

- تاریخ تصویب اساسنامه ۲۹/۲/۸۴
- تاریخ تصویب (اصلاحیه شماره ۱) اساسنامه ۸۹/۵/۱۴

## **اساسنامه مؤسسه آموزشی، پژوهشی، فناوری و اطلاع‌رسانی کشاورزی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران**

بمنظور اجرائی نمودن اهداف و وظائف سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران در زمینه آموزش، پژوهش، فناوری و اطلاع‌رسانی و در راستای قانون تأسیس این سازمان، مؤسسه آموزشی، پژوهشی، فناوری و اطلاع‌رسانی کشاورزی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران بشرح اساسنامه زیر تأسیس می‌گردد:

### **ماده ۱- تعاریف:**

- ۱- سازمان نظام مهندسی: عبارت اختصاری است که در این اساسنامه بجای سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی استفاده می‌شود.
- ۲- مؤسسه: کلمه اختصاری است که در این اساسنامه بجای مؤسسه آموزشی، پژوهشی، فناوری و اطلاع‌رسانی کشاورزی استفاده می‌شود.
- ۳- شورای مرکزی: عبارت اختصاری است که در این اساسنامه بجای شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران استفاده می‌شود.

### **ماده ۲- موضوع مؤسسه:**

انجام فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، ترویجی، فرهنگی، هنری، فناوری و اطلاع‌رسانی در کلیه زمینه‌های بخش کشاورزی، منابع طبیعی و محیط‌زیست اعم از اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و هنری همچنین اجرای طرحها و پروژه‌های مرتبط

ماده ۳- مؤسسه دارای شخصیت حقوقی، استقلال مالی و وابسته به سازمان نظام مهندسی می‌باشد.

### **ماده ۴- محل مؤسسه:**

مرکز اصلی مؤسسه تهران: خیابان شهید عبدالله زاده - خیابان شقایق - پلاک ۲.

ماده ۵- تابعیت مؤسسه - کشور جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

ماده ۶- مدت مؤسسه از زمان ثبت نام محدود می‌باشد.

### **ماده ۷- وظایف مؤسسه:**

- ۱- پژوهش و مطالعه در کلیه زمینه‌های بخش کشاورزی، منابع طبیعی و محیط‌زیست.
- ۲- اجرای طرحها و پروژه‌های مختلف در زمینه‌های بخش کشاورزی، منابع طبیعی و محیط‌زیست.
- ۳- انعقاد قرارداد طرحهای تحقیقاتی، مطالعاتی و اجرائی با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی، خارجی و بین‌المللی.
- ۴- مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی، داخلی، خارجی و بین‌المللی در اجرای پروژه‌های آموزشی، مطالعاتی، تحقیقاتی و سایر پروژه‌های مرتبط با موضوع مؤسسه
- ۵- برگزاری دوره‌های آموزشی، ترویجی و ارائه خدمات آن.
- ۶- ارائه خدمات و نظارت در طرحها و پروژه‌های بخش کشاورزی مرتبط با موضوع مؤسسه.

