

به نام خدا

اساسنامه مؤسسه فرهنگی / هنری (تک منظوره)

با نام خدا به انگیزه ارتقای سطح دانش و بینش عمومی و اعتلای فرهنگ و هنر کشور و ترویج و اشاعه فرهنگ و هنر اصیل ایرانی و اسلامی و براساس اهداف فرهنگی مصرّحه در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و با التزام به رعایت مقررات موضوعه کشوری و ضوابط حاکم بر تأسیس مؤسسات و مراکز فرهنگی و بر طبق مشخصات و شرایط پیش بینی شده در این اساسنامه، «مؤسسه فرهنگی هنری» تشکیل می‌گردد.

فصل اول - کلیات، تعاریف، اهداف و موضوع فعالیت

ماده ۱- نام مؤسسه: مؤسسه فرهنگی هنری می‌باشد که برای اختصار ذیلاً مؤسسه نامیده می‌شود.

ماده ۲- نوع مؤسسه که با اهداف فرهنگی و مقاصد غیرتجاری، غیرسیاسی و غیرصنّفی تأسیس شده، انتفاعی/ غیر انتفاعی است.

***ماده ۳-** سرمایه مؤسسه و تابعیت آن ایرانی است. (غیر قابل تغییر)

***ماده ۴-** مدت فعالیت مؤسسه از تاریخ صدور مجوز و ثبت رسمی تا زمانی خواهد بود که مجوز مؤسسه مزبور مورد تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی باشد. لغو، عدم تمدید یا عدم تأیید مجوز مربوطه از سوی وزارتخانه مذکور باعث پایان مدت فعالیت مؤسسه خواهد شد. اداره ثبت شرکتها پس از اعلام وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی رأساً نسبت به «کأن لم یکن» کردن ثبت و اعلام آن به طرق مقتضی اقدام خواهد کرد. (غیر قابل تغییر)

ماده ۵- نشانی مؤسسه:

***ماده ۶-** هرگونه و اصلاح مفاد اساسنامه از قبیل تغییر مکان مؤسسه در استان پس از ارائه صورت جلسه مجمع عمومی و با اطلاع

قبل و تأیید اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان امکان پذیر خواهد بود. (غیر قابل تغییر)

تبصره: امکان جابه‌جایی مکان فعالیت مؤسسه از یک استان به استان دیگر وجود ندارد.

***ماده ۷-** سرمایه اولیه و دارایی و منابع درآمد مؤسسه به شرح زیر است: (غیر قابل تغییر)

الف- مبلغ ریال که در بدو تأسیس مؤسسه از سوی مؤسّسین به قرار مبلغ ریال (نام و نام خانوادگی

مدیر مسئول) مبلغ ریال (نام و نام خانوادگی عضو دیگر) تأمین و تسلیم شد.

ب- سرمایه غیر نقدی معادل ریال که از طرف (نام مؤسس و یا سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی) به مؤسسه ارائه، تقویم و تسلیم گردید.

ج- منابع درآمد مؤسسه:

ماده ۸- اهداف و موضوع فعالیت مؤسسه به شرح زیر است:

ب- موضوع فعالیت:

تبصره ۱: مؤسسه پس از اخذ مجوز فعالیت خاص مصوب از مراجع ذیربط و با رعایت ضوابط هیأت رسیدگی مجاز به انجام فعالیت فوق می باشد..

تبصره ۲: موضوع فعالیت مصوب در صورت تایید مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان و در صورت نیاز اخذ نظریات رسیدگی امکان پذیر می باشد.

ماده ۹- هرگاه انجام و اجرای برنامه‌ها و فعالیت مؤسسه با وظایف و اختیارات برخی از سازمانها و مؤسسات دولتی و نهادهای انقلابی و وزارتخانه‌ها ارتباط داشته باشد، قبل از انجام و اجرای آن نسبت به کسب مجوز از مراکز ذکر شده ذیربط اقدام خواهد شد. (غیر قابل تغییر)

* **ماده ۱۰-** کلیه فعالیت و اقدامات مؤسسه باید در چهارچوب قوانین و مقررات موضوعه کشوری و سیاستهای فرهنگی مصوب شورای

عالی انقلاب فرهنگی و هماهنگ با برنامه‌های فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی انجام پذیرد. (غیر قابل تغییر)

