النظام الأساسي للمؤسسة

الفصل الأول

اسم المؤسسة ومقرها وتصنيفها وأهدفها

مادة 1 –

1- تؤسس مؤسسة باسم مؤسسة شمعة للتنمية
2- اللوغو الخاص المعتمد:
3- في مدينة ريف دمشق/ معضمية الشام
4- يتناول نشاط المؤسسة كافة أراضي الجمهورية العربية السورية
5- العنوان الالكتروني:

مادة 2 – تصنيفات المؤسسة كما يلي:

1. التنمية والإسكان
2. التعليم والتمكين
3. البيئة
4. الصحة

مادة 3 – الأهداف والنشاط الرئيسي لـ للمؤسسة:

1. المساهمة في إعادة تأهيل البنى التحتية لدعم مرافق الأحوال المدنية وإعادة الإعمار والحياة في الأراضي العربية السورية بعد أخذ الموافقات اللازمة.
2. المساهمة في دعم وتنفيذ المشاريع الصغيرة والمتناهية الصغر وتنفيذ البرامج التدريبية المناسبة لتمكين الفئات المستهدفة
3. العمل على تطوير الفئات المحتاجة من خلال برامج التعليم المهني وذلك لتطوير المهارات الحياتية وبناء القدرات ومواجهة متطلبات الحياة.
4. دعم البرامج التعليمية والتثقيفية لكافة المراحل التعليمية واحداث مراكز متخصصة بعد اخذ الموافقات اللازمة اصولا
5. المساهمة في حماية الموارد الطبيعية وتنميتها والحفاظ على التنوع الحيوي وتعزيز القطاع الزراعي وتطويره.
6. توفير الدعم للطاقات المتجددة ومراقبة التلوث البيئي ومعالجة المواد السامة وتدوير النفايات بعد التنسيق وأخذ الموافقات اللازمة من الجهات المختصة
7. المساهمة في إحداث مراكز (متخصصة) لتوفير الرعاية الصحية والعلاجية للفئات المحتاجة بعد اخذ الموافقات اللازمة اصولا

صورة طبق الأصل عن المحفوظ لدينا
تاريخ: ٢٣/٧/٢٠٢٦

- لاتهدف المؤسسة إلى تحقيق الربح المادي

مطابق
٢٣/٧/٢٠٢٦

الفصل الثاني
مجلس الأمناء

مادة 4 - مجلس الأمناء:

1- يكون للمؤسسة مجلس أمناء مؤلف من خمس أعضاء، (عدد 5 على الأقل وعدداً فردياً) ويعتبر مجلس الأمناء الأول مؤلفاً من المؤسسين المعينين في سند التأسيس، ويرأس مجلس الأمناء السيد محمد صالح الحمد بصفته رئيساً للمؤسسة.

2- في حال رغبة رئيس مجلس الأمناء التنازل عن رئاسة المؤسسة, فإنه يعين من يراه مناسباً خلفاً له بصلاحيات كاملة .

3- في حال شغور منصب رئيس مجلس الأمناء، بدون تعيين خلف له من قبله، يقوم مجلس الأمناء بانتخاب رئيس جديد للمؤسسة، بصلاحياته الكاملة.

مادة 5 – التعيين:

1- يعين باقي الأمناء تبعاً لقدرتهم على المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة ، بناءً على قرار من رئيس المؤسسة.

2- لكل أمين من الأمناء في المجلس صوت واحد.

3- إذا شغر مكان أحد الأعضاء في مجلس الأمناء لأي سبب من الأسباب، فلرئيس المؤسسة تعيين بديلاً عنه،

مادة 6 – شروط وحقوق العضوية:

أ- يشترط في عضو المؤسسة:

1- ألا يكون محكوماً بجناية أو بجنحة "شائنة "

2- أن يكون حسن السلوك والسيرة.

3- أن يكون قد قبل كتابةً نظام المؤسسة.

4- أن يتجاوز الثامنة عشر من العمر.

5- ان يكون مقيماً في الجمهورية العربية السورية.

6- ألا يكون محكوماً عليه بجناية أو جنحة.

7- عدم شغل قريبين اثنين حتى الدرجة الثانية في مجلس الأمناء سوية للمناصب التي تخولهما تحريك الحسابات المصرفية (رئيس مجلس الأمناء - نائب رئيس مجلس الأمناء - أمين الصندوق).

8- ألا يكون عضوا في مجلس إدارة / أمناء أكثر من منظمتين غير حكوميتين من التصنيف ذاته.

ب- حقوق أعضاء المؤسسة:

1- المشاركة في وضع السياسة العامة للمؤسسة

2- التصويت على قرارات المؤسسة.

