



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پرست _____

اساسنامه مؤسسه هنرمندان پیشکوت

مصوب جلسه ۱۵۷ مورخ ۸۵/۱۱/۳ شورای معین براساس تفویض جلسه ۵۹۶
مورخ ۸۵/۱۰/۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

ماده ۱- در راستای پاسداشت شأن و منزلت هنرمندان با سابقه کشور در حوزه‌های متعدد هنری و تکریم مقام آنان «مؤسسه هنرمندان پیشکوت» که از این به بعد در این اساسنامه به اختصار «مؤسسه» نامیده می‌شود، به شرح ذیل تشکیل خواهد شد. مؤسسه دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و وابسته به بنیاد فرهنگی و هنری رودکی است و امور آن طبق این اساسنامه و مقررات مربوطه اداره خواهد شد.

ماده ۲- هنرمند پیشکوت به کسی اطلاق می‌شود که در یکی از حوزه‌های موسیقی، نمایش، شعر، ادبیات داستانی، سینما، معماری، هنرهای سنتی، تجسمی و خوشنویسی به خلق آثاری برجسته اشتهار و اشتغال داشته یا دارد و واجد شرایط زیر می‌باشد.
الف: بیش از ۳۵ سال سابقه حرفه هنری.
ب: بیش از ۶۰ سال سن.

ج: برخورداری از حسن شهرت در جامعه هنری کشور و صاحب سبک ویژه.
تبصره: مرجع تعیین هنرمند پیشکوت شورای ارزشیابی هنرمندان و شاعران کشور می‌باشد.

ماده ۳- اهداف مؤسسه عبارت است از:

- ۱- استفاده از تجربیات و سوابق ارزشمند فرهنگی و هنری پیشکوتان در جهت کمک به پالندگی معنوی، فرهنگی، اجتماعی و علمی کشور.
- ۲- توسعه و تقویت روابط و انس میان آنان.
- ۳- حمایت از هنرمندان پیشکوت در مقابل رویدادهای مخل سلامت جسمانی، روحی و اقتصادی آنان.



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پوست _____

ماده ۴ - مرکز اصلی مؤسسه در تهران است و محل استقرار آن توسط هیأت مدیره مشخص خواهد شد.

تبصره: در صورت لزوم و بنا به تصویب هیئت امناء، مؤسسه می تواند در مراکز استانها شعبه دایر نماید.

ماده ۵ - مدت فعالیت مؤسسه نامحدود می باشد.

ماده ۶ - موضوع فعالیت مؤسسه در راستای تحقق اهداف آن عبارت است از:

۱ - حمایت و پاسداشت حرمت سالمندی و پیشکوتی با ارائه خدمات در زمینه های:

- اسکان موقت و دائمی .

- توانبخشی جسمی و روحی .

- درمانی و بهداشتی .

- رفاهی و تفریحی .

۲ - تأمین آرامش روح و روان با ایجاد:

- محیطهای آرام و با نشاط و مفید برای استراحت.

- مکانهایی برای ایجاد تعاملات و ارتباطات و گفت و شنود و دیدار با خانواده، دوستان و جوانان علاقه مند.

۳ - استمرار نقشهای مؤثر و تأمین استقلال و خودکفایی از طریق:

- تشکیل کلاسهای آموزشی جهت انتقال دانسته ها و تجارب برای کارآفرینی.

- ارائه خدمات مشاوره ای تخصصی به سازمانها، جوانان و غیره .

- بازاریابی جهت فروش آثار .

- ایجاد کارگاههای پژوهشی و تحقیقاتی و یا هر کارگاهی که سبب فعال سازی هنرمند شود.

- انتشار نشریه جهت انتقال نظرات، مقالات و ...

۴ - ارتقاء و تقویت آگاهی ها و دانسته ها و بالندگی معنوی، فرهنگی، اجتماعی و علمی با برقراری:



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: _____
تاریخ: _____
پوست: _____

- نشست‌های معنوی و برنامه‌های زیارتی و سیاحتی بر حسب نیاز و تقاضا.
- جلسات پژوهشی و هم‌اندیشی و میزگرد گفت و شنود.
- ارتباط با هنرمندان پیشکوت سایر کشورها.

