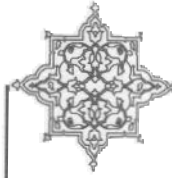


بِسْمِ تَعَالَى



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



تاریخ: ۱۳۸۲/۱۱/۷
شماره: ۱۰۳-۲۳۶۷
پیوست:

جناب آقای دکتر حسینپور فیضی
رییس محترم پارک علم و فناوری استان آذربایجان شرقی

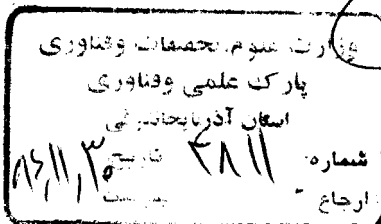
با اهداء سلام

به پیوست آئین نامه مالی و معاملاتی پارکهای علم و فناوری تابع منطقه یک فناوری مصوب دومین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری مورخ ۸۵/۱۲/۶ که به تائید مقام محترم وزارت رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد

با آرزوی توفیق الهی

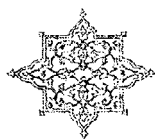
علیرضا جهانگیریان

دبیر هیات امنای منطقه یک فناوری



نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۳۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۲۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



هیات امنای منطقه یک فناوری

آیین نامه مالی و معاملاتی پارکهای علم و فناوری

مصوب هیات امنای منطقه یک فناوری

مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۶





فصل اول - تعاریف

- ماده ۱ - پارک در این آئین‌نامه عبارت است از پارک علم و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ماده ۲ - سال مالی پارک عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین شروع و به پایان اسفند ماه ختم می‌شود.
- تبصره - در صورت دریافت اعتبار تملک دارائیهای سرمایه ای سال قبل در سال بعد تا پایان تیرماه سال بعد قابل مصرف می باشد.
- ماده ۳ - بودجه پارک، برنامه مالی پارک است که برای یکسال مالی تهیه و حاوی پیش‌بینی کمکهای دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه‌ها برای انجام برنامه‌ها و عملیاتی که منجر به وصول به هدفهای پارک می‌گردد، می‌باشد.
- ماده ۴ - اعتبار عبارت است از مبلغی که برای اجرای برنامه‌ها و طرحها و فعالیتهای پارک در بودجه مربوطه پیش‌بینی شده است.
- ماده ۵ - برنامه پارک بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرائی برای انجام مسئولیتهائی است که به پارک محول شده است.
- ماده ۶ - درآمد اختصاصی پارک عبارت است از درآمدهائی که تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه پارک پیش‌بینی و در جهت تحقق اهداف پارک به مصرف می‌رسد.
- ماده ۷ - تشخیص، عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختیهای که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف پارک ضروری است.
- ماده ۸ - تأمین اعتبار عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام هزینه معین.
- ماده ۹ - تعهد از نظر این آئین‌نامه عبارت است از ایجاد الزاماتی بر ذمه پارک ناشی از:

الف - تحویل کالا یا انجام خدمت.

ب - اجرای قراردادهائی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

<p>مهره دفتر دیپارخانه هیاتهای امضاء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امضاء</p>
---	---



ج - احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح.

- د - پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین‌المللی با اجازه قانون.
- ه - کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی که در جهت اهداف پارک صورت می‌گیرد.
- ماده ۱۰ - تسجیل، عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.
- ماده ۱۱ - حواله، اجازه‌ای است که کتباً توسط مقامات مجاز پارک برای تأدیه تعهدات و بدهیهای قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه عهده مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذینفع صادر می‌شود.
- ماده ۱۲ - درخواست وجه سندی است که رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی برای انجام پرداختها از محل اعتبارات مصوب، عهده خزانه در وجه حسابهای بانکی پارک صادر می‌نماید.
- ماده ۱۳ - هزینه، عبارت است از بدهیهای قابل پرداخت در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه.
- ماده ۱۴ - تنخواه‌گردان پرداخت، عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس پارک و یا مقام مجاز از طرف وی برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداختها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که به موجب دستورالعمل موضوع تبصره ماده ۳۴ این آئین‌نامه مجاز به دریافت تنخواه‌گردان هستند، قرار می‌گیرد.
- ماده ۱۵ - پیش پرداخت، عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مصوب یا منابع دیگر قبل از انجام تعهد و به موجب احکام و قرارداد، به ذینفع پرداخت می‌شود.
- ماده ۱۶ - علی‌الحساب، عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبارات مصوب و منابع دیگر صورت می‌گیرد.
- ماده ۱۷ - سپرده، عبارت است از وجهی که طبق قوانین و مقررات و قراردادها بمنظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق پارک دریافت می‌گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادهای مربوط است.
- ماده ۱۸ - مدیر امور مالی ماموری است که از بین کارکنان رسمی واجد صلاحیت پارک و با حکم رییس پارک برای اداره امور مالی و امور محاسباتی منصوب میشود و وظایف و مسولیتهای مشروحه ذیل به او محول میگردد:

<p>دبیر هیات امناء منطقه یک منصوب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
--	---



- الف- اعمال نظارت بر امور مالی و امور محاسباتی و نگه‌داری و تنظیم حسابها و تهیه صورتحسابهای مالی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه، مفاد این آئین نامه و مصوبات هیات امناء.
- ب- نگه داری حساب و تنظیم گزارش مالی و حفظ اسناد و دفاتر مالی و اطلاعات نرم افزاری مربوط و صحت و سلامت آنها.
- ج - نگه داری و حفظ و حراست و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار
- د - نگه داری و تنظیم حساب اموال پارک و نظارت بر تحویل و تحول اموال مذکور.

