

باسمه تعالی



وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
سازمان هماهنگی کانون‌های
فرهنگی هنر مساجد کشور
نمنا

شماره: ۲۷۱۲۷۶

تاریخ: ۹۸/۱۰/۲۲

پیوست:

«سال رونق تولید»

آیین نامه مالی و معاملاتی ستاد هماهنگی کانون های فرهنگی و هنری مساجد کشور

به منظور حسن انجام امور مالی ستاد هماهنگی کانون های فرهنگی و هنری مساجد کشور، آیین نامه مالی و معاملاتی ستاد به این شرح تدوین و به تصویب شورای سیاست گذاری و نظارت رسید:

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- ستاد در این آیین نامه عبارت است از ستاد هماهنگی کانون های فرهنگی هنری مساجد کشور که زیر نظر وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، در حال اجرای برنامه ها و مأموریت های محوله از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی می باشد.

ماده ۲- سال مالی ستاد از اول فروردین ماه هر سال شروع و در پایان اسفندماه همان سال خاتمه می یابد. اولین سال مالی از تاریخ تأسیس ستاد شروع و به پایان اسفندماه ختم می شود.

ماده ۳- بودجه، برنامه مالی ستاد برای مدت یکسال مالی است که شامل پیش بینی منابع مالی، درآمدها و هزینه ها برای نیل به اهداف ستاد مطابق با اساسنامه آن می باشد.

ماده ۴- اعتبار، عبارت است از مبلغی که برای اجرای برنامه ها و طرح ها و فعالیت های ستاد در بودجه مربوط پیش بینی شده است.

ماده ۵- درآمد، عبارت است از دریافت هایی که ستاد طبق اساسنامه ستاد و به شرح مذکور در ماده ۱۸ این آیین نامه، مجاز به دریافت آنها می باشد و در بودجه ستاد پیش بینی می شود و باید برای تحقق اهداف ستاد به مصرف برسد.

ماده ۶- تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب خدمات، کالا و پرداخت هایی که انجام یا تحصیل آنها در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط برای رسیدن به اهداف ستاد ضروری است.

ماده ۷- تأمین اعتبار، عبارت است از اختصاص دادن تمام با قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام هزینه معین.



شماره: ۲۷۱۲۷۶
تاریخ: ۹۸/۱۰/۲۲
پیوست:



ماده ۸- تعهد از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد الزاماتی بر عهده ستاد در قبال:

الف- تحویل کالا یا انجام دادن خدمات.

ب- تعهدات ناشی از انعقاد قراردادها که با رعایت قوانین و مقررات منعقد شده است.

ج- احکام صادره از مراجع ذیصلاح قضائی و اداری له و یا علیه ستاد.

تبصره: تعهدهای ستاد صرفاً برای نیل به اهداف و وظایف ستاد و در چارچوب قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد.

ماده ۹- تسجیل، عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده ۱۰- هزینه، عبارت است از بدهی های قابل پرداخت به ذینفع در قبال تعهد ستاد به شرح مذکور در ماده ۸ این آیین نامه.

ماده ۱۱- تنخواه گردان، عبارت است از وجهی که طبق آئین نامه تنخواه با تأیید معاون پشتیبانی و توسعه منابع برای انجام هزینه ها و سایر پرداخت ها در اختیار کارپردازان مجاز قرار می گیرد.

ماده ۱۲- سپرده، وجه الضمان، وثیقه، ودیعه و نظایر آن عبارت است از وجوهی که طبق قراردادها به تشخیص رئیس ستاد، به منظور تأمین حقوق ستاد و یا جلوگیری از تضییع آن دریافت می گردد و قبول یا رد و نیز نگهداری آن تابع مفاد این آیین نامه و قراردادهای مربوط است.

ماده ۱۳- تفویض اختیار، اختیارات و مسئولیت تشخیص، انجام تعهد، تسجیل و حواله که به عهده رئیس ستاد می باشد، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقام مافوق به سایر مقامات و زیر مجموعه رئیس ستاد کلاً یا بعضاً واگذار می گردد، تفویض اختیار نام دارد.

ماده ۱۴- پیش پرداخت، عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط، بر اساس احکام، قراردادهای طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت می گیرد.

مهر و امضای مسئول ستاد

امضای مسئول ستاد

فصل دوم - کارکنان بخش مالی

ماده ۱۵- معاون پشتیبانی و توسعه منابع ستاد با معرفی، تأیید و حکم رئیس ستاد منصوب می شود و زیر نظر رئیس ستاد انجام وظیفه می کند.

ماده ۱۶- رئیس اداره امور مالی ستاد وظایف زیر را به نمایندگی از معاون پشتیبانی و توسعه منابع انجام می دهد.

- نظارت بر تنظیم اسناد مالی.

- رسیدگی و تنظیم حساب های درآمد و هزینه.

- تنظیم به موقع برنامه مالی و بودجه سالانه.

- تنظیم صورت های مالی و ترازنامه سالیانه.

- تنظیم اظهارنامه عملکرد مالی سالیانه به منظور ارائه به موقع آن به حوزه مالیاتی مربوط.


- انجام کلیه امور مالی و معاملاتی ستاد براساس استانداردهای متداول حسابداری و در چارچوب قوانین و مقررات و مصوبات شورای سیاستگذاری و نظارت.

