

نام و امضاء امضاء

# اساسنامه

.۱

.۲

.۳

## فصل اول - کلیات و اهداف

### ماده - ۱ (نام)

.۴

نام سازمان مردم نهاد مورد نظر است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار

.۵

از این پس **موسسه** نامیده می شود.

.۶

### ماده - ۲ (نوع فعالیت)

.۷

کلیه فعالیتهای **موسسه** غیرسیاسی، غیرانتفاعی و غیردولتی بوده و درموضوع با رعایت کامل قوانین و

.۸

مقررات جمهوری اسلامی ایران و این اساسنامه فعالیت خواهد نمود.

.۹

### ماده - ۳ (محدوده فعالیت)

.۱۰

محدوده فعالیت موسسه در سطح شهرستان مشهد مقدس است.

.۱۱

### ماده - ۴ (محل فعالیت)

.۱۲

مرکز اصلی موسسه در استان خراسان رضوی، شهرستان مشهد مقدس به آدرس کدپستی:

مشهد:

.۱۳

و در صورت لزوم می تواند پس از کسب مجوز از مرجع صدور پروانه برابر مقررات در سایر نقاط داخل و یا خارج از کشور شعبه یا دفتر نمایندگی ایجاد نماید.

.۱۴

### ماده - ۵ (تابعیت)

.۱۵

موسسه دارای تابعیت جمهوری اسلامی ایران بوده و کلیه اعضای آن التزام خود را به قانون اساسی جمهوری اسلامی

.۱۶

ایران اعلام می دارند.

.۱۷

### ماده - ۶ (مدت فعالیت)

.۱۸

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

.۱۹

### ماده - ۷ (دارائی)

.۲۰

دارائی اولیه موسسه بصورت نقدی مبلغ ریال می باشد که از سوی مدیر عامل

.۲۱

تماماً پرداخت شده و در اختیار موسسه قرار گرفته است.

.۲۲

نام وامضاء امناء

**ماده - ۸ (هیئت مؤسس)**

هیئت مؤسس موسسه اشخاصی هستند که برای تهیه مقدمات تشکیل موسسه اقدام نموده اند و پس از تأسیس تحت عنوان مؤسس هیچ مسؤلیتی نخواهند داشت.

**ماده - ۹ (اهداف)**

الف: اهداف موسسه عبارتند از:

ب: روشهای اجرای جهت رسیدن به اهداف:

**ماده - ۱۰ (عضویت)**

الف: شرایط عضویت:

ب: انواع عضویت:

**فصل دوم: ساختار****ماده - ۱۱ (ارکان)**

ارکان موسسه عبارت است از: ۱- مجمع عمومی ۲- هیئت مدیره ۳- مدیر عامل ۴- بازرس

**ماده - ۱۲ (مجمع عمومی مؤسسان)**

مجمع عمومی مؤسسان همان هیئت مؤسس بوده و وظایف ذیل را دارا است.

۱- انجام اقدام اولیه برای تأسیس.

۲- تهیه طرح اساسنامه و تصویب آن.

۳- انتخاب اولین هیئت امناء برای

تبصره - ۱: اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی مؤسسین دربار اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء بوده و در صورت عدم حدنسب اکثریت لازم، در بار دوم با حضور یک سوم اعضاء رسمیت خواهد یافت.

تبصره - ۲: تصمیمات مجمع مؤسسین با اکثریت دو سوم آراء حاضرین و تأیید مرجع صدور پروانه و دستگاه تخصصی رسمی و قابل اجراء خواهد بود.

**ماده - ۱۳ (مجمع عمومی عادی)**

۱. مجمع عمومی امضاء موسسه ..... نفر می باشد و عالیترین مرجع تصمیم گیری است که بصورت عادی و فوق العاده تشکیل
۲. میگردد.