ماده ۱۹ - نظارت مالی عبارت است از تطبیق هزینه ها و پرداختها، درآمدها و دریافتها پارک با مفاد این آئین نامه و مصوبات هیات امناء و سایر قوانین و مقررات مربوط و اطمینان از صحت محاسبات مالی و اصالت و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام فوق.

ماده ۲۰- معاون مدیر امور مالی از بین کارکنان رسمی واجد شرایط پارک با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم رئیس پارک به این سمت منصوب و تمام یا قسمتی از وظایف مدیر امور مالی به وی محول می‌گردد.

ماده ۲۱- امین اموال از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و امانتدار به پیشنهاد مدیر امور مالی و به موجب حکم رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی به این سمت منصوب و مسئولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حسابها و اسناد و مدارک مربوط به اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی بعهد او واگذار می‌شود.

ماده ۲۲- کاربرد از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت توسط رئیس پارک به این سمت منصوب می‌شود تا نسبت به خرید و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقام مجاز در چارچوب ضوابط و مقررات عمل نماید.

ماده ۲۳- عامل مالی از میان کارکنان رسمی با پیشنهاد مدیر امور مالی و با حکم رئیس پارک به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف مدیر امور مالی به وی سپرده می‌شود تا در واحد محل استقرار به انجام رساند.

ماده ۲۴- در صورتیکه برای تصدی مشاغل موضوع مواد ۱۸، ۲۰، ۲۲، ۲۳ این آئین نامه، انتصاب کارکنان رسمی مقدور نباشد از کارکنان پیمانی به صورت موقت و با اخذ تضمین لازم و به تشخیص رئیس پارک برای حداکثر به مدت یکسال استفاده می‌شود.

<p>دبیر خازنه مهر دفتر هیاتهای امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصل دوم - اجرای بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی براساس سیاستهای کلی خط مشی ها، برنامه ها و اهداف پارک درمهلّت مقرر دربخشنامه بودجه تنظیم و توسط رئیس پارک جهت تصویب به هیات امناء تقدیم می شود.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی شامل اعتباراتی است که از محل ردیفهای بودجه کل کشوراعم از هزینه ای، تملک دارائیهای سرمایه ای و درآمد اختصاصی وهمچنین مانده وجوه مصرف نشده سنوات قبل وسایرمنابع تامین اعتباربه تفکیک برنامه یا طرحها به پیشنهاد رئیس پارک تنظیم و حداکثر تا پایان خرداد ماه به تصویب هیات امناء می رسد.

تبصره - تا زمان تصویب بودجه تفصیلی هر سال توسط هیات امناء، به تشخیص رئیس پارک هزینه ها حداکثر به میزان $\frac{1}{12}$ بودجه برای هر ماه می تواند هزینه گردد.

<p>دبیر خانم مهر هفت‌تاهان امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصل سوم - درآمدها و دریافتها

ماده ۲۷ - انواع درآمدها و دریافتهای پارک بشرح زیر است:

الف - وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل بودجه کل کشور در اختیار پارک قرار می‌گیرد.

ب - درآمدهای اختصاصی پارک که انواع، میزان و نحوه وصول آنها توسط هیأت امناء پارک تعیین و پس از واریز به حساب مربوطه نزد خزانه و بنا به درخواست پارک به حسابهای پرداخت پارک منتقل خواهد شد.

ج - وجوهی که موارد مصرف آن در این آئین‌نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص گردیده است.

د - هدایا و کمکها که با رعایت ضوابط مربوطه دریافت می‌گردد.

ماده ۲۸ - سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آن که بر طبق مقررات و یا بر حسب ضرورت به تشخیص پارک وصول می‌گردد باید به حساب بانکی دولتی خاصی که پارک به همین منظور افتتاح می‌نماید، واریز شود.

تبصره ۱- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارات ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق به موجب احکام و قراردادهای مربوطه براساس تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲- رئیس پارک مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری پارک از موجودی حسابهای سپرده به صورت موقت استفاده نماید.

تبصره ۳- پارک می‌تواند با تصویب هیات امناء مازاد مانده اعتبارات حاصل از درآمدهای اختصاصی را پس از پرداخت تعهدات سنواتی و سپرده های قراردادهای و همچنین بخشی از کمکهای دریافتی از محل بودجه های عمومی را به صورت سپرده گذاری در بانکهای دولتی سرمایه گذاری نماید و بر اساس ضوابط این حسابها، از سود سپرده حاصل از این حساب بهره برداری نماید. درآمد حاصل از سود سپرده مذکور به عنوان درآمد اختصاصی پارک محسوب میگردد. در هر صورت اجرای این تبصره نباید خللی در انجام مأموریت های پارک ایجاد نماید.

<p>دبیر خانة هیات امناء تصویب امضاء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



تبصره ۴- پارک مجاز است با تصویب هیات امناء مازاد و مانده اعتبارات فعالیتهای هزینه ای را پس از پرداخت تعهدات سنواتی به صورت اوراق مشارکت یا با سپرده گذاری در بانکهای دولتی، سرمایه گذاری و درآمد حاصل را به حساب درآمد اختصاصی واریز نماید.

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به پارک و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز خسارت تأخیر ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت بموقع بدهی به موجب مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد رئیس پارک مجاز است بدهیهای مذکور را حداکثر برای ۲ ماه مهلت و یا تا مدت یک سال تقسیط نماید. تقسیط بدهی برای مدت بیش از یک سال موکول به موافقت هیات امنای پارک می باشد.

تبصره - چنانچه بدهیهای موضوع این ماده از ارتکاب جرائم و یا تخلفاتی ناشی شده باشد استیفای طلب پارک از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط توسط پارک یا سایر مراجع ذیصلاح نخواهد بود.