- نظارت بر کلیه فعالیت های مالی ستاد.

- نگهداری وثیقه و ودیعه غیرنقدی و اوراق بهادار ستاد در جای امنی داخل ستاد.

ماده ۱۷- امین اموال از بین کارمندان با تجربه و دارای تخصص و دانش لازم در امور مالی، مسئولیت پذیری، سابقه خوب و داشتن تعهد به پیشنهاد رئیس اداره مالی و معاون پشتیبانی و توسعه منابع به این سمت منصوب می شود و وظیفه حفظ و حراست و تحویل و تنظیم حساب های اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی را به وی واگذار کند.

ماده ۱۸- کارپردازان از بین کارمندان با تجربه و دارای تخصص و دانش لازم در امور مالی، مسئولیت پذیری، سابقه خوب و داشتن تعهد به این سمت منصوب می شود. و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز و با رعایت و صرفه و صلاح اقدام می نماید.



فصل سوم - بودجه

ماده ۱۹- بودجه تفصیلی ستاد براساس درآمدهای قابل پیش بینی که در اختیار ستاد قرار خواهد گرفت و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سنوات قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه‌ها و طرح‌ها به پیشنهاد کمیته تخصیص و تأیید رئیس ستاد حداکثر ظرف مدت دو ماه پیش از آغاز سال مالی ستاد به تصویب می‌رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی به تشخیص رئیس ستاد حداکثر به میزان یک دوازدهم بودجه مصوب برای هر ماه انجام می‌پذیرد.

تبصره ۲- از بابت هزینه‌هایی که می‌بایست انجام گردد، ابتدا از قسمت تخصیص بودجه، اعتبار لازم اخذ می‌گردد، سپس هزینه صورت می‌گیرد.

فصل چهارم - منابع مالی و دریافت‌ها

ماده ۲۰ - منابع مالی ستاد که به شرح ذیل تحصیل می‌شود:

الف- وجوهی که ستاد از محل اعتبارات تخصیصی از سوی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی دریافت می‌کند.

ب- تسهیلات بانکی که طبق قوانین و مقررات جاری کشور دریافت می‌شود.

ج- هدایا و کمک‌های بلاعوض که ستاد از خیرین و اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت می‌کند.

د- وجوه حاصل از واگذاری حق استفاده از اموال غیرمنقول ستاد.

ه- وجوه حاصل از فروش اموال و دارایی‌ها با رعایت ضوابط و مقررات و آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی ستاد.

و- وجوه مصرف نشده سال مالی قبل.

ز- سایر منابع مجاز کسب درآمد وفق قوانین و مقررات مربوط.

تبصره ۱- دریافت هرگونه کمک اعم از نقدی و جنسی از اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت ضوابط مصوب کمیته تخصیص و تأیید رئیس ستاد امکان‌پذیر است.

تبصره ۲- نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های عام دریافتی، موضوع بند (ج) ماده ۲۰ این آیین‌نامه، تابع دستورالعملی است که بنا به پیشنهاد کمیته تخصیص و تأیید رئیس ستاد می‌رسد.

تبصره ۳- هدایا و کمک‌های خاص باید طبق نظر اهدا کننده و کمک‌دهنده، مصرف شود.

تبصره ۴- کمک‌های دولت از محل اعتبارات عمومی در قانون بودجه از طریق ستاد به دبیرخانه استان‌ها پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۱- سپرده، وجه الضمان، وثیقه و ودیعه نقدی و نظایر آن (موضوع ماده ۱۲ این آیین‌نامه) باید به حساب بانکی خاصی که ستاد به همین منظور افتتاح می‌کند واریز شود.

تبصره: رد وجوه مذکور و وثیقه و ودیعه غیرنقدی و یا جبران خسارات ناشی از عدم اجرای تعهدات، از محل موجودی حساب فوق و وثیقه و ودیعه غیرنقدی، طبق قوانین و مقررات جاری و در سایر موارد به تشخیص رئیس ستاد به عمل خواهد آمد.

فصل پنجم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

ماده ۲۲- پرداخت کلیه هزینه‌ها پس از طی مراحل تشخیص و تأمین اعتبار و تعهد و تسجیل به عمل خواهد آمد.

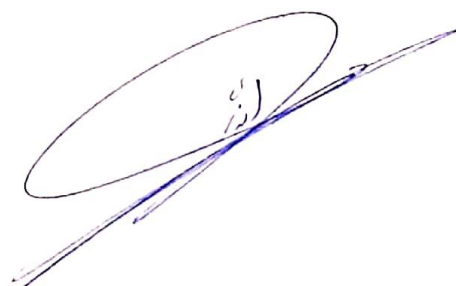
ماده ۲۳- اختیار و مسئولیت تشخیص، انجام تعهد تسجیل و حواله در حدود و مقررات ستاد و آیین‌نامه حاضر بعهدہ معاون پشتیبانی و توسعه منابع در چارچوب قوانین و مقررات و نیز مصوبات شورای سیاستگذاری و نظارت می‌باشد.

ماده ۲۴- در پاره‌ای از موارد که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود می‌توان به تشخیص رئیس ستاد از محل اعتبار مربوط مبلغی به عنوان پیش پرداخت حداکثر تا ۴۰ درصد مبلغ اولیه قرارداد، در محدوده اعتبار مصوب برای آنها تأدیه نمود.