ماده ۷- ارکان مؤسسه عبارت است از:

- ۱- هیأت امنا.
- ۲- هیأت مدیره.
- ۳- مدیر عامل.
- ۴- بازرس.

ماده ۸- اعضاء هیأت امنا عبارتند از:

- ۱- معاونت هنری وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (رئیس).
 - ۲- مدیر عامل بنیاد فرهنگی هنری رودکی (دبیر).
 - ۳- نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با انتخاب و حکم وزیر.
 - ۴- نماینده وزارت رفاه با انتخاب و حکم وزیر.
 - ۵- نماینده سازمان تبلیغات اسلامی.
 - ۶- نماینده فرهنگستان هنر با انتخاب و حکم رئیس فرهنگستان.
 - ۷- نماینده سازمان صدا و سیما با حکم رئیس سازمان.
 - ۸- دو نفر از هنرمندان برجسته کشور به پیشنهاد معاونین هنری و سینمایی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و تصویب شورای هنر.
- تبصره ۱: احکام اعضای هیأت امنا پس از معرفی از سوی دستگاههای ذیربط توسط وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی صادر خواهد شد.
- تبصره ۲: در صورت استعفا یا فوت هر یک از اعضای هیأت امنا تعیین جانشین توسط دستگاه ذیربط صورت خواهد گرفت.



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پوست _____

ماده ۹- هیأت امناء سالی دو بار و با دعوت رئیس هیأت امناء تشکیل جلسه خواهد داد. جلسات هیأت امناء با حضور اکثریت مطلق (نصف بعلاوه یک) اعضاء رسمیت خواهد یافت. تبصره: جلسات فوق العاده هیأت امناء به درخواست بازرس و یا هیأت مدیره و با دعوت کتبی مدیر عامل تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۰- وظایف و اختیارات هیأت امناء عبارت است از:

- ۱- بررسی و تصویب سیاستها، برنامه عمومی، بودجه و سایر پیشنهادات هیأت مدیره.
 - ۲- انتخاب اعضاء هیأت مدیره و بازرسان و تعیین حق الزحمه آنان.
 - ۳- تصویب هرگونه تغییر مورد نیاز در مفاد اساسنامه و ارکان موسسه به پیشنهاد هیأت مدیره و ارسال آن به شورای عالی انقلاب فرهنگی جهت تصویب نهایی.
- تبصره: اعضاء هیأت امناء همکاری وزارتخانه‌ها و سازمانهای متبوع خود و همچنین دستگاههایی که به نوعی وظایف آن با تحقق مفاد اساسنامه ارتباط دارد را فراهم خواهند نمود.

ماده ۱۱- برای اداره امور مؤسسه هیأت مدیره‌ای مرکب از پنج نفر که انتخاب مجدد آنها بلامانع است توسط هیأت امنای مؤسسه انتخاب می‌شوند. هیأت مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان تصدی، از هیأت امناء به منظور انتخاب هیأت مدیره جدید دعوت به عمل آورد.

ماده ۱۲- هیأت مدیره در اولین جلسه خود رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل را از میان اعضاء و یا خارج از آن انتخاب خواهند نمود که با حکم رئیس هیأت امناء به این سمت منصوب خواهند شد.

ماده ۱۳- هیأت مدیره حداقل ماهی یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. جلسات هیأت مدیره با حضور سه نفر (رئیس و حداقل دو عضو) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با اکثریت آراء حاضرین معتبر خواهد بود.



