

وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان خصوصی سازی
معاونت واگذاری سهام و بنگاه ها

مفاد پیش نویس تشکیل هیأت عالی مدیریت دارایی های دولت

۱۵ تیر ۱۴۰۱

فرمایشات رهبر معظم انقلاب در دیدار با اعضای شورای عالی هماهنگی اقتصادی سران قوا
(در تاریخ چهارم آذرماه ۱۳۹۹)

اگر بنا به فروش دارایی‌های دولتی و شرکت‌های دولتی باشد، باید وزارتخانه‌ها همکاری کنند و اینجاست که قاطعیت اسلامی و حکومتی لازم است. باید به طور قاطع تصمیم‌گیری و اقدام شود. شما می‌توانید هیأتی را از طرف این شورا معین کنید که این هیأت، **حجم مشخصی از دارایی‌ها** را مشخص کند که باید به فروش برسد. هیأت مورد اعتماد خودتان را که **عازم و جازم** در این معنی باشد، تشکیل بدهید و به این هیأت اعتماد کنید، تا تصمیم‌گیری کند. البته باید طوری عمل کند که **امنیت سرمایه‌گذاری** حفظ شود. توصیه موکد من هم به قوه قضائیه، هم به دولت، هم به مجلس این است که نحوه عمل ما طوری باشد که آن کس که می‌خواهد سرمایه‌گذاری کند - بخش خصوصی یا هر کسی - خاطرش جمع باشد که امنیت سرمایه‌گذاری محفوظ است. البته **نهادهای عمومی غیردولتی** هم می‌توانند خیلی از دارایی‌هایشان را به بخش خصوصی بفروشند.



تشکیل هیأت عالی مولدسازی دارایی‌های دولت

وزیر امور اقتصادی و دارایی (رئیس هیأت)

رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور

وزیر کشور

نماینده رئیس قوه قضائیه

نماینده رئیس مجلس شورای اسلامی

مأموریت هیأت عالی مولدسازی دارایی‌های دولت

رفع موانع (حقوقی، اطاله فرآیندها،
مستندسازی املاک فاقد سند و ...)

ایجاد هماهنگی الزام میان دستگاه‌های
اجرایی و نظارتی

محورهای اصلی
مصوبه شورای عالی
هماهنگی اقتصادی
سران قوا

اختیارات هیأت عالی برای اموال غیرمنقول و پروژه‌های نیمه تمام

تعیین شیوه‌های شناسایی

قیمت‌گذاری

واگذاری (تھاتر، فروش، مولدسازی)

محورهای اصلی
مصوبه شورای عالی
هماهنگی اقتصادی
سران قوا

مرجع تکالیف عمده

فروش، مولدسازی و تھاتر دارایی‌ها
(وزارت دارایی)

تھاتر، واگذاری و مولدسازی پروژه‌های نیمه‌تمام
(سازمان برنامه و بودجه کشور)

تشخیص مازاد بودن اموال غیرمنقول دولتی
(وزارت امور اقتصادی و دارایی)

سایر محورهای
مصوبه شورای عالی
هماهنگی اقتصادی
سران قوا

امکان فروش یا مولدسازی از طریق **دستگاه های استانی و ملی**

امکان **لغو اختیارات** مصوبه در صورت مطلوب نبودن عملکرد

مجازات بدون تعویق و تعلیق و تخفیف برای عدم اجرای مصوبات

مصونیت هیأت از پیگرد قضایی نسبت به تصمیمات خود

مصونیت مجریان در چارچوب مصوبات هیأت از پیگرد قضایی

موقوف الاجرا بودن دو ساله کلیه قوانین و مقررات مغایر با مصوبه

تدوین آئین نامه ها و دستورالعمل های مرتبط با مصوبه براس
شناسایی، قیمت گذاری و نحوه واگذاری

هیأت سه نفره تجدیدنظرخواهی اشخاص ذینفع از آرای هیأت دאوری

یک نفر قاضی دیوان عالی کشور منصوب رئیس قوه قضائیه (رئیس)

یک نفر به انتخاب رئیس قوه مجریه

یک نفر به انتخاب رئیس قوه مقننه

پایان



02



شیوه نامه ارزش گذاری دارایی های مازاد دولت

ماده ۱. تعاریف و کلیات

کلیه واژه های به کار رفته در این شیوه نامه که در آیین نامه اجرایی فعالیت هیأت مدیریت دارایی های دولت مصوب نیز به کار رفته اند دارای تعاریف یکسان و مطابق با آیین نامه نام برده می باشند.