ماده ۲۵- در مواردی که بنا به عللی تهیه اسناد و مدارک مالی لازم برای تأدیه تمام یا قسمتی از بدهی مقدور نیست و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نباشد می‌توان قسمتی از وجه تعهد شده را به عنوان علی الحساب با پیشنهاد معاون پشتیبانی و توسعه منابع و تأیید رئیس ستاد از محل اعتبارات مربوط پرداخت گردد.

ماده ۲۶- میزان و نحوه واگذاری و واریز تنخواه گردان، علی الحساب و نوع تضمین مورد نیاز طبق تنخواهی باشد که به تصویب معاونت پشتیبانی و توسعه منابع می‌رسد.

ماده ۲۷- ستاد می‌تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز برای تدارک کالاهای مورد نیاز وجوهی را به حساب و یا حساب‌های پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاهای مورد نظر و با دریافت صورتحساب مربوط به حساب هزینه منظور کند.



ماده ۲۸- وجوه مصرف نشده هر سال مالی که به سال مالی بعد منتقل می‌شود و ضمن بودجه تفصیلی ستاد به تصویب می‌رسد باید بدو بابت تعهدات سنوات قبل که به وسیله ستاد ایجاد شده ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، هزینه شود.

ماده ۲۹- پرداخت‌های ستاد باید صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دایر بر انتقال وجه به حساب ذینفع، پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی وی و حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی وی به عنوان رسید گیرنده وجه و پرداخت محسوب می‌شود.

ماده ۳۰- حساب‌های بانکی ستاد به تعداد مورد نیاز به منظور دریافتها و پرداخت‌های مربوط با درخواست معاونت پشتیبانی و توسعه منابع و تأیید رئیس ستاد افتتاح می‌گردد. استفاده از حساب‌های مذکور با امضای متفق رئیس ستاد و معاونت پشتیبانی و توسعه منابع با مهر ستاد معتبر می‌باشد.

تبصره: افتتاح حساب در شعب استانی ستاد با مجوز معاونت پشتیبانی و توسعه منابع و رئیس ستاد صورت می‌گیرد و صاحبان امضاء مجاز آنها مدیر ستاد و مسئول مالی استان خواهند بود.

ماده ۳۱- کلیه گردش مالی استان‌ها فقط از طریق حساب بانکی مطرح شده در تبصره ماده ۳۰ می‌بایست انجام گردد، استان‌ها حق افتتاح حساب و یا انتقال به حساب غیر از آن را ندارند.

تبصره: مسئولیت هرگونه نقل و انتقال استانی برعهده مدیران و مسئولین مالی استان می‌باشد.

فصل ششم - معاملات

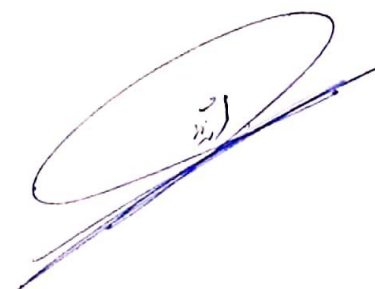
ماده ۳۲- کلیه معاملات ستاد اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی ستاد باشد) از طریق مناقصه یا مزایده در چارچوب قوانین و مقررات مربوط و به شرح ذیل انجام می‌پذیرد:

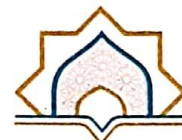
ماده ۳۳- تعاریف واژگان مناقصه بدین شرح می‌باشد:

الف) مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت مناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ب) مناقصه گزار: ستاد هماهنگی کانون‌های فرهنگی و هنری مساجد کشور.

ج) مناقصه گر: شخص حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می‌کند.





وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
ستاد هماهنگی کاغذی
فرهنگ هنر و ساجدکنور
فمما

شماره: ۲۷۱۲۷۶
تاریخ: ۹۸/۱۰/۲۲
پیوست:

د) کمیته فنی - بازرگانی: هیأتی است مرکب از حداقل ۳ نفر کارشناس خبره درونی یا بیرونی که از جانب رئیس دستگاه مناقصه‌گذار (رئیس ستاد) انتخاب می‌شوند و وظیفه ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادها را در موارد مقرر قانونی بر عهده دارند.

ه) ارزیابی کیفی: عبارت است از فرایندی که در آن ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران از سوی مناقصه‌گذار انجام می‌پذیرد.

و) ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی اسناد و مدارک و امضای آنها از جهت کامل بودن، غیرمشرط و خوانا بودن.

ماده ۳۴ - طبقه بندی معاملات :

تبصره ۱ - معاملات جزء خود به دو دسته تقسیم می‌شود:

الف - معاملاتی که مبلغ آن کمتر از بیست میلیون ریال باشد.

ب - معاملاتی که مبلغ آن از بیست میلیون ریال بیشتر و کمتر از یکصد و پنجاه میلیون ریال باشد.

تبصره ۲ - معامله متوسط معامله ای است که مبلغ برآورد کارفرما برای اجرای پروژه از یکصد و پنجاه میلیون ریال تا یک میلیارد پانصد میلیون ریال باشد.

تبصره ۳ - معاملات عمده مطابق با آئین‌نامه معاملات ستاد، عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیش از یک میلیارد و پانصد میلیون ریال باشد.