**ماده - ۱۴ (برگزاری مجمع)**

۴. مجمع عمومی و عادی موسسه سالانه یکبار در فروردین تشکیل خواهد شد. جلسه با حضور نصف بعلاوه یک اعضاء در بار اول
۵. رسمیت یافته و برای بار دوم با حضور هر تعداد از اعضاء تشکیل و رسمی خواهد بود.

۶. تبصره - ۱ : اکثریت لازم جهت اتخاذ تصمیمات مجمع عمومی عادی نصف بعلاوه یک آراء حاضرین در جلسه رسمی مجمع
۷. می باشد. مگر در خصوص انتخاب مدیران یا بازرسان که با رأی اکثریت نسبی مجمع خواهد بود. در صورتی که در دعوت نخست،
۸. اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم به فاصله حداقل ۱۵ روز تشکیل و با هر تعداد از اعضاء حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت.

۹. تبصره - ۲: مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیئت مدیره یا بازرسان و یا به
۱۰. درخواست یک پنجم اعضاء - در صورتی که هیئت مدیره یا بازرسان ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضاء برای برگزاری
۱۱. مجمع عمومی اقدام ننماید - تشکیل گردد.

۱۱. تبصره - ۳ : دعوت برای مجمع عمومی عادی از طریق آگهی در روزنامه کثیرالانتشار حداقل ۱۰ روز و حداکثر ۴۰ روز قبل از
۱۲. برگزاری مجمع و یا دعوت نامه کتبی صورت می پذیرد.

۱۳. تبصره - ۴ : روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی ها روزنامه می باشد.

**ماده - ۱۵ (وظایف مجمع عمومی عادی)**

۱۵. ۱- انتخاب اعضاء هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل) ؛
۱۶. ۲- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان (ها) ؛
۱۷. ۳- تعیین خط و مشی کلی موسسه
۱۸. ۴- بررسی و تصویب و یا رد پیشنهاد های هیئت مدیره ؛
۱۹. ۵- تصویب تراز نامه مالی و بودجه سالانه موسسه
۲۰. ۶- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها ؛
۲۱. ۷- عزل اعضاء هیئت مدیره و بازرسان ؛
۲۲. ۸- تعیین حق عضویت ؛
- ۹- تصویب انتشار نشریه.

**ماده - ۱۶ (مجمع عمومی فوق العاده)**

.۱

.۲

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل می گردد.

.۳

۱- با درخواست اکثریت اعضاء هیئت مدیره یا بازرس.

.۴

۲- با درخواست یک پنجم اعضاء در صورتیکه هیئت مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضاء مبنی بر

.۵

برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید.

.۶

تبصره - ۱ : اکثریت لازم جهت تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بار اول همان شرایط مجمع عمومی عادی می باشد و در بار

.۷

دوم با حضور بیش از یک سوم اعضاء که حق رأی دارند تشکیل می گردد.

.۸

تبصره - ۲ : تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با رأی دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

.۹

**ماده - ۱۷ (وظایف مجمع عمومی فوق العاده)**

.۱۰

۱- تصویب تغییرات اساسنامه ؛

.۱۱

۲- بررسی و تصویب یا رد انحلال ؛

.۱۲

۳- تغییر در میزان سرمایه ؛

.۱۳

۴- انحلال قبل از موعد ؛

.۱۴

۵- هر گونه تغییر در ماهیت.

**ماده - ۱۸**

.۱۵

مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شوند.

.۱۶

تبصره - ۱ : اعضای هیئت رئیسه مجامع نباید از بین کاندیداهای هیئت مدیره و بازرسان باشند و با اعلام قبولی نامزدی خود در

.۱۷

مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

.۱۸

تبصره - ۲ : رئیس هیئت مدیره رئیس هیئت، رئیسه مجمع عمومی خواهد بود مگر اینکه موضوع عزل یا انتخاب هیئت مدیره

.۱۹

باشد.

