.

۴-۳۹- وجوه و عواید حاصل از فعالیت های انجام شده در چارچوب موضوع فعالیت، اهداف و اسنادنامه.

تبصره- عواید و دریافتی های بنیاد صرفاً در راستای تحقق اهداف بنیاد، مندرج در ماده ۹ این اسنادنامه صرف می شود.

ماده ۴۰

درآمد و هزینه های بنیاد در دفتر قانونی ثبت و گزارش آن پس از پایان سال مالی مطابق ضوابط و مقررات به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد.

تبصره ۱- هیات مدیره مکلف است کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اسنادنامه صرف اهداف و وظایف نماید و چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه های بنیاد موجود است در حساب خصوصی بنام بنیاد نزد یکی از بانک های رسمی ایران نگهداری نماید.

تبصره ۲- سال مالی بنیاد متطبق با سال شمسی بوده و همواره با پایان اسفندماه ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از زمان تأسیس لغایت اسفندماه همان سال خواهد بود.

تبصره ۳- مکاتبات رسمی بنیاد با امضاء مدیر عامل صورت می پذیرد.

تبصره ۴- کلیه مدارک، پرونده ها و مکاتبات در دفتر مرکزی نگهداری می شود.



Handwritten signature in black ink.

Multiple handwritten signatures in black ink, some overlapping the stamp and other text. The signatures are written in a cursive style.

ماده ۴۱

هیات مدیره مکلف است هر گونه تغییر یا اصلاح اساسنامه را به مرجع صادرکننده 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 ۴۲

هیات مدیره مکلف است محل بنیاد و تغییرات بعدی آن را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت اعلام نماید.

ماده ۴۳

بنیاد دارای سربرگ، مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن با تصویب هیات مدیره و برابر مقررات تهیه خواهد شد. هیات مدیره مکلف است نمونه سربرگ، مهر و آرم تهیه شده را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت و ثبت شرکتها ارسال نماید.

تبصره- هیات مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسئولیت قانونی دارد.

ماده ۴۴

نحوه انحلال

در صورت انحلال بنیاد مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۲ نفر را به عنوان هیات تصفیه انتخاب و این هیات موظف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها و تصفیه بدهیها و وصول مطالبات باقیمانده و تعیین دارایی مسلم، اعم از منقول و غیرمنقول، دارایی بنیاد را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده برساند. هیات مذکور موظف است نتیجه را به مرجع صادرکننده پروانه فعالیت ارائه نماید.

تبصره ۱- مجمع عمومی فوق العاده موظف است دارایی بنیاد را پس از انحلال با نظارت مرجع صدور پروانه به دانشگاه تهران واگذار نماید.

تبصره ۲- تصفیه امور مربوط بر طبق مفاد اساسنامه و قوانین موضوعه صورت خواهد گرفت.

تبصره ۳- هیات تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان تصفیه انتخاب می نماید.

تبصره ۴- مدیر تصفیه موظف است یک نسخه از گزارش را به مرجع صدور پروانه و ثبت شرکتها ارسال نماید.



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

ماده ۴۵

دارایی‌های بنیاد اعم از منقول و غیرمنقول متعلق به دانشگاه تهران بوده و در صورت انحلال، مانده دارایی‌ها پس از پرداخت بدهی‌ها و انجام تعهدات به دانشگاه تهران منتقل خواهد شد.
تبصره- پس از اجرای ماده ۴۵ اساسنامه در صورت وجود بدهی، هیات امنا مسئول پرداخت بدهی‌های بنیاد می‌باشد.

ماده ۴۶

چنانچه فعالیت‌های مندرج در اهداف این اساسنامه نیازمند کسب مجوز خاصی از سایر دستگاه‌های دولتی باشد، بنیاد موظف است نسبت به کسب مجوز مورد نظر اقدام نماید.

ماده ۴۷

مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است براساس آئین نامه ذریعط تأسیس سازمان‌های مردم نهاد و عموماً قانون تجارت عمل خواهد شد.

ماده ۴۸

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۸ ماده و ۲۶ تبصره در نشست مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۷ مجمع عمومی فوق العاده به تصویب رسید.