تبصره ۴: این مبلغ هر ساله بر اساس نرخ تورم بانک مرکزی بنابر پیشنهاد شورای معاونین و تایید رئیس ستاد هماهنگی قابل تعدیل می‌باشد. در هر حال این مبلغ از حد نصاب معاملاتی که هر سال توسط دولت به موجب ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات اعلام می‌شود تجاوز نخواهد کرد.

تبصره ۵ - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است ضمناً تقسیم معاملات بزرگ به معاملات کوچکتر به منظور تغییر طبقه معاملات مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۶ - مبنای نصاب در فروش، مبلغ تعیین شده به وسیله کارشناس رسمی است.

ماده ۳۵ - مناقصه در معاملات به روش زیر انجام می‌پذیرد:

الف - مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادها نبوده و به صرف کامل بودن مدارک و اسناد اولیه پیشنهاد مالی پیمانکاران مورد ارزیابی قرار گرفته و برنده مناقصه مشخص می‌شود.

ب- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که ارزیابی فنی پیمانکاران در آن اهمیت دارد از این نوع مناقصه زمانی استفاده می شود که پیمانکاران علاوه بر پیشنهاد مالی میبایست پیشنهاد فنی نیز ارائه نموده و پیشنهاد فنی پیمانکاران در نرخ ارائه شده آن ها تأثیر می گذارد.

ماده ۳۶- مناقصات در ستاد از نظر روش دعوت مناقصه گران به شیوه انجام می پذیرد:

الف- مناقصه عمومی : مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گر می رسد.

ب- مناقصه محدود: این مناقصه در ستاد هماهنگی بنا به تشخیص رئیس ستاد و در مواردی که ضرورت و فوریت طرح اقتضا می کند از میان تعداد محدود پیمانکاران دارای صلاحیت، با ارسال دعوت نامه انجام می پذیرد.

ماده ۳۷- مراحل انجام معاملات جزء:

الف- در خصوص معاملات جزء نوع اول مأمور خرید می تواند مستقیماً با فروشنده یا ارائه کننده خدمات وارد معامله شده و کالا یا خدمات مورد نیاز را با اخذ فاکتور خریداری کند.

ب- در خصوص معاملات جزء نوع دوم مأمور خرید بایستی ابتدا به صحت پایین بودن قیمت پیشنهادی فروشندگان یا ارائه کنندگان خدمات توجه کند.

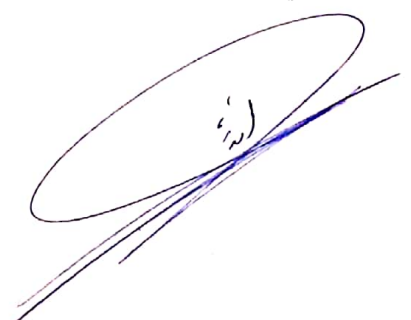
تبصره: ارزیابی در این مرحله می تواند به صورت شفاهی یا تلفنی نیز صورت بگیرد اما در هر صورت تایید مأمور خرید در فرم استعلام قیمت ضروری است.

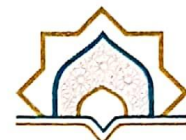
ماده ۳۸- مراحل انجام معاملات متوسط:

الف- طرح موضوع در شورای معاونین ستاد و اخذ مجوز مربوطه: برای برون سپاری کارها در این نوع از معاملات ابتدا لازم است که مجوز انجام کار از شورای معاونین اخذ شود.

ب- تکمیل فرم تامین اعتبار: برای ارجاع به کار به پیمانکاران ابتدا لازم و ضروری است که محل تامین اعتبار انجام پروژه مشخص گردد.

ج- تهیه شرح کار توسط واحد متقاضی: واحد متقاضی ملزم از شرح کار انجام پروژه مورد نیاز را با جزئیات دقیق تهیه نماید.





د- تکمیل برآورد قیمت توسط واحد متقاضی: واحد متقاضی ملزم است برگ برآورد قیمت انجام پروژه مورد نظر را تهیه و داخل پاکت در بسته تحویل معاونت پشتیبانی و توسعه منابع دهد.

ه- شناسایی پیمانکاران در طریق کمیته انتخاب پیمانکاران که اعضای آن برای مدت معین از سوی رئیس ستاد منصوب می گردد.

و- ارسال دعوت نامه به همراه شرح کار و قرارداد جهت ارائه پیشنهاد قیمت پس از انتخاب پیمانکاران مراحل یاد شده در این بند از طریق معاونت پشتیبانی و توسعه منابع صورت می پذیرد.

ز- جلسه بازگشایی پاکتها عبارت است از جلسه ای که در آن نرخ پیشنهادی ارائه شده توسط پیمانکاران در مهلت مقرر در دعوت نامه گشوده می شود.

ح- در صورت تایید اسناد و نرخ پیشنهادی پیمانکاری که پائین تری قیمت را ارائه نموده است کمیته گشایش پاکتها اعلام برنده می نماید و در صورتی که قیمت پیشنهادی از ۱۰ درصد برآورد تا ۲۵ درصد بیشتر باشد کمیته می تواند با بررسی قیمت پیشنهادی و ارائه دلایلی توجیهی قابل قبول برنده را مشخص نماید در غیر اینصورت، ضمن تجدید جلسه بازگشایی و طی مجدد فرایند نرخ گیری از پیمانکاران صحت مبنای قیمتی کارفرما بررسی می گردد.