3- الانسحاب من المؤسسة بموجب استقالة يوافق عليها رئيس مجلس الأمناء.

4- الاطلاع على التقارير المالية والإدارية للمؤسسة.

5- تقديم المقترحات.

مادة 7 – انتهاء العضوية:

تنتهي عضوية مجلس الأمناء في الحالات التالية:

صورة طبق الأصل عن المحفوظ لدينا
تاريخ: ٢٣/٧/٢٠٢٦

1- تمثيل المؤسسة لدى الغير والتوقيع عنها لدى كافة الدوائر الحكومية والخاصة على اختلاف أنواعها وذلك فيما يتعلق بجميع الأمور الإدارية والمالية والقانونية والتمثيل أمام القضاء والتي تتضمن أمور التفويض والتوكيل والصكوك الناشئة عن التزامات.

2- الإشراف على جميع أعمال المؤسسة ومراقبة حسن سير نشاطاتها.

3- يعتبر رئيس مجلس الأمناء آمر الصرف وعاقد النفقة بالنسبة للمؤسسة وله في سبيل ذلك تحريك الأموال وفتح الحسابات المصرفية باسم المؤسسة.

4- حق الاقرار والصلح والتنازل عن الحقوق وبيع موجودات المؤسسة أو رهنها، بعد استمزاج رأي مجلس الأمناء.

5- يملك رئيس المؤسسة صلاحيات التوقيع، وتوقيعه ملزم للمؤسسة.

6- تعيين الكادر البشري والمدراء وتشكيل اللجان اللازمة لعمل المؤسسة.

مادة 13 – مهام نائب رئيس مجلس الأمناء:

يقوم نائب رئيس مجلس الأمناء بمهام الرئيس في حال غيابه وبكل عمل يسند إليه من قبل رئيس مجلس الأمناء

مادة 14 – مهام أمين سر مجلس الأمناء:

يقوم أمين السر بالمهام التالية:

1- يقوم أمين السر بتدوين وحفظ محاضر الاجتماع بحيث يدرج في المحضر تاريخ ووقت انعقاد الاجتماع وأسماء الأمناء الذين تمت دعوتهم وأسماء الحضور والقرارات الصادرة خلال الاجتماع وعدد الأصوات المؤيدة والمعترضة على كل قرار.

2- تحرير الدعوة لاجتماعات المجلس.

3- يحتفظ أمين السر بسجلات محاضر اجتماع مجاس الأمناء والأختام الخاصة بالمؤسسة.

مادة 15 – مهام أمين صندوق مجلس الأمناء:

يقوم أمين الصندوق بالمهام التالية:

1- استلام المبالغ التي ترد إلى المؤسسة بموجب ايصالات مختومة بخاتم المؤسسة وموقعة منه وإيداع تلك المبالغ في المصرف المقبول من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

2- بتأدية النفقات بموجب أمر صرف موقع عليه منه ومن رئيس مجلس الأمناء أو نائبه.

3- بسحب المبالغ من المصرف بالاشتراك مع آمر الصرف.

4- بتنفيذ قرارات مجلس الأمناء المالية.

5- بحفظ الدفتر والمستندات المالية في مقر المؤسسة.

الفصل الثالث
إدارة المؤسسة

مادة 16– إدارة المؤسسة:

1- يساعد مجلس الأمناء في إدارة المؤسسة جهاز تنفيذي يضم الخبرات الإدارية والقانونية والمالية اللازمة لتنفيذ سياسات المجلس وتحقيق أهداف المؤسسة.

2- يرأس الجهاز التنفيذي مدير تنفيذي يعين من قبل مجلس الأمناء ويتمتع المدير بكافة الصلاحيات والسلطات لإدارة المؤسسة بموجب التفويض يمنح له من قبل مجلس الأمناء.

3- يعتبر المدير التنفيذي مسؤولا أمام مجلس الأمناء وأمام الغير عن ارتكابه لأي مخالفة للقرارات الصادرة عن مجلس الأمناء وكذلك النظام الأساسي للمؤسسة والأحكام الواردة في قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة رقم 93 لعام 1958 بما فيها وثيقة التأسيس والنظام الأساسي للمؤسسة وكذلك القرارات الصادرة عن مجلس الأمناء.

مادة 17 – مهام المدير التنفيذي:

يقوم المدير التنفيذي بكافة المهام التي تكفل سير العمل في المؤسسة بما فيها المساهمة في تنفيذ غاية المؤسسة وأهدافها وتتمثل على الشكل التالي:

1- الاستقالة بموجب كتاب يوجهه العضو إلى رئيس مجلس الأمناء وتكون الاستقالة عند قبولها من رئيس المؤسسة سارية المفعول من تاريخ تقديمها.