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پرست _____

ماده ۱۴- هیأت مدیره نماینده قانونی و تمام الاختیار مؤسسه بوده و می تواند در چارچوب این اساسنامه و با رعایت سایر مقررات عمومی اقدام نماید.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات هیأت مدیره عبارت است از:

- ۱- پیشنهاد خط مشی ها و سیاست های اداره امور مؤسسه جهت تصویب به هیأت امانت .
- تبصره: هیأت امانت به منظور بررسی و اظهارنظر در خصوص مسائل مطروحه می تواند کمیته های تخصصی داشته باشد. ترتیب تشکیل کمیته های تخصصی طبق آیین نامه های اجرایی خواهد بود که بنا به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب هیأت امانت می رسد.
- ۲- بررسی و تأیید برنامه و بودجه سالانه و ارائه آن جهت تصویب به هیأت امانت.
- ۳- بررسی و تأیید گزارش عملکرد سالانه، ترازنامه و صورت های مالی و ارائه آن جهت تصویب به هیأت امانت .
- ۴- بررسی و تأیید نمودار سازمانی و نیروی انسانی، ضوابط عضویت و آیین نامه های مورد نیاز مؤسسه و ارائه آن جهت تصویب به هیأت امانت.
- ۵- پیشنهاد تغییر و اصلاح مفاد اساسنامه مؤسسه جهت طی مراحل تصویب .
- ۶- نظارت بر اجرای برنامه های جاری مؤسسه بر اساس خط مشی ها و سیاست های مصوب هیأت امانت.
- ۷- حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول، رسیدگی به حساب ها، افتتاح حساب در بانک ها و انجام تشریفات قانونی مربوط ، دریافت وام و امضای دفاتر و اسناد قانونی .
- ۸- تصویب خرید، فروش و رهن یا اجاره اموال منقول و غیر منقول.
- ۹- پیشنهاد مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی جهت انجام موضوع فعالیت مؤسسه.
- ۱۰- طرح و اقامه دعوی له مؤسسه و دفاع از دعوی مطروحه علیه آن با کلیه اختیارات و انتخاب وکیل با حق توکیل به غیر و حق عزل وی و یا قطع و فصل دعوی از طریق سازش.



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پست _____

۱۱- تهیه و تنظیم طرح ها و برنامه ها و سایر پیشنهادات و تدوین آیین نامه های داخلی در راستای اهداف مؤسسه .

۱۲- تصویب انجام معاملات و انعقاد قراردادها و موافقتنامه ها به پیشنهاد مدیر عامل.

ماده ۱۶- مدیر عامل به پیشنهاد هیأت مدیره از میان اعضاء و یا خارج از هیأت مدیره برای مدت ۳ سال انتخاب و با حکم وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی به این سمت منصوب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات مدیر عامل عبارت است از:

- ۱- اداره امور مؤسسه در راستای تصمیمات و مصوبات هیأت مدیره .
- ۲- تشکیل و هدایت کار گروه های تخصصی در هر یک از زمینه های امور هنری، رفاهی، فرهنگی، آموزشی و اقتصادی هنرمندان جهت ارائه راهکارهای لازم در راستای تحقق برنامه ها و موضوع فعالیت مؤسسه .
- ۳- تهیه برنامه های اجرایی جهت تصویب هیأت مدیره .
- ۴- امضای اسناد و اوراق در دفاتر اسناد رسمی و بانکها و عقد قراردادهای تعهدآور پس از تصویب هیأت مدیره .
- ۵- استیفای حقوق مؤسسه به نمایندگی از سوی هیأت مدیره .
- ۶- تهیه و تنظیم گزارش عملکرد سالانه، ترازنامه و صورتهای مالی و ارائه آن به بازرس و هیأت مدیره .
- ۷- تهیه آئین نامه های مورد نیاز مؤسسه و پیشنهاد به هیأت مدیره جهت طی مراحل تصویب .
- ۸- پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه، نمودار سازمانی و تعداد نیروی انسانی به هیأت مدیره برای تأیید و طی مراحل تصویب .
- ۹- انجام امور استخدای در حدود تشکیلات، برنامه و بودجه مصوب و براساس مقررات ذیربط و امضای کلیه مکاتبات و نامه های اداری و نظارت بر حسن اجرای امور.