ط- پس از اعلام برنده توسط کمیته گشایش پاکتها، اقدامات لازم جهت تهیه نسخه نهایی قرارداد و اخذ امضاء صاحبین مجاز در ذیل قرارداد صورت می پذیرد.

ی- مسئولیت اجرای کامل پروژه مطابق با مفاد قرارداد و اسناد و ضمایم آن بر عهده ناظر مستقیم پروژه می باشد.

ک- پس از انجام کار به طور کامل و ارائه صورت وضعیت آخر انجام کار مراحل تسویه حساب با صدور گواهی پایان کار آغاز می گردد.

تبصره ۱: شورای معاونین ستاد باید بصورت منظم و در زمان معین تشکیل شود و معاونت پشتیبانی و توسعه منابع مسئولیت طرح پیشنهادات معاونتها در خصوص برون سپاری کارها و مطرح نمودن آن در جلسات شورای معاونین ستاد را بر عهده دارد. پس از آنکه موضوع پیشنهاد ارجاع کار در شورا مطرح و مورد بحث و بررسی قرار گرفت در صورت موافقت اکثریت اعضا به تصویب رسیده و پس از تایید رئیس ستاد اقدامات مربوطه جهت انجام کار توسط معاونت پشتیبانی و توسعه منابع صورت می پذیرد.



وزارت فرهنگ و اسناد اسلامی
سازمان اسناد و کتابخانه ملی
فرهنگی مرتضی‌مساجد کهن
فهمنا

شماره: ۲۷۱۲۷۶
تاریخ: ۹۸/۱۰/۲۲
بیوست:

تبصره ۲: در صورت تأیید شورای معاونین می بایست فرم مربوط به تخصیص اعتبار توسط واحد متقاضی تکمیل و به همراه شرح کار و برگ برآورد اعتبار (در پاکت در بسته و مهر به مهر واحد متقاضی) تحویل معاونت پشتیبانی و توسعه منابع گردد.

تبصره ۳: پس از تحویل اسناد به معاونت پشتیبانی و توسعه منابع، آن معاونت نسبت به برگزاری جلسه انتخاب پیمانکار اقدام می نماید.

تبصره ۴: پس از مشخص شدن صورت پیمانکاران در شورای معاونین، معاونت پشتیبانی و توسعه منابع نسبت به ارسال دعوت نامه شرکت در استعلام اقدام و نسبت به جمع آوری پیشنهادات پیمانکاران در مهلت تعیین شده اقدام می نماید.

تبصره ۵: در معاملات جزء استعلام بها نیازی به اخذ ضمانت انجام تعهدات ندارد اما در معاملات متوسط ضمانت انجام تعهدات به هر طریق شامل سفته یا چک و ... معادل ده درصد مبلغ قرارداد از برنده استعلام گرفته می شود.

ماده ۳۹- وظیفه برگزاری معاملات عمده بر عهده کمیسیون مناقصات می باشد.

ماده ۴۰- ریاست ستاد یا جانشین وی ریاست کمیسیون مناقصات را بر عهده دارد. حداقل اعضای کمیسیون مناقصات ۳ نفر می باشد که ضروری است یک نفر مالی عضو کمیسیون باشد. تمام اعضا با حکم رئیس ستاد برای مدت معین منصوب می شوند.

ماده ۴۱- وظیفه کمیسیون مناقصات به شرح ذیل می باشد:

الف- تشکیل جلسات کمیسیون در موعد مقرر در فراخوان مناقصه

ب- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا و غیر مشروط بودن پیشنهادهای

ج- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول مطابق با شرایط و اسناد مناقصه

د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادهای به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای یا در مواردی که بررسی صحت مبانی قیمت پیشنهادی نیازمند بررسی دقیق تر و کارشناسی کمیته فنی بازرگانی دارد.

ه- تعیین برنده اول و دوم مناقصه

و- تنظیم صورتجلسات مناقصه

ز- تصمیم گیری در خصوص لغو یا تجدید نظر در مناقصه

تبصره: در موارد که قیمت پیشنهادی پیمانکاران بیش از ده درصد مبلغ برآورد پیمانکاران و کمتر از بیست و پنج درصد آن باشد صحت مبانی قیمتی با ارجاع موضوع به کمیته فنی بازرگانی بررسی و اعلام نظر خواهد شد.

ماده ۴۲- فرایند برگزاری مناقصه در ستاد:

الف- طرح موضوع در شورای معاونین و اخذ مجوز برون سپاری کار

ب- اخذ مجوز انجام مناقصه از کمیسیون مناقصات و اخذ مصوبه از صورتجلسه کمیسیون مناقصات.

ج- تکمیل فرم تامین اعتبار

د- تهیه شرح کار

ه- ارجاع کار به معاونت پشتیبانی و توسعه منابع جهت تهیه پیش نویس قرارداد

و- نشر آگهی عمومی در روزنامه های کثیرالانتشار با فاصله زمانی حداکثر دو هفته و حداقل یک روز

ز- ارسال اسناد مناقصه به مناقصه گرانی که تمایل خود را برای شرکت در مناقصه به طور کتبی اعلام نموده اند.

ح- دریافت پیشنهادات پیمانکاران و تشکیل جلسه کمیسیون مناقصات جهت بازگشایی پاکتها اعلام برنده اول و دوم.