.۲۰

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

.۲۱

.۲۲

**ماده - ۱۹ (هیئت مدیره)**

موسسه دارای هیئت مدیره ای مرکب از نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره - ۱ : جلسات هیئت مدیره با حضور بیش از نصف اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره - ۲ : شرکت اعضاء هیئت مدیره در جلسات ضروریست و غیبت هر یک از اعضاء 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 اعضاء هیئت مدیره می بایست حد اقل ۷ روز قبل از تشکیل جلسه بصورت قانونی انجام پذیرد.

**ماده - ۲۰**

در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضاء هیئت مدیره یا بازرسی عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیئت

مدیره یا بازرسی بجای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

در صورت تیکه تعداد اعضاء هیئت مدیره یا بازرسی به هر دلیل کمتر از تعداد اعضاء اصلی شود و ورود اعضاء علی البدل نیز موجب

تکمیل آن نشود انتخاب مجدد مجمع عمومی حسب مورد به صورت عادی یا به صورت فوق العاده در مهلت قانونی جهت تکمیل

تعداد باقیمانده اعضاء برگزار خواهد گردید.

**ماده - ۲۱**

هیئت مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر ۱۵ روز یکبار تشکیل می گردد بنا بر ضرورت با دعوت نامه کتبی یا

تلفنی رئیس یا نایب رئیس تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد.

تبصره : نحوه تشکیل جلسه فوق العاده به موجب آئین نامه داخلی است که به تصویب هیئت مدیره خواهد رسید.

**ماده - ۲۲**

اعضای هیئت 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 آئین نامه ای که به تصویب مجمع عمومی امضاء

خواهد رسید مشخص می نماید.

- تبصره - ۱: هیئت مدیره موظف است پس از تعیین سمتها، حد اکثر ظرف یک هفته از بین هیئت مدیره یا خارج از هیئت مدیره یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب نموده و حدود اختیارات، مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کند.
- تبصره - ۲: مدیر عامل نمی تواند در عین حال رئیس هیئت مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم اعضاء مجمع عمومی.
- تبصره - ۳: هیئت مدیره در هر موقع می تواند افراد فوق الذکر را از سمت های مذکور عزل نماید.
- تبصره - ۴: هیئت مدیره در صورت لزوم می تواند سمتهای دیگری برای سایر اعضاء هیئت مدیره تعریف نماید.
- ماده - ۲۳**
- هیئت مدیره برای مدت ۲ سال انتخاب خواهند شد. انتخاب مجدد اعضاء هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلا مانع است.
- ماده - ۲۴**
- هیئت مدیره نماینده قانونی بوده و وظایف و اختیارات آن در چهار چوب اساسنامه بشرح ذیل می باشد:
۱. حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حسابها، پرداخت دیون و وصول مطالبات، اجرای مصوبات مجامع عمومی،
۲. افتتاح حساب در بانکها، طی انجام تشریفات قانونی، تعقیب جریانات قضائی، اداری و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم،
۳. 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 یا حق توکیل و سایر وظایفی که براساس اساسنامه به
۴. هیئت مدیره واگذار گردیده، به طور کلی هیئت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال
۵. اموال منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی می باشد پس از تصویب مجمع به نام انجام دهد.
۶. همچنین هیئت مدیره موظف است ۳ ماه قبل از پایان تصدی خود از مجمع عمومی به منظور انتخابات هیئت مدیره و بازرس
۷. جدید دعوت نماید. هیئت مدیره قبل از درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار باید دستور کار مجمع عمومی، زمان و مکان برگزاری
۸. و فهرست اسامی اعضاء را به تأیید مرجع صدور پروانه برساند و حداقل ۴۰ روز قبل از پایان تصدی خود نتیجه انتخابات را به
۹. مرجع صدور پروانه اعلام نماید.
- تبصره - ۱: جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجمع عمومی اعضاء است، هیئت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور مشروط به رعایت حدود اهداف و اساسنامه را دارا میباشد.
- تبصره - ۲: هیئت مدیره پس از تصویب میتواند در انجام معاملات و پرداخت هزینه های جاری موسسه تا مبلغ ریال بدون تصویب مجمع عمومی رأسا اقدام نماید.