ماده ۱۱- به منظور نیل به اهداف و موضوع فعالیت فرهنگی، هنری پیش‌بینی شده در اساسنامه، مؤسسه می‌تواند با رعایت مقررات مربوطه به عملیات زیر مبادرت نماید:

- تهیه و تأمین مواد و کالاهای مورد نیاز و تدارک وسایل و ابزار کار و تلاش به منظور تأمین هزینه‌های مؤسسه.
- سرمایه‌گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور بالا بردن سطح کارایی و توانایی‌های مؤسسه.
- انعقاد قرارداد و انجام معاملات مجاز در محدوده اهداف و موضوع اساسنامه.
- تحصیل وام یا اعتبار از اشخاص، بانکها و موسسات اعتباری و قبول هدایا و اعطای جوایز به اشخاص.

فصل دوم- ارکان اصلی مؤسسه

ماده ۱۲- ارکان اصلی و تشکیلات اساسی مؤسسه به شرح زیر است:

الف- مجمع عمومی (مؤسس و یک عضو از هیأت مدیره که دارای سهام نیز می باشد)

ب- هیأت مدیره

ج- مدیرمسئول

د- بازرس

ماده ۱۳- وظایف مجمع عمومی به شرح زیر است:

الف- تصویب اساسنامه.

ب- انتخاب هیات مدیره و مدیر عامل که از بین هیات مدیره انتخاب می شود در صورت لزوم بازرس.

ج- تصویب بودجه و تراز مالی

د- تعیین و تصویب سیاستهای کلی و خط مشی و برنامه های آتی و تصویب آئین نامه و دستورالعمل اجرایی مؤسسه

ح- استماع گزارش هیات مدیره و مدیرعامل و رسیدگی به آن و اظهارنظر درباره گزارش بازرس (در صورت انتخاب)

*ه- تصویب و قبول عضویت اعضای جدید مؤسسه با رعایت ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و هیات رسیدگی به

امور مراکز فرهنگی طی صورتجلسه مجمع عمومی و با تأیید مدیرکل استان..... (غیر قابل تغییر)

*و- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه های مؤسسه و انتشار تصمیمات قانونی.

*ز- تغییر و اصلاح مواد اساسنامه با رعایت ضوابط قانونی و با تأیید قبلی مدیرکل استان (غیر قابل تغییر)

ماده ۱۴- مدیرمسئول در موسسه حائز اکثریت سرمایه می باشد و جلسات مجمع عمومی سالی یکبار تشکیل خواهد شد و تصمیمات مجمع با حضور مدیرمسئول رسمیت یافته و معتبر خواهد بود.

تبصره: تشکیل جلسات مجمع عمومی فوق العاده و عادی بطور فوق العاده در هر زمان بلامانع می باشد.

ماده ۱۵- امور اجرایی مؤسسه توسط هیات مدیره ای متشکل از حداقل نفر، برای مدت سال شامل موسس و افرادی توسط ایشان انتخاب می شوند اداره خواهد شد. تغییر هیات مدیره بر اساس اساسنامه و طبق صورتجلسه تنظیمی توسط مجمع عمومی خواهد بود.

ماده ۱۶- جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرای موافق معتبر خواهد بود و در صورت تساوی آراء، رأی طرفی که مدیرمسئول موافق آن است، لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۷- شرکت اعضای هیات مدیره در جلسات متشکله که حداقل هر [روز] یکبار در محل مؤسسه تشکیل خواهد شد، الزامی است. هیات مدیره در اولین جلسه از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس هیات مدیره بر خواهد گزید. همچنین هیات مدیره می تواند در صورت لزوم برای سایر اعضا (در صورت انتخاب) سمتهای دیگری تعیین نماید. تجدید انتخاب هیات مدیره برای دوره های بعدی بلامانع است.

ماده ۱۸ مدیرمسئول به عنوان نماینده قانونی مؤسسه دارای تمامی اختیارات لازم قانونی اجرایی می باشد و اهم وظایف وی به شرح زیر است:

- حفظ و حراست از اموال مؤسسه، تهیه صورت دارایی از اموال آن

- رسیدگی به حسابهای مؤسسه، پرداخت بدهیها و وصول مطالبات

- اجرای مصوبات مجمع عمومی در ارتباط با امور مؤسسه

- تهیه و تنظیم بودجه و تراز مالی و تنظیم آیین نامه و دستورالعمل و روشهای اجرای آن پس از تصویب مجمع