ط- طی فرایند انعقاد قرارداد با پیمانکار برنده و اخذ ضمانت انجام تعهد از پیمانکار

ی- امضای قرارداد و اعلام شروع بکار به پیمانکار

ک- انجام پروژه وفق مفاد قرارداد و زمانبندی آن با تایید ناظر قرارداد.

ل- تسویه حساب با پیمانکار

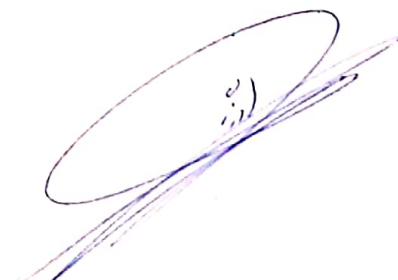
تبصره ۱: پیشنهادات پیمانکاران باید در پاکت های در بسته و ممهور به مهر شرکت ارائه شود.

تبصره ۲: مراحل انجام کار در موارد مشابه با معاملات متوسط مطابق روش اجرایی تبیین شده در ماده ۳۶ انجام می پذیرد.

تبصره ۳: ارائه پیش نویس آگهی مناقصه به روزنامه های کثیرالانتشار بر عهده واحد روابط عمومی ستاد می باشد.

ماده ۴۳- ارزیابی کیفی پیمانکاران در برخی از مناقصات به تشخیص و موافقت کمیسیون مناقصات و پیش از ارائه پیشنهاد قیمت پیمانکاران انجام می پذیرد.

تبصره: در مناقصاتی که ارزیابی کیفی ضرورت داشته باشد ابتدا اسناد ارزیابی کیفی میان متقاضیان توزیع شده و سپس شرح خدمات مورد نیاز و فرم پیشنهاد قیمت به پیمانکارانی که واجد صلاحیت شرکت در مناقصه شناخته می شوند توزیع می گردد.



ماده ۴۴) در ارزیابی کیفی مناقصه گران موارد زیر مورد ارزیابی قرار می گیرد:

الف- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

ب- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

ج- حسن سابقه

د- داشتن پروانه کار یا گواهی نامه‌های صلاحیت

ه- توانی مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم

و- سایر موارد به تشخیص کمیته طرح و برنامه ریزی

تبصره ۱: شاخصه‌های ارزیابی کیفی محدود به موارد بالا نمی باشد.

تبصره ۲: شاخصه‌های ارزیابی کیفی نباید به نحوی انتخاب شود که منجر به منحصر شدن کار به یک یا دو پیمانکار گردد.

ماده ۴۵- مواردی که در آگهی روزنامه باید اشاره شود:

الف- نام و نشانی مناقصه گذار

ب- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات مورد نیاز

ج- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه

د- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پاکتها

ماده ۴۶- انجام مناقصه به روش خاص:

الف- در صورتی که بنابر ضرورت و فوریت به تشخیص بالاترین مقام ستاد انجام مناقصه به روش محدود انتخاب شود لازم است ضمن تکمیل فرم مربوطه به انجام معامله به روش خاص پیمانکاران صلاحیت‌دار با رعایت اصل برابری و رقابت از میان پیمانکارانی که پیش از این سابقه همکاری با ستاد داشته و مورد تأیید باشند یا پیمانکاران معتبر به تشخیص و مسئولیت ستاد و بدون انجام آگهی روزنامه نسبت به ارسال دعوت نامه اقدام شود.

ب- در صورتی که انجام مناقصه به بنابه دلایل توجیهی و به تشخیص شورای معاونین و تأیید رئیس ستاد میسر نباشد، معامله به روش ترک تشریفات و با تکمیل فرم مربوط به انجام معامله به روش خاص انجام خواهد پذیرفت.

ماده ۴۷) در موارد زیر عدم الزام به برگزاری مناقصه در صورت موافقت رئیس ستاد امکان پذیر است:

الف- خرید، اجاره، اجاره به شرط تملیک اموال غیر منقول که به تشخیص بالاترین مقام ستاد و با کسب نظر از کارشناس رسمی دادگستری یا کارشناس خبره در صورت نبودن کارشناس رسمی.

ب- خرید اجاره اموال منقول یا غیر منقول در مواردی که مطابق با تعرفه رسمی دولتی باشد یا طرف معامله دولت باشد. خرید خدمات مشاوره در هر زمینه مشتمل بر مطالعه، تحقیق، تدریس، مدیریت یا هرنوع خدمات کارشناسی مشاوره‌ای به تشخیص بالاترین مقام ستاد.

ج- معاملاتی که طرف معامله، دستگاهها و نهاد های موضوع ماده ۵ قانون خدمات کشوری باشد.

د- معاملاتی که به تشخیص و مسئولیت رئیس ستاد با موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و موسسات تابعه که بیش از ۵۰ درصد سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به موسسات و نهادهای مذکور باشند و نیز با شرکت‌های تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارتخانه‌ها و موسسات و شرکت‌های دولتی و شرکت‌ها و موسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می‌گردند، انجام می‌شود.

ه- خرید خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه، خدمات موسسات مالی و اعتباری و خدمات موسسات علمی و حق اختراع به تشخیص و مسئولیت رئیس ستاد و با رعایت ضوابط و مقررات مربوط.

و- خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.