<p>دبیر خانهدفتر هیات امناء هیاتهای امناء نصرتولیب</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداختها

ماده ۳۰ - درمورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمرکه نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند با تشخیص رئیس پارک، پارک می تواند برای مدت متناسب قراردادهایی که از سال مالی تجاوز می کند منعقد نماید و پارک مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوطه را مقدم بر سایر فعالیتها در بودجه سالانه منظور نماید.

تبصره - انواع هزینه های این ماده و شرایط آن به تصویب شورای پارک می رسد.

ماده ۳۱ - پرداخت هزینه‌ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل، صدور حواله و اعمال نظارت مالی تحقق می یابد.

تبصره ۱- صدور حواله و امضای سند حسابداری و چک توسط رئیس پارک یا مقامات مجاز از طرف وی به منزله تعهد و تسجیل است.

تبصره ۲- رعایت ترتیب و به انجام رساندن مراحل موضوع این ماده در مورد پیش پرداخت و تنخواه گردان پرداخت (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی الحساب (به استثنای مرحله تسجیل که برای تمام دین مقدور نمی باشد) نیز الزامی است.

تبصره ۳ - امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده و مراحل موضوع این ماده از سوی رئیس پارک یا مقامات مجاز از طرف وی بمنزله تحقق مراحل تشخیص، تعهد و تسجیل و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی یا شخص مجاز از سوی وی به منزله تحقق مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

ماده ۳۲ - اختیار و مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله بعهده رئیس پارک و یا مقام مجاز از طرف وی می باشد. تأمین اعتبار و تطبیق پرداختها با ضوابط مورد عمل به عهده مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی انجام می پذیرد.

تبصره ۱- اختیارات و مسئولیتهای موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً وبدون واسطه از طرف رئیس پارک به سایر مقامات مجاز پارک کلاً یا بعضاً قابل تفویض می باشد، در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت موجب سلب اختصار و ارافع مسئولیت از تفویض کننده نخواهد بود.

<p>دبیر خانه مهر خندان امانه تصویب امضاء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
--	---



تبصره ۲- در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسئولیتهای مربوط به رئیس پارک به مدیر امور مالی ویا کارکنان تحت نظراو مجاز نمی باشد.

ماده ۳۳- در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد بر اساس شرایط مندرج در احکام یا قراردادهای طبق مقررات وجهی پرداخت شود، میتوان به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی مبالغی بعنوان پیش پرداخت تأدیه نمود.

ماده ۳۴- در مواردی که بنا به عللی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نباشد می توان به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی قسمتی از وجه تعهد شده را تحت عنوان علی الحساب در وجه ذینفع پرداخت نمود.

تبصره - میزان و نحوه واگذاری و واریز تنخواه گردان، پیش پرداخت و علی الحساب و نوع تضمین مورد نیاز طبق دستورالعملی است که به تصویب شورای پارک می رسد.

ماده ۳۵ - پارک می تواند بمنظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز برای تدارک کالاهای مورد نیاز با اعلام وزارتخانه ذیربط و یا سایر دستگاههای اجرائی و جوهی را به حساب یا حسابهایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، واریز نماید. وجوه واریزی به حساب یا حسابهای فوق، به حساب پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاهای مورد نظرو یا دریافت صورتحساب وزارتخانه ذیربط یا دستگاه اجرائی مربوطه به حساب هزینه منظور می شود.

ماده ۳۶ - مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی پارک به تصویب می رسد این مانده بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط پارک ایجاد ولی در سال مربوطه پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می گیرد.

تبصره - مانده وجوه مصرف نشده، اعتبارات تملک دارائی های سرمایه ای صرفاً به مصرف تملک دارائیهای سرمایه ای می رسد.

ماده ۳۷ - پرداختهای پارک بایستی صرفاً از طریق حسابهای بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذینفع، پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او بعنوان رسید گیرنده وجه تلقی و پرداخت محسوب می گردد.

<p>دبیر خانده مهر دفتر هیات امناء هیاتهای املاء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
--	---



تبصره - در موارد استثنائی با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی که اخذ امضاء از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نباشد تأیید حسابدار دایر بر پرداخت وجه به ذینفع (بصورت چک یا نقد) پس از تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی رسید دریافت کننده وجه تلقی وسند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۳۸ - پرداخت هر گونه وجهی تحت عناوین مددکاری و کمک هزینه‌های دانشجویی، آموزشی، تحقیقاتی و واحدهای فناوری و یا نظایر آن مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس پارک، فعالیت فرد یا موسسه دریافت کننده وجه در جهت اهداف پارک باشد، وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجه یا واریز وجه به حساب ذینفع به حساب هزینه منظور خواهد شد و گزارش سالیانه به هیات امضاء ارائه گردد.

ماده ۳۹ - حساب بانکی پارک موضوع ماده ۱۲ این آئین نامه با تأیید وزارت امور اقتصادداری به نام پارک در یکی از شعب بانکهای دولتی افتتاح می شود. سایر حسابهای بانکی پارک و واحدهای تابعه (به استثنای حسابهای کمکهای مردمی و هدایا) تعداد مورد نیاز با درخواست رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی نزد شعبه بانکهای دولتی افتتاح می گردد. حق برداشت از حسابهای مزبور با امضای مشترک رئیس پارک و مدیر امور مالی یا مقامات مجاز از طرف آنها امکان پذیر است.

ماده ۴۰ - استفاده از حساب کمکهای مردمی و هدایا تابع شرایط تعیین شده توسط اهداء کننده کمک خواهد بود و در صورتی که اهداء کننده کمک شرایط خاصی را مقرر نداشته باشد (موضوع بند د ماده ۲۷) این آئین نامه بر اساس دستورالعملی که به تصویب هیات امضاء می رسد در جهت اهداف پارک قابل مصرف است.