**ماده - ۲۵ (بازرسین)**

۱. موسسه دارای ۱ بازرس اصلی و ۱ بازرس علی البدل می باشد که در مجمع عمومی با رای کتبی و برای مدت یکسال انتخاب  
۲. میگردند. انتخاب مجدد بازرسان بلا مانع است.

**ماده - ۲۶**

۳. اشخاص ذیل نمی توانند بعنوان بازرس انتخاب شوند.  
۴.

۵. ۱- کسانی که به علت ارتکاب جرم و به موجب حکم قطعی دادگاه از حقوق اجتماعی کلاً و یا بعضاً محروم شده باشند.

۶. ۲- مدیران و مدیر عامل موسسه

۷. ۳- اقربای سببی و نسبی مدیران و مدیر عامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم.

۸. ۴- همسر اشخاص مذکور در بند ۲

**ماده - ۲۷ (وظایف بازرس)**

۹. ۱- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی ؛

۱۰. ۲- مطالعه گزارش سالانه هیئت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای مجمع عمومی ؛

۱۱. ۳- گزارش هرگونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی.

۱۲. ۴- اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیئت مدیره و مدیران در اختیار مجمع عمومی گذاشته اند.

۱۳. ۵- سایر وظایفی که اساسنامه و قوانین و مقررات موضوعه به عهده بازرس قراردادده است.

۱۴. تبصره : بازرس می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیئت مدیره موسسه شرکت نماید.

**ماده - ۲۸**

۱۵. بازرس می تواند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را  
۱۶. مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده مجمع عمومی را بنماید.

**ماده - ۲۹ (هیئت مدیره)**

۱۷. هیئت مدیره، مدیر عامل و بازرسان تا زمانیکه جانشین آنها از سوی مجمع عمومی انتخاب نشده اند در مسؤلیت خود باقی  
۱۸. خواهند ماند.

**ماده - ۳۰**

۱۹. مدیر عامل بالاترین مقام اجرائی موسسه است و در حدود اختیاراتی که از طرف هیئت مدیره و اساسنامه به وی تفویض میگردد  
۲۰. نماینده محسوب شده و از طرف موسسه حق امضاء دارد.

۲۱

۲۲

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

نام وامضاء امناء

- ۱- تبصره - ۲: دوره تصدی مدیر عامل از مدت مسؤلیت هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود ولیکن انتخاب مجدد او طبق مقررات این اساسنامه بلامانع میباشد. مدیرعامل در صورت انقضای مدت تصدی مؤظف است تا تعیین جانشین، وظایف محوله را انجام دهد.
- ۳- تبصره - ۳: کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضاء ثابت مدیرعامل و خزانه دار و در غیاب خزانه دار با امضاء رئیس هیئت مدیره و مهر موسسه معتبر خواهد بود.

## ماده - ۳۱

مدیرعامل مجری مصوبات مجمع عمومی و هیئت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسؤلیت های 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 هیئت مدیره؛
- ۳- نگهداری دارایی، اموال، حسابها، اسناد و دفاتر رسمی؛
- ۴- اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیئت مدیره به وی تفویض شده باشد؛
- ۵- ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیتها به هیئت مدیره جهت ارائه به مجمع عمومی؛
- ۶- تهیه پیشنویس تراز نامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه جهت بررسی هیئت مدیره و ارسال به مجمع عمومی؛
- ۷- تهیه پیش نویس آئین نامه های مورد لزوم جهت طرح و تصمیم گیری در هیئت 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 هیئت مدیره؛
- ۱۰- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوطه به مدیر عامل محول شده یا بشود.