2- إذا قام العضو بعمل شائن يلحق ضررا ماديا أو معنويا أو أدبيا بالمؤسسة أو سمعتها، ويتم عندها فصل العضو بقرار من رئيس المؤسسة، بعد استمزاج رأي مجلس الأمناء.

3- إذا استغل عضويته في مجلس الأمناء لغرض شخصي أو فقد شرطاً من شروط العضوية يتم عندها فصل العضو بقرار من رئيس المؤسسة، بعد استمزاج رأي مجلس الأمناء.

4- كل عضو في مجلس الأمناء انقطع عن اجتماعات هذا المجلس ثلاث مرات متوالية بدون عذر مشروع يجوز اعتباره منسحباً.

5- الوفاة.

مادة 8 – صلاحيات مجلس الأمناء ومهامه:

يتولى مجلس الأمناء المهام والصلاحيات التالية:

1- رسم سياسات المؤسسة وتحديد الوسائل الرامية إلى تحقيق أهدافها.

2- تعديل النظام الأساسي للمؤسسة وفق ما هو وارد في النظام الأساسي.

3- المصادقة على الحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة وموافاة الوزارة بصورة عنها.

4- المصادقة على تقرير المؤسسة السنوي المتعلق بنشاطاتها ووضعها خلال العام المنصرم.

5- إقرار الموازنة التقديرية للمؤسسة للسنة المالية القادمة.

6- تعيين مدقق حسابات خارجي للمؤسسة من غير أعضاء مجلس الأمناء والمصادقة على تقاريره.

7- اختيار وتعيين مدير الجهاز التنفيذي والإداري للمؤسسة.

8- اتخاذ قرار بإنشاء فروع للمؤسسة.

9- تأمين الموارد اللازمة لممارسة المؤسسة لأنشطتها وتحقيق أهدافها.

مادة 9 – اجتماعات مجلس الأمناء:

1- تعقد اجتماعات مجلس الأمناء في مقر المؤسسة أو في أي مكان يتم تحديده في دعوة الاجتماع.

2- يعقد المجلس اجتماعات دورية تحدد مواعيدها بناء على قرار صادر عن رئيس المجلس على ألا تقل عن ثلاث اجتماعات خلال السنة.

3- يمكن دعوة المجلس إلى اجتماع استثنائي في أي وقت بناء على دعوة رئيس المجلس أو ثلث أعضائه

4- يقوم أمين السر بإرسال الدعوات للأمناء قبل موعد الانعقاد بعشرة أيام ويحدد في الدعوة غاية الاجتماع ومكان انعقاده وموعده وجدول أعماله، ويتم التبليغ بجميع الطرق والوسائل الخطية أو الالكترونية أو وسائل الاتصالات

5- لا يعتبر اجتماع المجلس قانونياً إلا إذا حضره أكثر من نصف عدد من أعضاء المجلس.

6- يحق لمجلس الأمناء دعوة من يراه مناسبا لحضور الاجتماعات.

مادة 10 – التصويت و اتخاذ القرارات:

1- تتخذ قرارات المؤسسة من قبل رئيس مجلس الأمناء ويتم ذلك بعد استمزاج رأي أعضاء مجلس الأمناء.

2- لا يجوز لعضو المجلس الاشتراك في النقاش إذا كان موضوع القرار المعروض متعلق بمصلحة شخصية له أو من يمثله.

مادة 11 – التعويض:

- لا يحق لعضو مجلس الأمناء أن يعمل للمؤسسة بأجر.
- يحق لعضو مجلس الأمناء تقاضي النفقات التي يتكبدها في معرض عمله كنفقات السفر وغيرها.

مادة 12 – مهام رئيس مجلس الأمناء :

يتمتع رئيس مجلس الأمناء بكافة الصلاحيات للقيام بما يلي :

1- الإشراف على عمل الجهاز التنفيذي للمؤسسة.
2- اقتراح أسماء المرشحين لتسلم مهام المدراء المساعدين.
3- الإشراف على إعداد الأنظمة المالية والإدارية الخاصة بالمؤسسة وذلك بالتعاون مع المدراء المساعدين المعنيين.
4- إعداد التقرير السنوي عن نشاط المؤسسة.
5- وضع مشروع الموازنة التقديرية للسنة القادمة للمؤسسة والحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة بالتعاون مع المدير المالي للجهاز التنفيذي.
6- الموافقة على تقرير المراقب الداخلي للحسابات الخاصة بالمؤسسة.