<p>دبیر خازنه هیات امضاء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امضاء</p>
---	---



فصل پنجم - معاملات

ماده ۴۱ - معاملات پارک اعم از خرید یا فروش، اجاره یا استیجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره با استثنای مواردیکه مشمول مقررات استخدامی باشد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود، مگر در موارد زیر:

الف- در مورد معاملاتیکه طرف معامله وزارتخانه‌ها یا پارک یا شرکت دولتی یا شهرداریها یا ارگانها و موسسات وابسته به آنها باشد .

ب- در مورد معاملاتیکه انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس پارک با مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و موسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشند و نیز با شرکتهای تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و شرکتهای و مؤسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می‌شود.

ج- خرید اموال و خدمات و حقوقی که به تشخیص رئیس پارک به صرفه و صلاح پارک باشد.

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

ه- اجاره اموال غیرمنقول به تشخیص رئیس پارک و با حفظ و رعایت صرفه و صلاح دستگاه.

و- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان.

ز- امور مربوط به چاپ و صحافی، به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی انجام خواهد شد .

ح- خرید کتب ، نشریات علمی - پژوهشی و بانکهای اطلاعاتی الکترونیکی ، خدمات هنری و صنایع مستظرفه و خدمات کارشناسی و همچنین خدمات مشاوره (اعم از انتخاب و یا ارجاع کار به مشاوران مورد تایید مراجع ذیصلاح)، خدمات مؤسسات علمی و حق‌الاختراع به تشخیص رئیس پارک.

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

<p>دبیر خانم مهرداد هیاتهای امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
--	---



ی- خرید کالاها و خدمات انحصاری دولتی و سایر کالاها و خدماتی که دارای فروشنده انحصاری و یا نمایندگی رسمی باشد.

ک - تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان.

ماده ۴۲- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمده بشرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از ۲۵/۸۳۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند.

معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از ۲۵/۸۳۰/۰۰۰ ریال بیشتر و از ۲۵۸/۳۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند.

معاملات عمده معاملاتی است که مبلغ آن از ۲۵۸/۳۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر باشد.

تبصره ۱ - نصابهای مذکور در این ماده در هر سال بنا به تشخیص هیات امناء قابل تغییر است.

تبصره ۲ - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۳ - مبنای نصاب در فروش مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب پارک است.

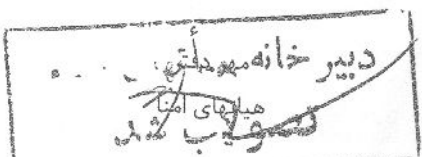
ماده ۴۳ - مناقصه در معاملات بطرق زیر انجام می‌پذیرد:

الف - معاملات جزئی به کمترین بهاء ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز.

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و مسؤول مافوق و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان.

ج- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان.

تبصره - برای معاملات عمده‌ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات پارک و یا سایر ردیفهای تحقیقاتی انجام می‌پذیرد انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می‌تواند صرفاً با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی انجام شود.

 <p>دبیر خانه مهندسی هیات امناء معاونت</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



ماده ۴۴ - مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می پذیرد:

الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز.

ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و مسئول مافوق و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان.

ج- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۴۵- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوطه و به تشخیص هیأتی مرکب از معاون اداری و مالی، مدیر امور مالی و یک نفر به انتخاب رئیس پارک میسر یا به مصلحت نباشد می توان معامله را بطرق دیگری انجام داد. در اینصورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح پارک نحوه انجام معامله را مشخص می نماید و پس از تأیید رئیس پارک معتبر خواهد بود.

ماده ۴۶ - جلسه هیأت موضوع ماده (۴۵) این آئین نامه در هر مورد با دعوت رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی تشکیل می شود. کلیه اعضاء ملکف بحضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوطه در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند، لیکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ماده ۴۷ - در کلیه معاملات تنظیم قرارداد یا گرفتن فاکتور الزامی است مگر در موارد اضطراری و استثنائی که مبادرت به تنظیم صورت مجلس خرید گردیده و به تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان می رسد.

ماده ۴۸ - نحوه انجام معاملات و تشریفات مناقصه و مزایده و سایر مقررات اجرای مواد ۴۳ تا ۴۷ این آئین نامه به موجب دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد رئیس پارک به تصویب هیات امناء می رسد.

<p>دبیر خانه هیاتهای امناء هیاتهای امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصل ششم - نظارت مالی

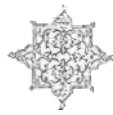
ماده ۴۹ - اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد ماده ۱۸ این آیین نامه به عهده مدیر امور مالی پارک است.

تبصره - عامل مالی در قبال مدیر امور مالی و معاون وی و مدیر امور مالی (معاون وی) نیز در قبال رئیس پارک در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو میباشند نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای پارک می رسد.

ماده ۵۰ - در صورتیکه مدیر امور مالی پرداخت وجهی را بر خلاف قوانین و مقررات و مفاد این آیین نامه تشخیص دهد مراتب را با ذکر دلایل مربوطه کتباً به مقام صادر کننده دستور پرداخت و رئیس پارک، اعلام می کند. مقام صادر کننده دستور پس از وصول گزارش مدیر امور مالی چنانچه مسئولیت پرداخت را بعهده بگیرد و مراتب را کتباً به مدیر امور مالی اعلام نماید، مدیر امور مالی مکلف است و جه مزبور را پرداخت نماید.

تبصره - چنانچه مقام صادر کننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس پارک باشد، مدیر امور مالی مکلف است پس از اطلاع و تایید رئیس پارک اقدام به پرداخت نماید.

<p>دبیر خاتمه دفتر هیاتهای امناء هیاتهای امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصل هفتم - امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۵۱ - به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی پارک و تفکیک برنامه‌ها و طرحهائی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حساب های پارک به تفکیک منابع مالی و تحت عناوین ذیل ثبت و نگهداری می شود:

الف - حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای.