- افتتاح حساب در بانکها و خرید و فروش و اجاره و عقد قراردادهای لازم با اشخاص

- طرح و تعقیب دعاوی اعم از حقوقی و جزائی در مراحل مختلف دادرسی و ارجاع دعوی به داوری و تعیین داور، انتخاب وکیل با

حق توکیل غیر و اعطای اختیارات لازم به وکلا و عزل آنان، قطع و فصل دعاوی از طریق صلح و سازش، پیگیری و انجام تمامی امور و مسائل قضایی، مالیاتی، ثبتی و انجام تمامی اقدامات و تشریفات قانونی و اقدام به ثبت و انتشار آنها و انجام امور مؤسسه در حدود ضوابط اساسنامه و اقدامات اجرایی.

ماده ۱۹- هیات مدیره می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض نماید و مدیرعامل نیز می تواند یک نفر را به سمت قائم مقام خود انتخاب و قسمتی از اختیارات محوله را به وی واگذار کند.

ماده ۲۰- با توجه به اینکه مدیرعامل مؤسسه به عنوان مجری تصمیمات هیات مدیره، مسئولیتهای اداری و اجرایی مؤسسه را عهده دار است، می تواند با داشتن حق عزل و نصب کارکنان و اداره و تمشیت امور و تدوین طرحها و برنامه ها و ایجاد ارتباط و همکاری با مسئولان

و اشخاص حقیقی و حقوقی و جلب مشارکت آنها در انجام فعالیتهای مؤسسه اقدامات لازم را انجام دهد و در قبال مؤسسه و هیأت مدیره مسئول است.

ماده ۲۱- مجمع عمومی می‌تواند به منظور بررسی اسناد و امور مالی و تهیه گزارش از وضعیت حسابهای سالانه و اعلام نظر درباره گزارش مدیرعامل و هیأت مدیره یک نفر را به عنوان بازرس برای یک سال انتخاب نماید، بازرس نباید از اعضای هیأت مدیره باشد.

ماده ۲۲- بازرس بدون اینکه حق دخالت مستقیم در امور اجرایی مؤسسه را داشته باشد، در هر زمان می‌تواند به اسناد و مدارک و پرونده‌ها مراجعه و اطلاعات لازم را کسب و عنداللزوم تذکرات ضروری را به مسئولان و متصدیان امر بدهد و در صورت برخورد با نارسایی یا تخلف در حین رسیدگی خود، مراتب را به (مجمع عمومی) اطلاع دهد.

فصل سوم- امور عمومی، مالی، محاسباتی- انحلال و تسویه

ماده ۲۳- سال مالی از اول فروردین ماه هر سال آغاز و به پایان اسفند ماه همان سال ختم می‌شود، مگر سال اول که از تاریخ تأسیس شروع و به پایان سال ختم می‌گردد.

ماده ۲۴- تمامی اسناد مالی تعهدآور و قراردادهای و اسناد و اوراق بانکی از قبیل چک، سفته، برات و مکاتبات مؤسسه با امضای مدیرعامل و مهر مؤسسه اعتبار خواهد داشت. (این ماده باید با بند ۲ صورتجلسه هیأت مدیره همخوانی داشته باشد)

ماده ۲۵- مدیرمسئول می‌تواند امضای تمام یا قسمتی از اسناد یاد شده و مکاتبات مؤسسه را به قائم مقام خود (در صورت انتخاب) و یا یکی از اعضای هیأت مدیره تفویض نماید.

ماده ۲۶- تمامی اموال و دارایی‌هایی که به مؤسسه تعلق گرفته یا بعداً به دارایی آن افزوده شود، در دفاتر مربوطه ثبت خواهد شد. در صورتی که از محل فعالیتهای مؤسسه درآمدی تحصیل شود، پس از وضع هزینه‌های جاری و قانونی و منظور نمودن قسمتی از آن [باید دقیقاً در این محل میزان مورد نظر توسط مؤسس مشخص شود] به ذخیره احتیاطی (برای توسعه و پیشبرد امور مؤسسه)، مؤسس درباره باقیمانده اموال و دارایی‌ها اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