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پست _____

- ۱۰- عزل و نصب معاونین مدیر عامل و مدیران همتراز پس از تصویب هیأت مدیره و عزل و نصب سایر مدیران و کارکنان براساس مقررات و آیین نامه ها و مصوبات هیأت مدیره .
- ۱۱- پیشنهاد انجام معاملات و عقد قراردادها و موافقتنامه ها به هیأت مدیره جهت تصویب .
- ۱۲- دعوت و برگزاری جلسات هیأت مدیره .
- ۱۳- پیشنهاد اخذ وام و تسهیلات از بانک ها و مؤسسات مالی و اعتباری و انجام آن مطابق مصوبات هیأت مدیره .
- ۱۴- اجرای کلیه وظایف تفویضی و محوله از سوی هیأت مدیره .

ماده ۱۸- برداشت از حسابهای بانکی مؤسسه و امضاء کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور مؤسسه با امضاء مدیر عامل و رئیس هیأت مدیره و یا یکی از اعضای هیأت مدیره همراه با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۹- بازرس مؤسسه به پیشنهاد هیأت امناء و یا حکم معاون هنری وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی برای مدت ۳ سال انتخاب می شود.

ماده ۲۰- وظایف بازرس عبارت است از:

- ۱- انطباق نحوه اداره امور مؤسسه و عملیات انجام شده با قوانین، مصوبات و دستورالعمل های مربوطه و نظارت مستمر بر نحوه اجرای صحیح مصوبات و تهیه گزارش از عملکرد دوره مالی به هیأت امناء .
 - ۲- ارائه گزارش به هیأت امناء در مواردی که خلاف مصوبات و مقررات مؤسسه عمل شده باشد.
 - ۳- تذکر کتبی نواقص موجود در نحوه اداره مؤسسه به هیأت مدیره .
 - ۴- رسیدگی به مشکلات و ارائه گزارش به هیأت مدیره مؤسسه و هیأت امناء .
- تبصره: بازرس حق مداخله در امور جاری مؤسسه را ندارد و اقدامات او در اجرای وظایف نباید مانع جریان کارهای مؤسسه شود.



جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره _____
تاریخ _____
پست _____

ماده ۲۱- امور مالی مؤسسه مطابق مقررات ذیل انجام می پذیرد:

- ۱- سال مالی مؤسسه از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد به استثنای سال اول که از زمان تأسیس تا آخر اسفند همان سال می باشد.
- ۲- حساب های مالی مؤسسه در آخر اسفند ماه هر سال بسته می شود و ترازنامه و صورت های مالی پایان سال مؤسسه حداکثر تا پایان خرداد ماه سال بعد تنظیم و پس از تأیید هیأت مدیره یک نسخه از آن به بازرس جهت اقدام تسلیم می شود.
- ۳- امور بازرسی و تهیه گزارش نهایی هیأت مدیره و بازرس باید به نحوی تنظیم شود که هیأت امنا تا قبل از پایان نیمه اول هر سال نسبت به بررسی و تصویب صورت های مالی سال قبل اقدام نماید.

ماده ۲۲- منابع مالی مؤسسه عبارت است از:

- ۱- کمک های دولت که از طریق پیش بینی در بودجه کل کشور به مؤسسه انجام می شود.
- ۲- کمک های حاصله از دستگاه هایی که نمایندگان آنها عضو هیأت امنا مؤسسه می باشند.
- ۳- جلب کمک های سازمان هایی که در بودجه آنها کمک به مؤسسات مشابه مؤسسه پیش بینی شده است.
- ۴- هدایای نقدی و غیرنقدی مردم، سازمانها، شرکتهای دولتی و خصوصی و بانکها با رعایت کامل اصول مربوط به حفظ شئون و کرامات انسانی پیشکسوتان هنری.
- ۵- درآمدهای ناشی از فعالیت های اقتصادی، فروش آثار هنرمندان و نشریات، دوره های آموزشی، دریافت حق عضویت و حق مشاوره و

ماده ۲۳- کارکنان ستادی و پشتیبانی مؤسسه در شمار کارکنان بنیاد فرهنگی و هنری رودکی بوده و انجام امور اداری و استخدامی آنان در چارچوب مقررات بنیاد مذکور انجام می پذیرد.