ز- خرید کالاهای انحصاری دولتی و سایر کالاهایی که دارای فروشنده انحصاری بوده و برای آنها از طرف دستگاه‌های دولتی ذیربط نرخ تعیین شده باشد.

ح- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

ط- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و دیداری و شنیداری و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت رئیس ستاد.

ی- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص و مسئولیت رئیس ستاد.

ک- چاپ و صحافی به تشخیص و مسئولیت رئیس ستاد.

ل- خرید ارز با اعلامیه بانک برحسب ضوابط و مقررات.



شماره: ۲۷۱۲۷۶
تاریخ: ۹۸/۱۰/۲۲
پیوست:



م- در مورد معاملات محرمانه به تشخیص شورای سیاستگذاری.

ن- تعهدات ناشی از اجرای احکام دادگستری.

ماده ۴۸- پس از دریافت پیشنهادات گشایش پاکتها توسط کمیسیون مناقصات به ترتیب زیر صورت می گیرد:

الف- تهیه فهرست دریافت کنندگان اسناد

ب- باز کردن پاکت الف و کنترل آن، طبق فرم (پاکت الف در بردارنده ضمانت نامه شرکت در مناقصه می باشد).

ج- باز کردن پاکت فنی بازگانی (در مواردی که پیشنهاد فنی نیز مد نظر باشد).

د- باز کردن پاکت پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن ها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله ای

تبصره: پاکت الف در بردارنده ضمانت نامه شرکت در مناقصه و پاکت ب در بردارنده پیشنهاد فنی پیمانکار (در موارد مناقصات دو مرحله ای) و تایید و امضای اسناد مناقصه و شرح کار و شرایط ارسالی می باشد و پاکت ج در بردارنده نرخ پیشنهادی پیمانکار می باشد.

ماده ۴۹- مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

الف- کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه

ب- امتناع برنده اول و دوم از انعقاد قرارداد

ج- پایان مدت اعتبار پیشنهادها

د- رأی هیات رسیدگی به شکایات

ه- بالا بودن قیمت ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی شود.

۵۰- مناقصه در موارد زیر تجدید می شود:

الف- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شود.

ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.

ج- رأی هیات رسیدگی به شکایات

د- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران.

ماده ۵۱- مزایده در معاملات به روش زیر انجام می پذیرد:

الف- در مورد معاملات جزئی به بالاترین بهای ممکن به تشخیص کمیسیون معاملات و مسئولیت معاونت پشتیبانی و توسعه منابع

ب- در مورد معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص کمیسیون معاملات و مسئولیت معاونت پشتیبانی و توسعه منابع و تأیید رئیس ستاد.

ج- در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۵۲- در کلیه معاملات، تنظیم و امضای قرارداد یا گرفتن صورتحساب الزامی است، مگر در موارد اضطراری و استثنایی که مبادرت به تنظیم صورتجلسه خرید گردیده و به تأیید رئیس ستاد یا مقام مجاز از سوی وی می رسد.

تبصره: در مورد معاملاتی که عرفاً صورتحساب صادر نمی گردد گواهی کارپرداز و تأیید مقام مافوق وی کافی است.

فصل هفتم- نظارت مالی

ماده ۵۳- اعمال نظارت مالی در ستاد و استان ها بر عهده شخص ذیصلاحی است که به تشخیص معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انتخاب می شود و تمامی بخشنامه ها و دستورات صادر شده از ستاد مرکزی به استانها لازم الاجرا می باشد.

ماده ۵۴- در صورتی که معاون پشتیبانی و توسعه منابع ستاد پرداخت وجهی را برخلاف قوانین و مقررات جاری کشور، اساسنامه ستاد و مفاد این آیین نامه تشخیص دهد مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادر کننده دستور پرداخت، اعلام می کند مقام صادر کننده مسئول در صورتی که رئیس ستاد باشد پس از وصول گزارش معاون پشتیبانی و توسعه منابع، چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد و مراتب را کتباً به معاون پشتیبانی و توسعه منابع اعلام کند، معاون پشتیبانی و توسعه منابع مکلف است وجه مذکور را پرداخت کند و موضوع را به شورای سیاست گذاری و نظارت ستاد گزارش دهد. شورای سیاست گذاری و نظارت در صورتی که مورد را خلاف تشخیص دهد نظر خود را به رئیس ستاد اعلام می کند تا طبق آن عمل شود.

تبصره: در صورتی که مقام صادر کننده دستور، قائم مقام ستاد باشد و پس از وصول گزارش معاون پشتیبانی و توسعه منابع، بر قانونی بودن دستور خود اصرار ورزد، معاون پشتیبانی و توسعه منابع مراتب را با ذکر دلیل برای اخذ تصمیم به رئیس ستاد اعلام می دارد.

در این صورت چنانچه رئیس ستاد دستور پرداخت صادر کند طبق مراتب فوق عمل خواهد شد.

فصل هشتم - امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۵۵- حساب‌های ستاد براساس اصول، موازین و ضوابط متداول حسابداری با روش حسابداری تعهدی (هزینه‌ها به محض تحمل یا وقوع و درآمدها به محض تحقق) نگهداری می‌شود.

ماده ۵۶- صورت‌های مالی و ترازنامه ستاد که هر سال براساس دفاتر و مدارک حسابداری تنظیم و حداکثر ۴ ماه پس از پایان سال مالی به وسیله معاونت پشتیبانی و توسعه منابع برای تصویب به رئیس ستاد تسلیم می‌گردد.

