

باسمه تعالی  
راهنمای تدوین اساسنامه و صورت جلسه موسسه (در شرف تاسیس)

متقاضیانی که فاقد شخصیت حقوقی بوده و یا تغییر موضوع و اساسنامه را نمی پذیرند ، باید اقدام به ثبت شخصیت حقوقی جدید بنمایند. لذا این متقاضیان باید دو نسخه اساسنامه و دو نسخه صورت جلسه تاسیس (موسسه) را مطابق با راهنمای ذیل تدوین و به دبیرخانه مرکز فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال تحویل دهند.

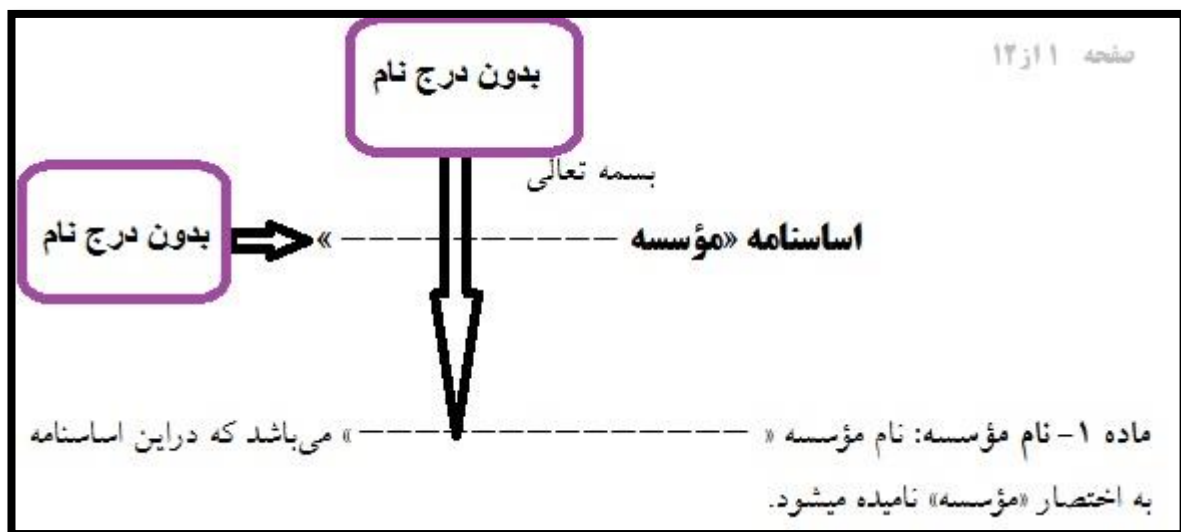
در نهایت؛ متقاضیان بعد از ارائه **دو نسخه** اساسنامه و **دو نسخه** صورت جلسه به دبیرخانه مرکز، می توانند پس از گذشت ۷ روز کاری نتیجه بررسی مدارک خود را دریافت نمایند. (لطفا برای دریافت نتیجه بررسی، از طریق ارسال پیام در پنل کاربری پیگیری نمایید) چنانچه مدارک شما تایید شده باشند، می توانید مدارک ممهور را به همراه نامه تاییدیه دریافت و جهت ثبت به اداره ثبت شرکت ها مراجعه نمایید.

## توجه:


✓ متقاضیان ثبت شخصیت حقوقی جدید باید اساسنامه و صورت جلسه تاسیس را بدون درج نام پیشنهادی به گروه نشر دیجیتال تحویل دهند.

## نحوه تکمیل اساسنامه:

ماده ۱: نام موسسه خود را خالی بگذارید..




**ماده ۵:** محل اصلی فعالیت موسسه را به طور دقیق با کد پستی وارد نمایید.


ماده ۵- مرکز اصلی مؤسسه: مرکز اصلی مؤسسه در \_\_\_\_\_ واقع است. 

تبصره - هیئت مدیره مؤسسه می‌تواند پس از اخذ موافقت مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مرکز اصلی مؤسسه را به هر نقطه داخل کشور انتقال داده یا شعب یا نمایندگی‌هایی از مؤسسه را در داخل یا خارج کشور دایر نماید.