- ۷- برگزاری سمینارها و همایش‌های مختلف علمی و تخصصی در زمینه کشاورزی، منابع طبیعی و محیط‌زیست.
- ۸- برگزاری نمایشگاه‌های تخصصی داخلی و خارجی
- ۹- عضویت در مجامع، نهادها و مؤسسات آموزشی، پژوهشی داخلی، خارجی و بین‌المللی.
- ۱۰- انجام فعالیتهای انتشاراتی و مطبوعاتی و تولید و عرضه کتب، نشریات و نرم‌افزارهای آموزشی و ترویجی ( بسته‌های آموزشی - فیلم - اسلاید - لوح فشرده (CD) و سایر).
- ۱۱- شرکت در سمینارها و همایش‌های علمی و تخصصی داخلی یا خارجی و بین‌المللی.
- ۱۲- کمک به تحقق بند ۵ ماده ۳۸ قانون سازمان نظام مهندسی.
- ۱۳- اخذ تسهیلات از بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری داخلی و خارجی با تایید مجمع عمومی.
- ۱۴- اخذ کمک‌های دولت و مؤسسات وابسته و اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۱۵- تأسیس مؤسسات و شرکتهای اقماری و یا شعب در سطح استانها با تایید مجمع عمومی.
- تبصره - هیات مدیره مؤسسه به عنوان مجمع عمومی مؤسسات و شرکتهای اقماری تعیین می‌گردد.
- ۱۶- پذیرش و هدفمند کردن پایان‌نامه‌ها و پژوهش‌های دانشگاهی در راستای اهداف توسعه بخش کشاورزی.
- ۱۷- اطلاع‌رسانی در زمینه فعالیتهای مرتبط با بخش کشاورزی.
- ۱۸- مطالعه و طراحی و تاسیس و مدیریت مراکز و مجتمع‌های آموزشی و پژوهشی و مراکز آموزش عالی
- ۱۹- برگزاری جشنواره‌ها و مسابقات ترویجی، فرهنگی مرتبط با بخش کشاورزی
- ۲۰- برگزاری تورهای بازدید از مراکز علمی و پژوهشی و نمایشگاه‌های تخصصی کشاورزی در داخل و خارج از کشور
- ۲۱- توسعه گردشگری کشاورزی و منابع طبیعی
- ۲۲- سایر موضوعاتی که در راستای موضوع اساسنامه مؤسسه و مطابق قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی می‌باشد.

#### ماده ۸- منابع مالی مؤسسه:

- ۱- مبلغ ۵۰۰ میلیون ریال از محل منابع مالی سازمان نظام مهندسی بعنوان سرمایه اولیه.
- ۲- سود حاصله از فعالیتهای انتفاعی مؤسسه.
- ۳- کمکها و هدایای اعطائی دولت و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی.

#### ماده ۹- ارکان مؤسسه عبارتند از:

- الف - مجمع عمومی
- ب - هیأت مدیره
- ج - مدیرعامل
- هـ - بازرس

#### ماده ۱۰- مجمع عمومی:

- رییس، خزانه‌دار و پنج نفر دیگر از اعضای شورای مرکزی سازمان که به انتخاب شورا مرکزی، به عنوان اعضای مجمع عمومی مؤسسه تعیین می‌گردند.
- ۱- ریاست مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده بعهدده رئیس سازمان نظام مهندسی است.
  - ۲- تصمیمات مجمع عمومی با تصویب اکثریت آرای مجمع معتبر و قابل اجرا است.
  - ۳- مجمع عمومی عادی مؤسسه سالی یکبار به پیشنهاد هیأت مدیره و با دعوت رئیس مجمع تشکیل می‌گردد.

۴- مجمع عمومی فوق العاده مؤسسه حسب نیاز با درخواست رئیس هیأت مدیره یا رییس مجمع و یا اکثریت اعضاء مجمع عمومی و یا بازرس مؤسسه تشکیل می گردد.

#### ماده ۱۱- وظایف مجمع عمومی عادی:

- ۱- انتخاب هیأت مدیره و بازرس به پیشنهاد رییس مجمع.
- ۲- تصویب برنامه و بودجه سالانه.
- ۳- رسیدگی و تصویب نهائی ترازنامه و حساب سود و زیان.
- ۴- اخذ تصمیم در مورد سود حاصل از فعالیت های مؤسسه.
- ۵- اخذ تصمیم در مورد تعیین حقوق مزایای و پاداش اعضاء هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرس.
- ۶- رسیدگی و تصویب میزان اندوخته احتیاطی و تعیین نحوه مصرف آن در رابطه با موضوع مؤسسه.
- ۷- تعیین روزنامه رسمی برای درج آگهی ها.

#### ماده ۱۲- وظائف مجمع عمومی فوق العاده:

- ۱- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه مؤسسه.
  - ۲- بررسی و تصمیم گیری و تصویب هرگونه تغییر یا اصلاح اساسنامه.
  - ۳- تصمیم گیری نسبت به گزارش بازرس در مورد تخلفات.
  - ۴- انحلال مؤسسه و تعیین اعضاء هیأت تصفیه.
- ماده ۱۳- هیأت مدیره مؤسسه مرکب از ۵ نفر عضو اصلی و دو نفر علی البدل است.