الفصل الرابع
مالية المؤسسة

مادة 18 – موارد المؤسسة المالية:

تتألف الموارد المالية للمؤسسة من:

1- التبرعات الواردة إلى المؤسسة.
2- الهبات والوصايا والإعانات.
3- الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الأمناء بعد إعلام الوزارة وفق أحكام القانون.
4- الإعانات الخارجية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.
5- المدخرات والاقتراض الداخلي والخارجي بحيث يتم الحصول على موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل في حال الاقتراض الخارجي.
6- الدخل والأرباح التي تنجم عن قيام المؤسسة بأنشطة استثمارية.
7- يحق للمؤسسة أن تقوم بزيادة مواردها من خلال القيام باستثمارات آمنة بعد استمزاج رأي مجلس الأمناء.

مادة 19 – استخدام مصادر التمويل:

يتم استخدام مصادر المؤسسة المالية بما يساهم في تحقيق الغاية التي أنشئت من أجلها، ولا يجوز استخدامها لأي سبب يحول دون تحقيق أهدافها المنصوص عليها في سند التأسيس والنظام الأساسي للمؤسسة.

مادة 20 – السنة المالية:

1- تبدأ السنة المالية للمؤسسة في أول كانون الثاني وتنتهي في آخر كانون الأول من كل عام.
2- تحتفظ المؤسسة بالسجلات والدفاتر المالية في مقر المؤسسة.
3- الالتزام بسلم الرواتب حسب قانون العمل و تعليماته .
4- الالتزام بأنظمة العمل والأنظمة المعتمدة لدى الجهات صاحبة الاختصاص.

الفصل الخامس
فروع المؤسسة

مادة 21- للمؤسسة أن تنشئ لها فروعا ولا يكون لهذه الفروع الشخصية الاعتبارية إلا إذا تم شهرها وينحصر حق إنشاء الفروع غير المشهرة في منطقة نشاط المؤسسة المحددة في هذا النظام ويكون إنشاء الفرع غير المشهر بقرار من مجلس الأمناء بعد موافقة الوزارة على وذلك ويتم تعيين اللجنة الإدارية للفرع بقرار من مجلس الأمناء أيضاً.

مادة 22- يخضع كل فرع من فروع المؤسسة في تأليفه وسير أعماله لأحكام هذا النظام ولا يجوز للفرع تعديل نظامه فيما يتعلق بالتزاماته وفيما يتعلق بالسياسة العامة والأغراض إلا بموافقة المؤسسة.

مادة 23- على كل فرع أن يرسل تقريرا سنويا عن نشاطه وحالته المالية.

مادة 24- عند حل أي فرع من فروع المؤسسة تؤول أمواله إلى المؤسسة.

الفصل السادس
حل المؤسسة

مادة 25- يعد سند التأسيس جزء لا يتجزأ من النظام الأساسي للمؤسسة.

مادة 26- يجوز تعديل النظام الأساسي بموافقة أغلبية أعضاء مجلس الأمناء وبما لا يتعارض مع القوانين الناظمة لعمل الجمعيات والمؤسسات الخاصة

مادة 27- تُعيين وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل مصفياً قانونياً يقوم بتصفية أموال وموجودات المؤسسة والوفاء بالتزاماتها.

مادة 28- بعد إتمام التصفية يقوم المصفي بتوزيع الأموال الباقية وفقاً للأحكام المقررة في نظام المؤسسة. فإذا لم يوجد في نظامها نص على ذلك أو وجد ولكن أصبحت طريقة التوزيع المنصوص عليها غير ممكنة وجب على الجهة التي أصدرت قرار الحل متى صار نهائياً أن تقرر توجيه أموال المؤسسة المنحلة إلى الجمعية أو المؤسسة التي يكون غرضها هو الأقرب إلى غرض المؤسسة .

مادة 29- لمجلس الأمناء إذا تبين له أن المؤسسة أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها أن يدعوا للاجتماع للنظر في أمر حل المؤسسة ولا يجوز حل المؤسسة إلا بقرار تتخذه أغلبية ثلثي أعضائها على الأقل.

مادة30 - يحق للمؤسسة إضافة مواد جديدة على النظام الأساسي بعد موافقة الوزارة على ذلك.

مادة 31- أسماء الأعضاء المؤسسون (في حال الطلب تأسيساً جديداً ,أما في حال الطلب تعديل النظام الداخلي يتم تسجيل أسماء أعضاء مجلس الإدارة / الأمناء) ومكان وتاريخ تولدهم ومهنتهم ومؤهلاتهم العلمية وصفته في المؤسسة ومكان إقامتهم وأرقام هواتفهم وتواقيعهم مدرج بجدول.

صورة طبق الأصل عن المحفوظ لدينا