**ماده ۹:** مقدار سرمایه موسسه را به ریال درج نمایید. (حداقل سرمایه یک میلیون ریال است)

ماده ۹- سرمایه مؤسسه: سرمایه مؤسسه مبلغ \_\_\_\_\_ ریال است که تماماً از سوی مؤسسين مؤسسه نقداً پرداخت گردیده است. 

**ماده ۲۶:** تعداد اعضای هیات مدیره خود را در این بخش وارد نمایید. (به عنوان مثال بر عهده دو (۲) نفر شخص حقیقی می باشد) تعداد افراد ماده ۲۶ با تعداد افراد حقیقی تایید شده در پنل باید یکی باشد. لطفاً از درج نام افراد در این بخش خودداری نمایید.

ماده ۲۶ - مدیران مسئول: اداره امور مؤسسه بر عهده \_\_\_\_\_ نفر از اشخاص حقیقی از میان صاحبان سرمایه مؤسسه یا از خارج مؤسسه است که مدیر مسئول نامیده می‌گردند. مدیران مسئول مؤسسه پس از تأیید صلاحیت ایشان توسط مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی توسط مجمع عمومی مؤسس یا مجمع عمومی عادی مؤسسه به این سمت انتخاب و مدت تصدی و حق الزحمه ایشان معین میگردد. 

**ماده ۵۱:**

- جای خالی اول و دوم را خالی بگذارید و بعد از دریافت نامه تاییدیه ثبت شرکت ها از گروه نشر دیجیتال، شماره نامه و تاریخ نامه را با خودکار مشکی وارد نمایید.

ماده ۵۱- این اساسنامه در (۵۱) ماده و (۱۰) تبصره طبق نامه شماره -----/-----/۱/۳ مورخ -----/-----/----- مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تأیید و در مجمع عمومی مؤسس مورخ -----/-----/----- مؤسسه به تصویب رسیده و ذیل تمامی صفحات آن به امضای کلیه مؤسسين مؤسسه رسیده و به مهر مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال ممهور گردیده است.

- جای خالی سوم: تاریخ و نوع صورت جلسه تدوین شده (موسس) را لحاظ نمایید.
- تاریخ صورت جلسه ارسالی باید با تاریخ درج شده در این قسمت یکی باشد.


ماده ۵۱- این اساسنامه در (۵۱) ماده و (۱۰) تبصره طبق نامه شماره -----/-----/۱/۳ مورخ -----/-----/----- مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تأیید و در مجمع عمومی مؤسس/فوق العاده مورخ -----/-----/----- مؤسسه به تصویب رسیده و ذیل تمامی صفحات آن به امضای کلیه مؤسسين مؤسسه رسیده و به مهر مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال ممهور گردیده است.

### راهنمای تکمیل صورت جلسه:

- نام مؤسسه باید خالی باشد.

بسمه تعالی

**صورت جلسه مجمع عمومی شرکاء و مؤسسين**

مؤسسه ..... 

- ساعت، روز و تاریخ صورت جلسه را وارد نمایید (ساعت صورت جلسات معقول و ترجیحاً در ساعات اداری وارد شود). تاریخ صورت جلسات باید حتماً بعد از تاریخ صدور مجوز ۶ ماهه باشد.

در ساعت..... مورخ..... اولین جلسه مجمع عمومی شرکاء و مؤسسین  
مؤسسه مذکور با حضور کلیه شرکاء در محل مؤسسه تشکیل و تصمیمات ذیل به اتفاق  
آراء مورد تصویب قرار گرفت.

- شماره ۳:

○ جای خالی اول: انتخاب جنسیت اجباری است. سپس نام و نام خانوادگی وارد شود.

۲ - جهت انتخاب اعضاء هیئت مدیره و دارندگان حق امضاء اخذ رای بعمل آمد و در  
نتیجه:

آقای/ خانم..... به سمت.....  
آقای/ خانم..... به سمت.....

که بعنوان اعضاء هیئت مدیره برای مدت..... انتخاب شدند.  
همچنین امضاء کلیه اوراق بهادار و تعهد آور مؤسسه از قبیل چک، سفته، بروات،  
قراردادها، عقود اسلامی با امضاء..... همراه با مهر مؤسسه  
معتبر می باشد.