تبصره ۱- معاون آموزشی، فنی و پژوهشی سازمان بعنوان عضو هیأت مدیره مؤسسه تعیین می گردد.

تبصره ۲- چهار نفر اصلی دیگر هیأت مدیره به پیشنهاد رییس سازمان و تصویب مجمع عمومی انتخاب خواهند شد.

تبصره ۳- مدت عضویت در هیأت مدیره مؤسسه چهار سال و انتخاب مجدد اعضاء انتخابی آن بلامانع است.

تبصره ۴- با تصویب مجمع عمومی حداکثر ۳ نفر از اعضاء هیأت مدیره می توانند غیر موظف باشند.

تبصره ۵- احکام اعضاء هیأت مدیره موضوع تبصره های ۱ و ۲ این ماده توسط رییس سازمان صادر می گردد.

#### ماده ۱۴- وظایف هیأت مدیره مؤسسه:

- ۱- انتخاب مدیرعامل با تایید رییس مجمع
- ۲- پیشنهاد خط مشی کلی و سیاست های اجرایی مؤسسه به مجمع عمومی
- ۳- اجرای مصوبات مجمع عمومی
- ۴- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه و استماع گزارش بازرسان و ارائه ترازنامه به مجمع عمومی جهت تصویب نهائی.
- ۵- پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه مؤسسه به مجمع عمومی
- ۶- پیشنهاد در خصوص انحلال یا ادغام و یا واگذاری شرکت های وابسته به مجمع عمومی
- ۷- پیشنهاد سرمایه گذاری و مشارکت با موسسات و شرکت های دولتی، عمومی، تعاونی و خصوصی، حقیقی و حقوقی به مجمع عمومی
- ۸- تعیین و تصویب نحوه ارائه خدمات.
- ۹- پیشنهاد دستورالعمل های مالی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مؤسسه جهت تصویب در مجمع عمومی.
- ۱۰- تدوین و تصویب، دستورالعملها و مقررات اجرائی مورد نیاز برای اداره امور مؤسسه در چارچوب اساسنامه.
- ۱۱- تدوین و تصویب برنامه های اجرایی سالیانه مورد نیاز مطابق با موضوع فعالیت مؤسسه.