ب - حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای.

ج - حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی.

د - حساب مستقل وجوه هدایا و کمکهای مردمی.

ه - حساب مستقل وجوه سپرده.

و - حساب مستقل وجوه بازنشستگی.

ز - سایر حسابهای مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و موافقت رئیس پارک ایجاد خواهد شد.

ماده ۵۲ - حسابهای پارک براساس اصول، موازین و استانداردهای متداول حسابداری مؤسسات آموزشی و پژوهشی با روش حسابداری تعهدی کامل نگهداری می‌شود.

ماده ۵۳ - صورتهای مالی پارک که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری برای اعتبارات هزینه ای حداکثر تا پایان خرداد ماه و برای اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای تا پایان مرداد ماه سال بعد توسط پارک تنظیم و جهت تصویب به هیأت امناء تسلیم می‌گردد عبارتند از:

الف - تراز نامه ترکیبی کلیه حسابهای مستقل .

ب - صورت حساب ترکیبی درآمد و هزینه.

ج - صورت ترکیبی تغییرات در حساب مازاد.

د - صورت عملکرد سالانه بودجه برای حسابهای مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای و تملک دارائیهای سرمایه ای و اختصاصی.

<p>دبیر خازنه همدانی تصویب هیأت امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



ماده ۵۴- مدیر امور مالی مکلف است صورتحساب دریافت و پرداخت هر ماه را تا پایان ماه بعد در اختیار رئیس پارک و حساب نهایی هر سال را حداکثر تا تاریخی که در دستورالعمل حسابرسی هیات امناء تعیین میشود از طرف رئیس پارک به هیات امناء تسلیم نماید.

ماده ۵۵- نحوه نگهداری حسابهای مستقل و نمونه اوراق دفاتر اسناد، مدارک حسابداری، گزارشهای مالی و استفاده از روشهای نوین حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی خواهد بود که پس از تصویب هیات امناء ابلاغ خواهد شد. مادام که دستورالعمل یاد شده ابلاغ نگردیده رویه های قبلی معتبر خواهد بود.

<p>دبیرخانه مهر دفاتر هیات امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصل هشتم - اموال

ماده ۵۶ - مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول بعهده پارک و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

تبصره - منطو از اموال منقول مذکور در این فصل، اموال منقول غیر مصرفی است.

ماده ۵۷ - انتقال اموال منقول به مؤسسات دیگر در جهت اهداف پارک موکول به موافقت قبلی شورای پارک است.

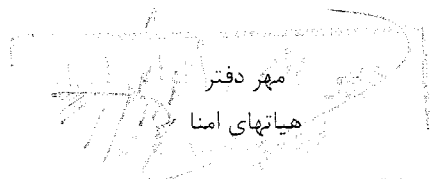
ماده ۵۸ - فروش اموال منقول پارک که به تشخیص هیأتی مرکب از معاون اداری و مالی، معاون فناوری، مدیر امور مالی و دو نفر کارشناس خبره و متعهد با انتخاب رئیس پارک، اسقاط شده یا مازاد بر نیاز است، مجاز می‌باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی واریز و منحصراً برای خرید اموال منقول پارک به مصرف می‌رسد.

ماده ۵۹ - فروش اموال غیر منقول مازاد بر نیاز پارک با استثنای اموال غیر منقولی که از نفایس ملی و آثار و بناهای تاریخی است صرفاً به منظور تبدیل به احسن با تصویب هیأت امناء مجاز می‌باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی واریز می‌گردد.

تبصره - ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول قابل فروش توسط کارشناس رسمی دادگستری یا کارشناس خبره منتخب هیات امناء صورت می‌گیرد.

ماده ۶۰ - شورای پارک مجاز است اراضی پارک را بر اساس آیین نامه اجرایی که به تصویب هیأت امناء پارک می‌رسد جهت احداث ساختمانهای مستقل با رعایت ضوابط قانونی به شرکتهای، موسسات و واحدهای پذیرفته شده اجاره داده و درآمد حاصل از آن را به حساب درآمد اختصاصی پارک واریز نماید.

ماده ۶۱ - پارک می‌تواند بر حسب دستورالعملی که به تصویب هیات امناء می‌رسد حق استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج خود را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه واگذار نماید. درآمد حاصله از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی پارک تلقی می‌شود. همچنین پارک می‌تواند پس از تصویب هیات امناء با رعایت ماده ۵۹ آیین نامه مالی و معاملاتی پارک نسبت به تعویض اموال غیر منقول مازاد بر نیاز پارک از طریق موسسات دولتی و یا نهادهای عمومی غیر دولتی با حفظ مصالح و منافع پارک برابر ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

 <p>مهر دفتر هیاتهای امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



ماده ۶۴ - نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول پارک به موجب دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد رئیس پارک به تصویب هیأت امناء می رسد.

<p>دکتر مهدي ايرانمنش مشاور وزير و مدير كل دفتر هياتهاي امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



فصلی نهم - متفرقه

ماده ۶۳ - دریافت و ارائه ضمانتنامه بانکی یا سپرده نقدی یا سفته بعنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله بلا مانع است و در هر صورت با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف ایشان در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر می باشد.

تبصره - در خریدهای خارجی پارک که بعلت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد با تشخیص کمیسیون ماده ۴۵ و تایید رئیس پارک دریافت و ارائه ضمانت ضروری نمی باشد.

ماده ۶۴ - در مورد هزینه دعوتها، پذیرائیهها و برگزاری مراسم و دادن هدایا و همچنین هزینه ماموریت های علمی و ورزشی اعضا هیأت علمی داخل یا خارج از کشور در مواردی که طبق ضوابط و مقررات تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور نباشد براساس صورت ریز هزینه های انجام شده توسط مسئولین مربوطه که به تایید رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی می رسد قابل پرداخت و احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۶۵ - رئیس پارک مکلف است گزارش عملیات انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش بینی شده در بودجه مصوب به هیات امناء ارسال نماید.