○ جای خالی دوم: سمت ها را درج نمایید. (مدیرعامل، رئیس هیات مدیره، نایب رئیس هیات مدیره)  
دقت داشته باشید که یک نفر نمی تواند همزمان هم رئیس هیات مدیره و هم مدیرعامل باشد.  
مدیرعامل را می توانید به عنوان نایب رئیس انتخاب نمایید. هم چنین در صورتی که تعداد اعضاء  
شما بیش از دو نفر است باید ردیف های بعدی را اضافه و اطلاعات ایشان را وارد نمایید.

۲ - جهت انتخاب اعضاء هیئت مدیره و دارندگان حق امضاء اخذ رای بعمل آمد و در  
نتیجه:

آقای/ خانم..... به سمت.....  
آقای/ خانم..... به سمت.....

که بعنوان اعضاء هیئت مدیره برای مدت..... انتخاب شدند.  
همچنین امضاء کلیه اوراق بهادار و تعهد آور مؤسسه از قبیل چک، سفته، بروات،  
قراردادها، عقود اسلامی با امضاء..... همراه با مهر مؤسسه  
معتبر می باشد.

○ جای خالی سوم: مدت عضویت در هیات مدیره (به طور مثال: دو سال).

۲ - جهت انتخاب اعضاء هیئت مدیره و دارندگان حق امضاء اخذ رای بعمل آمد و در نتیجه:

آقای/ خانم ..... به سمت .....

آقای/ خانم ..... به سمت .....

که بعنوان اعضاء هیئت مدیره برای مدت ..... انتخاب شدند.  
همچنین امضاء کلیه اوراق بهادار و تعهد آور مؤسسه از قبیل چک، سفته، بروات، قراردادهای، عقود اسلامی با امضاء ..... همراه با مهر مؤسسه معتبر می باشد.

○ جای خالی چهارم: سمت فردی که حق امضا را به وی واگذار می نمایید، درج کنید (برای مثال مدیرعامل)

۲ - جهت انتخاب اعضاء هیئت مدیره و دارندگان حق امضاء اخذ رای بعمل آمد و در نتیجه:

آقای/ خانم ..... به سمت .....

آقای/ خانم ..... به سمت .....

که بعنوان اعضاء هیئت مدیره برای مدت ..... انتخاب شدند.  
همچنین امضاء کلیه اوراق بهادار و تعهد آور مؤسسه از قبیل چک، سفته، بروات، قراردادهای، عقود اسلامی با امضاء ..... همراه با مهر مؤسسه معتبر می باشد.

- شماره ۵:

○ جای خالی اول: سرمایه موسسه، جای خالی دوم: سمت فردی که سرمایه شرکت در اختیار اوست، و جای خالی سوم: نام و نام خانوادگی وی را درج کنید.

۵ - مبلغ ..... ریال سرمایه مؤسسه که از طرف کلیه شرکاء

پرداخت گردیده و در تحویل و اختیار ..... مؤسسه قرارگرفت

و ..... با امضاء نیل این صورتجلسه وصول آنرا اعلام می دارد.

- نام شخصی که کارهای ثبتی موسسه در اداره ثبت شرکت ها را انجام می دهد، درج نمایید.

۶- به ..... احدى از شرکاء وکالت و اختیار تام و تمام داده شد تا با مراجعه به اداره ثبت شرکتها و پرداخت حق الثبت و آگهی های مربوطه نیل ثبت دفاتر مربوط به ثبت این مؤسسه را در اداره ثبت شرکت ها امضاء نماید.

### راهنمای تکمیل معرفی نامه:

- نام موسسه ای که در پنل ثبت نموده و کد پرونده آن در پنل را درج نمایید.

۲ نسخه اساسنامه و ۲ نسخه صورت جلسه شرکت موسسه ..... با شماره پرونده ..... جهت تایید و صدور معرفی نامه به اداره کل ثبت شرکت ها و موسسات غیر تجاری تحویل دبیرخانه گردید. خواهشمند است اقدام لازم را مبذول فرمایید.

- انتخاب جنسیت الزامی است سپس نام و نام خانوادگی نماینده و شماره تلفن ایشان جهت دریافت مدارک درج شود.

ضمناً آقا/خانم ..... با شماره تماس ..... جهت دریافت معرفی نامه به اداره ثبت شرکت ها ، اساسنامه و صورت جلسه خدمتتان معرفی میگردد.