## ماده - ۳۲

- حقوق و مزایای مدیرعامل بوسیله هیئت مدیره تعیین می شود.
- در صورتی که مدیر عامل از اعضای هیئت مدیره نباشد بدون داشتن حق رأی می تواند در جلسات هیئت مدیره شرکت نماید.

## فصل سوم (بودجه و مواد متفرقه)

ماده - ۳۳ بودجه از طریق ذیل تامین میگردد:

## ماده - ۳۴

- موسسه مکلف است درآمد هارادردفاتر قانونی ثبت و شرح و بیلان آن را همراه با گزارش عملکرد اجرائی حداکثر تا ۲ ماه پس از پایان هر سال مالی به مجمع صدور پروانه ارائه نماید. چنانچه مرجع مذکور در طول سال حسب مورد درخواست گزارش مالی یا اجرائی نماید موسسه مؤظف به ارائه آن می باشد.



نام وامضاء امناء

تبصره - ۱ : هیئت مدیره مکلف است نسبت به افتتاح حساب بانکی **موسسه** در یکی از بانکهای رسمی اقدام نموده و کلیه درآمدهای حاصله سالانه را مطابق اساسنامه صرف اهداف و وظائف **موسسه** نماید و وجوه مازاد بر هزینه های را در همان حساب نگهداری نماید. چنانچه وجوهی مازاد بر هزینه های موجود باشد در همان حساب نگهداری نماید.

تبصره - ۲ : سال مالی **موسسه** منطبق با سال شمسی بوده و همواره به پایان سال ختم می شود به استثناء سال مالی اول که از بدو تأسیس لغایت پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود. کلیه مدارک، پرونده ها و مکاتبات **موسسه** در دفتر مرکزی نگهداری میبایست بایگانی شود.

تبصره - ۳ : مکاتبات رسمی با امضاء مدیر عامل **موسسه** صورت می پذیرد.

تبصره - ۴ : مصوبات و صورتجلسات هیئت مدیره در دفاتر مخصوصی به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضاء ذیربط خواهد رسید.

## ماده - ۳۵

هیئت مدیره مکلف است هرگونه 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

هیئت 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

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

تبصره - : هیئت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مسؤلیت قانونی دارد.

## ماده - ۳۸ ( انحلال )

در صورت انحلال **موسسه** مجمع عمومی فوق العاده حداقل ۳ نفر را بعنوان هیئت تصفیه انتخاب و این هیئت مؤلف خواهد بود پس از رسیدگی به حسابها، تصفیه بدهی ها، وصول مطالبات باقیمانده و تعیین دارائی مسلم اعم از منقول و غیر منقول و دارائی های را به تصویب مجمع عمومی فوق العاده برساند. هیئت مذکور همچنین مؤلف است نتیجه را به مرجع صادر کننده فعالیت ارائه نماید.

نام وامضاء امناء

تبصره - ۱: مجمع عمومی فوق العاده مؤظف است اموال و دارائی موسسه را پس از انحلال با نظارت مرجع صدور پروانه به یکی از سازمانهای مردم نهاد با موضوع فعالیت مشابه موسسه واگذار نماید.

.۲

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

.۳

تبصره - ۳: هیئت تصفیه از بین خود یک نفر را بعنوان مدیر تصفیه انتخاب می نماید.

.۴

تبصره - ۴: مدیر هیئت تصفیه مؤظف است یک نسخه از گزارش تصفیه موسسه را به مرجع صدور پروانه و اداره ثبت شرکتها ارائه نماید.

.۶

### ماده - ۳۹

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

.۸

.۹

### 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.

.۱۱

### ماده - ۴۱

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۴۱ ماده و ۳۴ تبصره در نشست مورخه / / مجمع عمومی مؤسس به تصویب رسید.

.۱۳

.۱۴

.۱۵

.۱۶

.۱۷

.۱۸

.۱۹

.۲۰

.۲۱

.۲۲