ماده ۶۶ - پارک می تواند عنداللزوم رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای را در اجرای طرحها و پروژه های موضوع این اعتبارات الزامی نماید. موارد پیش بینی نشده در آیین نامه تا تصویب هیات امناء تابع قوانین و مقررات عمومی خواهد بود.

ماده ۶۷ - پارک مجاز است برای واگذاری تضمین (ضمانت نامه) برای شرکت در مناقصه ها و مزایده ها از محل بودجه اختصاصی اقدام نماید.

تبصره - دستورالعمل تهیه سرفصل حسابداری این ماده توسط شورای پارک مربوط تهیه و پس از تایید هیات امناء قابل اجرا می باشد.

این آیین نامه در ۹ فصل، ۶۷ ماده و ۲۶ تبصره در تاریخ ۸۵/۱۲/۶ به تصویب هیأت امنای منطقه یک فناوری رسید و از ابتدای سال ۸۵ لازم الاجراست.

<p>دبیر خانه مهره نظرات هیات امناء تصویب هیات امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



دستورالعمل موضوع بند ب ماده ۲۷ آیین نامه مالی و معاملاتی در خصوص انواع و نحوه وصول درآمدهای اختصاصی

- ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که پارک مجاز به تحصیل آنها می باشد ناشی از فعالیت‌های ذیل می باشد:
- الف- درآمد حاصل از اجاره فضاهای عمومی، اداری، کارگاهی و آزمایشگاهی.
 - ب- درآمد حاصل از ارائه خدمات عمومی.
 - ج- درآمد حاصل از برگزاری سمینارها، کنفرانس‌ها، همایش‌ها و کارگاههای آموزشی.
 - د- فروش خدمات فنی و تخصصی و مشاوره‌ای.
 - ه- فروش خدمات اطلاع رسانی.
 - و- فروش کتب و نشریات و نتایج تحقیقات و فناوری و دانش و اطلاعات تولیدی.
 - ز- فروش محصولات کشاورزی و دامداری و نظایر آن.
 - ح- درآمدهای ناشی از سرمایه گذاری و بازپرداخت تسهیلات اعتباری به واحدهای فناوری و نظایر آن.
 - ط- درآمد حاصل از مشارکت و انجام طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی و فناوری، صنعتی و علمی.
 - ی- درآمدهای ناشی از موقوفات با توجه به وقف نامه.
 - ک- استفاده از فضاها و امکانات ورزشی، سلف سرویس و نظایر آن.
 - ل- استفاده از امکانات چاپ و تکثیر.
 - م- فعالیت‌های آموزشی.
 - ن- واگذاری حق استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج پارک بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن.
 - س- فروش محصولات تولید شده ناشی از مطالعات آزمایشگاهی یا تحقیقات انجام شده.
 - ع- درآمد ناشی از سرمایه گذاری مختلف (اوراق مشارکت - پس انداز بانکها و....).
 - ت- سایر مواردی که به پیشنهاد پارک و به تصویب هیات امناء می رسد.
- تبصره ۱ - اینگونه فعالیتها و خدمات باید به ترتیبی انجام شود که به تشخیص شورای پارک موجب رکود اجرای برنامه‌های اصلی پارک نگردد.
- تبصره ۲ - پارک مجاز است در ازای ارائه خدمات آموزشی - پژوهشی به موسسات سازمانها، ارگانها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیر منقول یا وجه نقد دریافت نماید.
- ماده ۲- درآمدهای اختصاصی پارک از طریق انعقاد قراردادهایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب شورای پارک می‌رسد وصول خواهد شد.

<p>دبیر کل دفتر هیات امناء هیاتهای امناء تصویب شد</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



ماده ۳- تعیین تعرفه های خدمات و فعالیتهای موضوع ماده ۱ این دستورالعمل توسط کمیته ای به انتخاب شورای پارک انجام می شود.

ماده ۴- وجوه دریافتی به حساب یا حسابهای بانکی خاص که از طرف پارک به منظور تمرکز وجوه دریافتی اختصاصی افتتاح گردیده است، واریز می گردد برداشت از این حساب یا حسابها با امضای مشترک رئیس پارک و مدیر امور مالی یا مقامات مجاز از طرف آنها انجام می گیرد.

ماده ۵- حساب دریافتها و پرداختهای اختصاصی به تفکیک بر حسب نوع فعالیت، توسط مدیرامور مالی پارک نگهداری می شود.

ماده ۶- مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آئین نامه مالی و معاملاتی پارک خواهد بود و در مورد پرداخت هزینه های نیروی انسانی موضوع این دستور العمل به ترتیب زیر عمل می شود:

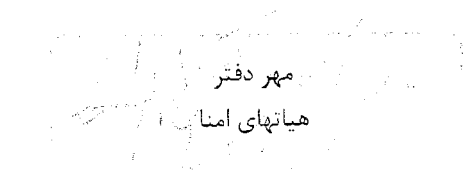
الف- پرداخت حق التدریس، حق التحقیق، حق التالیف و ترجمه حق المشاوره و نظایر آن موضوع این دستورالعمل بر اساس آئین نامه های مصوب است و با تشخیص معاونت ذیربط در پارک می توان حداکثر معادل ۵۰٪ و در مورد استثنائی با پیشنهاد معاونت مربوطه و موافقت رئیس پارک تا ۱۰۰٪ علاوه بر مبالغ مقرر در آئین نامه های مصوب پرداخت نمود.