* **ماده ۲۷-** انحلال مؤسسه ضمن تنظیم صورتجلسه مجمع عمومی‌اتاییداداره کل فرهنگ ارشاداسلامی امکان‌پذیر خواهد بود. همزمان با انحلال، مدیر تسویه‌ای به انتخاب مؤسس تعیین خواهد شد. مدیر تسویه موظف است به حساب مطالبات و دیون و تمامی اموال و دارایی‌های مؤسسه رسیدگی و نسبت به وصول مطالبات و پرداخت بدهیها اقدام و گزارش نهایی را به مؤسس تسلیم نماید. مؤسس درباره باقیمانده اموال و دارایی‌ها اتخاذ تصمیم خواهد نمود. (غیر قابل تغییر)

ماده ۲۸- [در این ماده سرنوشت اموال مؤسسه در صورت انحلال آن دقیقاً مشخص گردد]

* **ماده ۲۹-** پس از انحلال مؤسسه براساس صورتجلسه، مدیر مسئول باید آنرا به اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان اعلام تا اقدام مقتضی برای کأن لم یکن کردن ثبت مؤسسه صورت پذیرد. در صورت عدم اعلام انحلال به اداره کل مربوطه، مؤسسه از تاریخ تنظیم صورتجلسه منحل تلقی می‌شود؛ ولی مدیرمسئول و هیأت مدیره در برابر اشخاص ثالث مسئولیت تضامنی خواهند داشت. (غیر قابل تغییر)

* **ماده ۳۰-** تمامی تغییرات اساسنامه از قبیل تغییر آدرس، تغییر مؤسس و سایر تغییرات پس از طی مراحل اساسنامه‌ای و تأیید نهایی مدیرکل استان مزبور فقط از اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان مربوطه به اداره ثبت شرکتها برای ثبت تغییرات اعلام می‌گردد. (غیر قابل تغییر)

*** ماده ۳۱ -** درباره مسائلی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده طبق مقررات قانونی حاکم بر مؤسسات غیرتجاری و ضوابط تأسیس مؤسسات و مراکز فرهنگی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی رفتار خواهد شد. (غیر قابل تغییر)

- این اساسنامه در سه فصل مشتمل بر ۳۱ ماده در جلسه مورخ هیأت مؤسس مؤسسه فرهنگی هنری با حضور تمامی اعضا قرائت و به اتفاق آراء تصویب شد.

مشخصات و امضای (مؤسسان)

ردیف	نام و نام خانوادگی	ش.ش	صادره	سال تولد	نام پدر	درصد سرمایه	* میزان تقسیم سود	امضا	نشانی دقیق و شماره تلفن تماس ضروری
۱									
۲									

ملاحظات جدول:

* ویژه مؤسسات انتفاعی

در خصوص موضوع فعالیتهای موسسات فرهنگی هنری تک منظوره انتخاب یکی از بندهای ذیل جهت درج در بند «ب» ماده ۸ اساسنامه موسسه

موضوع فعالیتهای پیشنهادی برای متقاضیان موسسات تک منظوره

- ۱ - گرد آوری و تنظیم مطالب، تدوین مقالات، ترجمه (غیر رسمی) متون و کتاب به زبانهای خارجی و بالعکس.
- ۲ - انجام خدمات چاپ و نشر: حروفچینی، ویرایش و تصحیح، تنظیم، طراحی و صفحه آرایی و نظارت بر چاپ کتاب و نشریه.
- ۳ - همکاری و یا مشارکت برای اجرای طرحهای پژوهشی، فرهنگی و هنری و نیز گرد آوری و تدوین مجموعه های مستند درباره مسائل فرهنگی، هنری، اجتماعی و تاریخی.
- ۴ - مشارکت در برگزاری همایش، گردهمایی، سمینار و همکاری در برپایی نمایشگاه و جشنواره های فرهنگی و هنری.
- ۵ - برگزاری نشست های فرهنگی، هنری، ادبی (شعر و شاعران)، معرفی بررسی و نقد کتاب و نشریه و نیز انتخاب و اهدای جوایز به برگزیدگان آثار فرهنگی، هنری، مطبوعاتی و سینمایی.
- ۶ - تهیه و عرضه محصولات فرهنگی، هنری دارای مجوز از قبیل: کتاب، اقلام رایانه ای در زمینه زبان و ادبیات فارسی، معارف اسلامی و علوم قرآنی نیز فیلمهای مستند و سینمایی (دارای مجوز)
- ۷ - انجام فعالیتهایی برای گسترش امر مطالعه و کتابخوانی، آموزش شیوه های تند خوانی.
- ۸ - گرد آوری تنظیم، تدوین و انتشار نمایه نامه و فهرستهای موضوعی و ارائه خدمات فهرست نویسی، نمایه سازی، سند آرایی مدارک و اسناد فرهنگی و تاریخی و نیز طراحی و تشکیل بانکهای اطلاعاتی.
- ۹ - ارائه خدمات اطلاع رسانی در زمینه های فرهنگی، هنری، علوم قرآنی و معارف اسلامی.
- ۱۰ - طراحی و یا ایجاد کتابخانه برای سازمانها و موسسات.
- ۱۱ - برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت فرهنگی در زمینه های: داستان نویسی، نقد کتاب، ویراستاری، تصحیح متون، کتابداری عمومی و تخصصی.
- ۱۲ - برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت مطبوعاتی در زمینه های: روزنامه نگاری، گرافیک مطبوعاتی (طراحی و صفحه آرایی) (با اخذ مجوز لازم).
- ۱۳ - برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت هنری در زمینه های: هنرهای نمایشی از قبیل: کارگردانی، بازیگری، نمایشنامه نویسی، چهره پردازی (گریمر)، طراحی لباس، طراحی صحنه و دکور، نورپردازی. (با اخذ مجوز لازم)
- ۱۴ - برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت هنری در زمینه هنرهای دستی از قبیل: سفالگری، مجسمه سازی، میناکاری، نگارگری، منبت کاری. (با اخذ مجوز لازم)