- ۱۲- صدور مجوز افتتاح حسابجاری و سپرده نزد بانکها و مؤسسات اعتباری معتبر در ارتباط با فعالیتهای مؤسسه و تعیین صاحبان امضاء.
- ۱۳- تصویب قراردادهای مالی و تعهدآور برای مؤسسه.
- ۱۴- بررسی و تصویب پیشنهادهای که در جهت موضوع و وظایف مؤسسه ارائه می‌گردد.
- ۱۵- پیشنهاد دستورالعمل مربوط به حقوق مزایای هیأت مدیره، مدیرعامل، بازرس و ارائه به مجمع عمومی جهت تصویب.
- ۱۶- اخذ تصمیم در خصوص دریافت وام و تسهیلات اعتباری از بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری داخلی و خارجی با تایید مجمع.
- ۱۷- ارائه پیشنهاد در مورد افزایش سرمایه مؤسسه جهت تصویب در مجمع عمومی فوق‌العاده.
- ۱۸- انجام سایر اموری که اساسنامه مؤسسه و یا قانون تجارت بر عهده هیأت مدیره گذاشته است.
- ماده ۱۵-** هیأت مدیره در اولین جلسه یک نفر رییس و یک نفر نایب رییس از بین اعضای خود انتخاب می‌کند.
- تبصره -** اداره جلسات هیأت مدیره با رئیس و در غیاب وی با نایب رئیس هیأت مدیره خواهد بود.
- ماده ۱۶-** هیأت مدیره حداقل یک بار در ماه تشکیل جلسه خواهد داد و مذاکرات جلسات باید در دفتر مخصوص صورتجلسات ثبت و به امضای اعضای حاضر برسد.
- ماده ۱۷ -** جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضاء تشکیل می‌شود و تصمیمات هیأت مدیره حداقل با سه رأی موافق لازم‌الاجرا است.
- ماده ۱۸-** اعضای هیأت مدیره به دعوت مدیرعامل مؤسسه یا رئیس هیأت مدیره در جلسات شرکت می‌کنند.
- تبصره -** غیبت غیرموجه متوالی بیش از سه جلسه و متناوب بیش از ۵ جلسه در سال موجب عزل عضو غایب خواهد شد.
- ماده ۱۹-** تصمیمات هیأت مدیره توسط رئیس هیأت مدیره بطور کتبی به مدیرعامل مؤسسه ابلاغ و تصویری از آن را به اطلاع رییس مجمع می‌رساند.
- ماده ۲۰-** در صورت انحلال مؤسسه، اموال متعلق به آن در مالکیت سازمان قرار می‌گیرد.
- تبصره -** در صورت انحلال هر یک از مؤسسات یا شرکتهای زیرمجموعه مؤسسه، اموال آن متعلق به مؤسسه خواهد بود تا بر طبق مقررات نسبت به آن تعیین و تکلیف گردد.
- ماده ۲۱ -** عزل مدیرعامل با درخواست اکثریت هیأت مدیره و با تایید رئیس مجمع است.
- تبصره ۱-** مدت تصدی مدیرعامل حداکثر ۴ سال و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.
- تبصره ۲-** در صورت عزل مدیرعامل، رئیس هیأت مدیره مؤسسه تا انتخاب مدیرعامل جدید اختیارات و مسئولیت اداره مؤسسه را بعهد خواهد داشت.
- تبصره ۳-** هیأت مدیره مؤسسه در صورت عزل مدیرعامل حداکثر طی مدت یکماه باید مدیرعامل جدید را انتخاب و به رییس مجمع معرفی کند.
- ماده ۲۲-** مدیرعامل بالاترین مقام اجرائی، مالی و اداری مؤسسه است و در چارچوب این اساسنامه و دستورالعمل‌های مربوطه مسئول اجرای مصوبات هیأت مدیره، سیاستهای مصوب مجمع و قوانین عمومی کشور برای اداره امور مؤسسه است.
- تبصره ۱-** مدیرعامل در برابر کلیه مراجع، نماینده قانونی مؤسسه و دارای اختیارات لازم است.
- تبصره ۲-** اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل موظفند به دعوت شورای مرکزی در جلسات شورا شرکت و گزارش عملکرد خود را ارائه کنند.