ب- پرداخت حق الزحمه کارکنان غیر هیأت علمی پارک که در تحصیل درآمدهای اختصاصی مسئولیتی بعهده دارند و یا به ترتیبی دخالت دارند بازا هر ساعت کار در غیر ساعات موظف (علاوه بر ساعات اضافه کاری و طرح تمام وقتی) معادل $\frac{1}{۷۵}$ حقوق و مزایای مستمر ماهانه و حداکثر تا ۵۰ ساعت در ماه به تشخیص مسئول واحد و تأیید معاونت ذیربط پارک، حسب مورد قابل پرداخت می باشد.

ج - رئیس پارک بر اساس دستورالعملی که به تصویب شورای پارک خواهد رسید می تواند از محل نتایج قراردادهای تحقیقاتی که منجر به تولید سخت افزار، نرم افزار، ارائه خدمات صنعتی و مشاوره ای می شود، حداکثر معادل ۵۰٪ مبلغ باقیمانده پس از کسر هزینه های مربوط (شامل حق الزحمه مجری و همکاران، تجهیزات و...) به مجری و همکاران پرداخت نماید.

د- رئیس پارک بر اساس دستورالعملی که به تصویب شورای پارک خواهد رسید می تواند براساس دوره های آموزشی و پروژه های تحقیقاتی حداکثر ۲۰٪ از درآمد خالص را پس از کسر هزینه ها به عنوان هزینه های مدیریتی و اجرایی به مجری و همکاران پرداخت نماید.

ماده ۷- سایر پرداختها بر اساس دستورالعملی که به تصویب شورای پارک خواهد رسید، انجام خواهد شد. این دستورالعمل در ۷ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۸۵/۱۲/۶ به تصویب هیأت امنای منطقه یک فناوری رسید و از ابتدای سال ۸۵ تصویب لازم الاجراست.

 <p>مهر دفتر هیاتهای امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



دستورالعمل موضوع ماده ۴۰ آئین نامه مالی معاملاتی

در خصوص نحوه هزینه کردن هدایا و کمک های مردمی

ماده ۱- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل به وجوهی اطلاق می گردد که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش پارکها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۳، ۶۷/۳/۱۷، ۶۷/۳/۲۴ شورای کمیسیونهای شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی پارک ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار پارک ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این آئین نامه پارک نامیده می شود، قرار می گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداء کننده، موارد مصرف وجوه اهدایی خود را مشخص نمایند، در صورت عدم مغایرت با اهداف پارک و تأیید شورای پارک وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد گردید.

ماده ۳- وجوهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آنها تعیین ننموده و یا هیچگونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف پارک اهداء می نمایند، با تشخیص رئیس پارک در راستای اهداف پارک هزینه خواهد گردید.

تبصره - رئیس پارک می تواند در این مورد اختیارات خود را به صورت کلی یا جزئی به مقام دیگری تفویض نماید.

ماده ۴- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل بر حسب نوع کمک در حساب های بانکی قابل برداشت، واریز خواهد گردید. افتتاح حساب و برداشت از حساب های مذکور با امضاء رئیس پارک یا مقام مجاز از طرف وی و مدیر امور مالی می باشد.

تبصره - افتتاح حساب و حق برداشت حساب هدایای خاص تابع ماده ۳۹ آئین نامه مالی و معاملاتی می باشد.

ماده ۵- پارک می تواند از موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمکهای مردمی به صورت اوراق مشارکت و حسابهای پس انداز بانکها سرمایه گذاری نماید. سود حاصل از سرمایه گذاری با رعایت مفاد ماده ۳ این دستورالعمل به مصرف خواهد رسید.

ماده ۶- هدایا و کمکهای غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداء کننده مشخص شده باشد، به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت، نحوه استفاده از آن با ضرورت تبدیل هدایای غیر نقدی به نقدی به تشخیص شورای پارک انجام خواهد شد.

<p>مهر دفتر هیاتهای امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
-----------------------------------	---



تبصره - چنانچه هدایای غیر نقدی به نقدی تبدیل گردد، مصرف وجوه حاصله از تبدیل، تابع مفاد ماده ۱ این دستورالعمل خواهد بود.

این دستورالعمل در ۶ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۸۵/۱۲/۶ به تصویب هیأت امنای منطقه یک فناوری رسید و از ابتدای سال ۸۵ لازم الاجراست.

<p>دبیر خانم مهرآزبان امناء تیم هیاتهای امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---





- میزان تضمین حسن انجام کار یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
 - حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه لازم است.
 - روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد شدگان یا نماینده رسمی آنها در کمیسیون مناقصه.
 - میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز در صورتیکه پرداخت آن به تشخیص پارک و ترتیب مناقصه لازم باشد.
 - محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و مشخصات کار و شرایط در صورت لزوم.
 - محل توزیع نمونه قراردادهای و ضمانتنامه‌ها در صورت لزوم، که در آن صورت ضروریست فرم مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید اینکه "مورد قبول است" امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.
 - تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف یا سلب اختیار برای دستگاه مناقصه گزار، نمی‌نماید.
 - ماده ۳ - در صورتیکه پارک ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده ۲ لازم تشخیص دهد و با آئین نامه مالی و مناملاتی پارک مغایر نباشد، می‌تواند در مناقصه منظور نماید.
 - ماده ۴ - منظور نمودن هر گونه شرط یا شروط جدید در قرارداد علاوه بر مندرجات مناقصه که برای برنده مناقصه امتیاز محسوب گردد، ممنوع می‌باشد.
 - ماده ۵ - در صورتیکه شرایط مناقصه که می‌بایست مطابق با مواد ۲ و ۳ و بندهای آن در آگهی ذکر مفصل بوده، مستلزم هزینه زیادی شود می‌توان نوع کار یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه در آگهی درج شود و تصریح گردد که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آنرا دریافت و با قید "مورد قبول است" امضا و ضمیمه پیشنهاد تسلیم نمایند.
 - ماده ۶ - پارک مکلف است، در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون مناقصه را با حضور کلیه اعضا تشکیل و به شرح زیر تصمیم اتخاذ نماید:
- ۱- در صورتجلسه کمیسیون نفرات اول تا سوم برنده مناقصه را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی شرایط پیشنهادی متقاضیان و صلاحیتها و توانائیها مشخص و به اطلاع برسد.