عبارتند از:

۱- ترازنامه

۲- صورت عملکرد مالی

۳- گزارش گردش حساب مازاد انباشته

۴- صورت جریان وجوه نقد

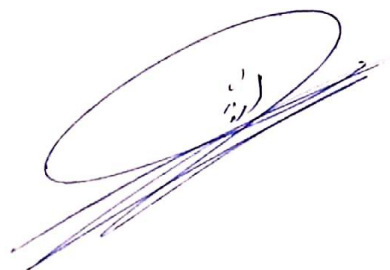
۵- صورت تطبیق بودجه با عملکرد

ماده ۵۷- معاونت پشتیبانی و توسعه منابع ستاد مکلف است صورتحساب دریافت و پرداخت ۶ ماهه، اعتبارات جاری و سایر اعتباراتی را که در اختیار ستاد قرار می‌گیرد و ترازنامه هر سال مالی را پس از تدوین همراه اسناد و مدارک مربوط برای رسیدگی در اختیار رئیس ستاد قرار دهد.

تبصره: حسابرس ستاد موظف است پس از وصول صورتهای مالی ستاد حداکثر ظرف مدت یک ماه رسیدگی های لازم را انجام داده و گزارش حسابرسی را به رئیس ستاد تسلیم کند.

ماده ۵۸- صورتهای مالی و ترازنامه ستاد باید حداکثر ظرف ۴ ماه پس از پایان سال مالی ستاد همراه اسناد و مدارک مربوط و گزارش حسابرس ستاد برای بررسی و اتخاذ تصمیم به شورای سیاستگذاری و نظارت ستاد ارسال شده به تصویب برسد.

ماده ۵۹- نحوه نگهداری حساب‌ها و اموال مالی ستاد، تابع ضوابط و استانداردهای حسابداری و دستورالعمل داخلی ستاد می‌باشد.



فصل نهم - اموال

ماده ۶۰- مسئولیت حفظ و حراست اموال و مسئولیت نگهداری حساب اموال به عهده رئیس ستاد است.

ماده ۶۱- فروش اموال غیرمصرفی ستاد که به تشخیص هیئتی مرکب از جانشین رئیس ستاد و معاون اداری، مالی و پشتیبانی ستاد و یک کارشناس خبره و متعهد با انتخاب رئیس ستاد، اسقاطی یا مازاد بر نیاز محسوب شده است، مجاز می باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب جداگانه‌ای منظور و برای خرید اموال منقول و غیرمصرفی ستاد به مصرف می رسد.

تبصره ۱- فروش اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز ستاد صرفاً به منظور تبدیل به احسن با پیشنهاد رئیس ستاد مجاز می باشد.

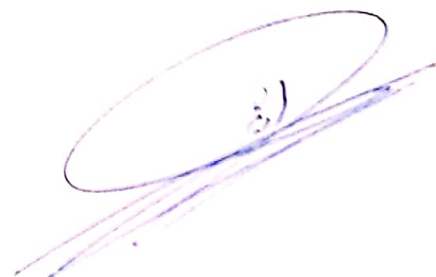
تبصره ۲- ارزیابی و مبنای تعیین قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش توسط کارشناس رسمی دادگستری به انتخاب رئیس ستاد صورت می گیرد.

ماده ۶۲- ستاد می تواند با پیشنهاد معاونت پشتیبانی و توسعه منابع و تصویب رئیس ستاد حق استفاده از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج خود را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه واگذار نماید و درآمد حاصل از آن را به حساب درآمد ستاد منظور کند.

ماده ۶۳- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب به اموال منقول و غیرمنقول ستاد طبق دستورالعملی است که به پیشنهاد معاونت پشتیبانی و توسعه منابع و به تصویب رئیس ستاد می رسد.

ماده ۶۴- تمامی اموال و اثاثیه در اختیار شعب و مراکز تابعه ستاد می باشد می بایست در حساب ترازنامه ستاد ثبت و ضبط گردد لذا در صورت خرید هرگونه دارایی تمامی مراکز تابعه و شعبات استانی مکلف به ارسال گزارش به دفتر مرکزی ستاد می باشند و در صورت عدم ارائه گزارش عواقب ناشی از آن به عهده رئیس ستاد استان مربوطه خواهد بود.

ماده ۶۵- کلیه اموال و دارایی‌های منقول و غیرمنقول در استانها اعم از اهدایی و خریداری شده طبق دستورالعمل های ستاد و مطابق با استانداردهای حسابداری ثبت و نگهداری می گردد.



شماره: ۲۷۱۲۷۶

تاریخ: ۹۸/۱۰/۲۲

پیوست:



وزارت فرهنگ و ائناد اسلامی
سناد هماهنگی کانون های
فرهنگی مردم مساعد کشور
فما

فصل دهم - متفرقه

ماده ۶۶- دستورالعمل های اجرایی این آئین نامه با تصویب رئیس ستاد ابلاغ خواهد شد.

این آیین نامه در ۶۶ ماده در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۴/۲۵ به تصویب شورای سیاستگذاری و نظارت رسید و برای کلیه ابواب جمعی ستاد و تمامی شعبات استانی لازم الاجراست.

سید عباس مامی
وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی

حبیب رضا ارزانی
مشاور وزیر و رئیس ستاد