## ماده ۲۳- وظایف مدیرعامل:

- ۱- تهیه گزارش عملکرد سالانه، ترازنامه و حساب سود و زیان مؤسسه و ارائه آن به هیأت مدیره.
- ۲- تهیه و تنظیم برنامه و بودجه سالانه مؤسسه و پیشنهاد به هیأت مدیره
- ۳- انعقاد قرارداد استخدامی، پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مؤسسه طبق ضوابط و دستورالعملهای مربوط.
- ۴- نمایندگی مؤسسه در کلیه مراجع قانونی و ارجاع کلیه امور و دعاوی مؤسسه براساس مقررات قانونی مربوطه و حق تعیین و کیلی و توکیل به غیر تا یک درجه.
- ۵- انعقاد قراردادهای مالی و تعهدآور برای مؤسسه پس از تصویب هیأت مدیره.
- ۶- امضای کلیه چکها، اسناد، اوراق مالی، اعتباری، معاملاتی، تجاری و بطور کلی کلیه اسناد تعهدآور به همراه سایر امضاهای مجاز و مهر مؤسسه.
- ۷- سایر اسناد و مکاتبات اداری با امضای مدیرعامل معتبر است.
- ۸- اقدام در مورد وصول مطالبات، انجام تعهدات و پرداخت دیون مؤسسه.
- ۹- انجام سایر وظایف و اختیاراتی که در قانون، انجام آن در صلاحیت مدیرعامل ذکر گردیده است.
- ۱۰- تهیه دستورالعملهای مورد نیاز موضوع فعالیت مؤسسه و ارائه آن به هیأت مدیره جهت تصویب.
- ۱۱- تهیه و تنظیم برنامههای آموزشی، پژوهشی، ترویجی، فرهنگی، هنری، فناوری و اطلاع‌رسانی و خدماتی مؤسسه و ارائه آن به هیأت مدیره جهت تصویب.
- ۱۲- تهیه و تنظیم نیازهای استخدامی مؤسسه در چارچوب تشکیلات مصوب و ارائه آن به هیأت مدیره جهت تصویب
- ۱۳- تهیه نمودار تشکیلاتی مؤسسه و ارائه به هیأت مدیره جهت طرح و تصویب در مجمع عمومی.
- ۱۴- تعیین محل خدمت، تعیین وظایف، ترفیع، تنبیه، تعلیق و تشویق کارکنان براساس دستورالعملهای مصوب هیأت مدیره.
- ۱۵- عزل و نصب کلیه مأموران و کارکنان مؤسسه با تصویب هیأت مدیره،
- ۱۶- افتتاح حسابهای بانکی اعم از بلندمدت، کوتاهمدت و جاری بنام مؤسسه نزد شعب بانکهای دولتی و غیردولتی.
- تبصره- افتتاح حساب در خارج از کشور با تصویب هیأت مدیره مؤسسه.
- ۱۷- اجرای مصوبات هیأت مدیره مؤسسه.
- ۱۸- انجام هر نوع معامله اعم از خرید، فروش، مزایده، مناقصه در مورد کالاها، خدمات، ساختمان، تأسیسات، تجهیزات، ماشین‌آلات که در جهت تحقق اهداف و وظایف مندرج در این اساسنامه و تأیید و تصویب هیأت مدیره.

## ماده ۲۴- وظایف بازرس:

- ۱- نظارت بر انطباق نحوه اداره مؤسسه، عملیات و معاملات انجام شده با اسناد، قوانین و مقررات مربوط.
- ۲- رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد و صورتهای مالی.
- تبصره - بازرس عنداللزوم می‌تواند از خدمات اشخاص حقیقی یا حقوقی استفاده نماید.
- ۳- رسیدگی و تأیید ترازنامه و حساب سود و زیان مؤسسه که از سوی هیأت مدیره برای ارائه به مجمع تهیه شده است.
- ۴- بازرس می‌تواند با اطلاع مدیرعامل در هر زمان که صلاح بداند بدون دخالت در عملیات اجرایی مؤسسه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام داده و اسناد و مدارک مربوط به مؤسسه را مطالبه و مورد رسیدگی قرار دهد.

- ۵- بازرس می‌تواند بدون حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کند.
- ۶- بازرس موظف است حداقل ده روز قبل از برگزاری مجامع گزارش خود را به رئیس مجمع ( عادی - فوق‌العاده ) ارائه کند.
- ماده ۲۵-** سال مالی مؤسسه بجز سال اول تأسیس از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود
- ماده ۲۶-** پرداختهای مؤسسه بوسیله چک با دو امضای ثابت مدیرعامل و یا یکی از اعضای هیأت مدیره و مهر مؤسسه انجام می‌شود.
- ماده ۲۷-** هیأت مدیره مکلف است سالانه ۱۰ درصد از سود خالص را بعنوان اندوخته قانونی منظور نماید.
- ماده ۲۸-** مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده مشمول مقررات قانون تجارت می‌باشد موارد مذکور به اطلاع مجمع عمومی می‌رسد.
- ماده ۲۹-** این اساسنامه شامل ۲۹ ماده و ۱۶ تبصره در جلسه مورخ ۱۴/۵/۱۳۸۹ شورای مرکزی به تصویب رسید و مقرر شد جهت اجرا توسط سازمان نظام مهندسی مورد اقدام قرار گیرد.