۱۵ - برگزاری دوره های آموزشی ادواری کاردانش از قبیل :

۱) صفحه آرایی رایانه‌ای، گرافیک کامپیوتری، طراحی صفحات وب

۲) عکاسی و عکاسی دیجیتال

۳) طراحی لباس

۴) تصویر برداری، تصویر برداری کامپیوتری

۵) مدیریت برنامه ریزی خانواده (با اخذ مجوز لازم)

توجه: متقاضی فقط یک مورد از رشته های آموزشی ذکر شده را می تواند انتخاب نماید.

۱۶ - برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت سینمایی در زمینه های : کارگردانی، بازیگری، چهره پردازی (گریم)، تصویر برداری، تدوین،

انیمیشن، طراحی لباس و صحنه، طراحی صدا برداری، فیلمنامه نویسی. (با اخذ مجوز لازم)

۶) انجام فعالیتهای مطالعاتی و پژوهشی در زمینه های : هنرهای نمایشی، موسیقی، هنرهای تجسمی.

۷) انجام فعالیتهای مطالعاتی و پژوهشی در زمینه های سینمایی: کارگردانی، بازیگری و فیلمسازی.

تبصره ۱ - هر متقاضی موسسه تک منظوره فقط می تواند یک مورد از قلمرو فعالیتهای ذکر شده را انتخاب نماید.

تبصره ۲ - ضروری است ادارات کل درباره بندهای آموزشی در خصوص نحوه ُُُُ صدور مجوز و نظارت بر آن با معاونتهای ذی ربط و نیز دفتر آموزش و توسعه فعالیتهای فرهنگی و هنری هماهنگی نمایند.

با توجه به موارد و مطالب ذکر شده موضوع فعالیتهای موسسات تک منظوره به دو صورت می تواند تعیین و انتخاب شود:

۱ - موضوع فعالیت هایی که در حوزه معاونتهای ذی ربط قرار می گیرد.

۲ - موضوع فعالیتهایی که خارج از حوزه معاونتهای ذی ربط قرار دارد و جنبه خدمات عمومی داشته و نیاز به دریافت مجوز خاصی نمی باشد.

اما آنچه که اغلب متقاضیان تک منظوره درخواست مجوز فعالیت تک منظوره دارند، در حوزه فعالیتهای آموزشی می باشد : مانند

فعالیتهای آموزشی کوتاه مدت، فعالیتهای آموزشی کاردانش و فعالیتهای آموزشی پودمانی.

شایان ذکر است:

۱ - متقاضیان آموزشگاه های هنری یا سینمایی ضرورت ندارد که برای ارائه درخواست مجوز آموزشگاه اقدام به تاسیس موسسه تک منظوره نمایند. (مانند متقاضیان فعالیتهای انتشاراتی در زمینه نشر کتاب و یا کانونهای آگهی و تبلیغاتی و ...) از سوی دفتر آموزشی و توسعه فعالیتهای فرهنگی و هنری مجوز بسیاری از دوره های آموزشی به ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانها تفویض اختیار شده است.