<p>دبیر خانه هیاتهای امضاء هیاتهای امضاء فصل اول</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امضاء</p>
--	---



۴- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذینفع برسد.

ماده ۷ - سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع پارک ضبط می‌شود.

تبصره - سپرده شرکت در مناقصه برندگان دوم و سوم مناقصه، حداکثر ظرف مدت یکماه باید به آنان مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی پارک به ترتیب اولویت به نامبردگان ابلاغ گردد که در اینصورت بشرط استنکاف برندگان از انجام معامله، سپرده آنان نیز به نفع پارک خواهد شد.

ماده ۸ - پارک مجاز است مقدار کالا یا کالای مورد معامله را تا ۲۵٪ افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۹- پارک در رد تمام یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره - دلایل رد پیشنهادها می‌بایست در صورتجلسه موضوع ماده ۶ صراحتاً ذکر شود.

ماده ۱۰ - پارک مکلف است هر گونه عوارض و کسور قانونی را به مبلغ معامله تعلق می‌گیرد هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز و رسید آن را به فروشنده یا طرف قرارداد تسلیم نماید.

ماده ۱۱- میزان سپرده شرکت در مناقصه به تشخیص بالاترین مقام اجرایی از ۵٪ مبلغ معامله کمتر و از ۲۰٪ آن بیشتر نخواهد بود و در هر حال این مبلغ نباید از ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال کمتر باشد.

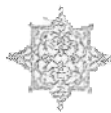
ماده ۱۲- پارک مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل ۵٪ و حداکثر ۳۰٪ بابت ضمانت انجام تعهدات از طرف قرارداد ضمانت نامه بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت نماید. در موارد استثنایی با تشخیص رئیس پارک سفته یا چک بانکی بجای ضمانتنامه بانکی اخذ میشود.

ماده ۱۲- پارک مکلف است در مورد قراردادهای ساختمانی و حمل و نقل، علاوه بر اخذ تضمین ماده ۱۲ در هر پرداخت معادل ۱۰٪ ارقام پرداختی را بابت سپرده حسن انجام کار نزد خود نگهداری نماید.

ماده ۱۴- سپرده موضوع ماده ۱۳ پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی به ذینفع مسترد می‌گردد.

تبصره- آن قسمت از سپرده موضوع ماده ۱۳ که در اثر عدم اجرای حسن انجام به تصویب هیات مدیره مرکب از نماینده تام‌الاختیار پارک، مدیر امور مالی، نماینده تام‌الاختیار طرف قرارداد و عند الزوم مشاور ضبط می‌گردد درآمد پارک خواهد بود.

<p>دبیر خانه هیات امناء تصویب هیات امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
--	---



ماده ۱۵- اعضای کمیسیون مناقصه عبارتند از :

۱- معاون پشتیبانی یا معاون فناوری.

۲- مدیر امور مالی پارک.

۳- رئیس پارک یا یک نفر نماینده وی.

اعضای مذکور با حکم رسمی رئیس پارک به این منظور منصوب و حسب مورد از آنان برای شرکت در جلسه دعوت بعمل می‌آید و اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. لیکن، آرای کمیسیون با اکثریت قابل اجرا می‌باشد.

تبصره - حضور کارشناس ذریبط در مواردی که معامله مربوط به امور فنی باشد با تشخیص رئیس پارک الزامی است.

ماده ۱۶- در صورتی که در موعد مقرر پیشنهادی نرسیده باشد، پارک می‌تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اخذ تصمیم به هیأت موضوع ماده ۴۵ آئین‌نامه مالی و معاملاتی ارجاع دهد.

ماده ۱۷- پارک در مواردی که لازم بداند، می‌تواند یک روز قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد.

ماده ۱۸- مأموران و مسئولان پارک موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام نمایند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه پارک نگردد، در غیر این صورت تعلق آنها قابل تعقیب است.

ماده ۱۹- در مواردی که انجام کار یا تحویل کالای مورد مناقصه ظرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون به برنده میسر نباشد، عقد قرارداد الزامی است.

ماده ۲۰- قرارداد بایستی حاوی نکات زیر باشد :

- نام متعاملین.

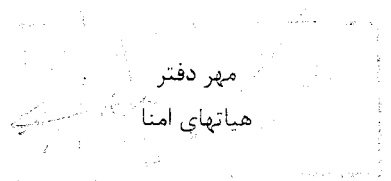
- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.

<p>دبیر خانهدار هیأت امناء هیات امناء منطقه یک فناوری تهران</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---



- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کالا یا جزئا تأخیر نماید.
 - الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد.
 - اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کار یا کالای معامله و مقتضیات محل تحویل اطلاع کامل دارد.
 - اختیار مناقصه گزار به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.
 - مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت بر اساس کار انجام شده یا کالای تحویل شده.
 - = مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن.
 - میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول و استرداد یا ضبط آن.
 - مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.
 - اقرار به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی.
 - سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نگردد.
 - سایر شرایطی که در مناقصه ذکر شده است.
- این دستورالعمل در ۲۰ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۸۵/۱۲/۶ به تصویب هیات امناء منطقه یک فناوری رسید و از ابتدای سال ۸۵ لازم الاجرا است.

 <p>مهر دفتر هیاتهای امناء</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء</p>
---	---