۱-۱. **ارزش گذاری:** فرآیند برآورد کمی ارزش اقتصادی یک دارایی / دارایی مازاد در یک تاریخ معین و بر اساس یکی از روش های

علمی و کاربردی مندرج در استانداردهای ارزش گذاری مصوب کانون نهادهای سرمایه گذاری ایران.^۲

۱-۲. **رویکرد ارزش گذاری:** رویکردی برای تخمین ارزش که از یک یا چند روش ارزش گذاری خاص استفاده می کند. رویکردهای

اصلی ارزش گذاری عبارتند از: رویکرد بازاری، رویکرد درآمدی و رویکرد هزینه ای.

۱-۳. **روش ارزش گذاری:** در رویکردهای ارزش گذاری، روشی خاص برای برآورد یک ارزش است.

۱-۴. **مبنای ارزش گذاری:** مفروضات اصلی که مبنای ارزش برآورد شده می باشند.

۱-۵. **ارزش:** برآورد ریالی حاصل از یک فرآیند ارزش گذاری که با شرایط این شیوه نامه مطابقت دارد.

۱-۶. **قیمت:** مبلغی که بر اساس گزارش ارزش گذاری و بر اساس منافع طرفین معامله، برای انتقال یک دارایی از طرف هیأت عالی

مولدسازی دارایی های دولت پیشنهاد می شود. مبلغ مزبور می تواند بیشتر و یا کمتر از مبلغ مندرج در گزارش ارزش گذاری باشد.

۱-۷. **ارزش گذار نهادی:** یک نهاد مالی دارای مجوز با موضوع فعالیت ارزش گذاری از سازمان بورس و اوراق بهادار است، که ارزش گذاری

را از طریق یک فرد یا گروهی از افراد (شاغل یا قراردادی) دارای صلاحیت علمی، توانایی و تجربه لازم انجام می دهد.

۱-۸. **کارشناس رسمی ارزش گذاری:** که در این شیوه نامه به اختصار کارشناس رسمی نامیده می شود عبارت است از کارشناس رسمی

دادگستری که مطابق ضوابط مربوطه، دارای صلاحیت ارزش گذاری در آن دارایی خاص باشد.

^۱ در متن مصوبه از کلمه قیمت گذاری استفاده شده است. اما از آن جایی که ارزش گذار ارزش دارایی را برآورد می کنند و این امکان وجود دارد که فروش دارایی به قیمتی متفاوت از ارزش آن انجام شود، نام این شیوه نامه ارزش گذاری گذاشته شد و هر دو عبارت ارزش و قیمت در آن تعریف شده اند.

^۲ در حال حاضر چنین استانداردی وجود ندارد اما با توجه به لزوم چنین دستورالعملی در کل کشور پیشنهاد می گردد از طرف سازمان بورس و اوراق بهادار به کانون نهادهای سرمایه گذاری تکلیف شود. بر اساس مصوبه سران یک منبع درآمدی برای ارزش گذاران ایجاد می گردد، پس طبیعی است که از کانون این نهادها خواسته شود تا استانداری را در این زمینه تهیه و اعلام نمایند.

^۳ معادل واژه انگلیسی Valuation Approach می باشد. در برخی از ترجمه ها این سه رویکرد را سه روش درآمد محور، هزینه محور و بازار محور خوانده اند.

۹-۱. **هیأت ارزش‌گذار:** هیأتی متشکل از یک یا چند کارشناس رسمی حسب مورد از رشته‌های یکسان یا متفاوت، و یک یا چند

ارزش‌گذار نهادی است که جهت ارزش‌گذاری دارایی‌ها تشکیل می‌شود. کارشناسان رسمی و ارزش‌گذاران نهادی باید

۱۰-۱. **بازبین ارزش‌گذاری:** یک ارزش‌گذار حرفه‌ای است که بازبینی و بررسی گزارش ارزش‌گذاری اشخاص بندهای ۷-۱، ۸-۱ و ۹-۱

را انجام می‌دهد.

۱۱-۱. **ارزش‌گذار^۴:** شامل موارد مندرج در بندهای ۷-۱، ۸-۱، ۹-۱ و ۱۰-۱ می‌باشد. مگر این که هر کدام از آنان در موردی مستثنی

شوند.

۱۲-۱. **متقاضی ارزش‌گذاری:** که در این شیوه‌نامه به اختصار «**متقاضی**» نامیده می‌شود مجری فروش و مولدسازی دارایی‌های دولت

می‌باشد.

ماده ۲. قلمرو اعمال شیوه‌نامه

در موارد زیر، ارزش‌گذاری دارایی‌های دولت مشمول مقررات و الزامات این شیوه‌نامه است:

۱-۲. کلیه قراردادهای یا اعمال حقوقی که دست کم یک طرف آنها دولت یا دستگاه‌های اجرایی و یا سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های تابعه

بوده و تمام یا بخشی از موضوع قرارداد یا عمل حقوقی، منجر به انتقال موقت یا فروش دارایی می‌گردد.

۲-۲. کلیه «**پروژه‌های نیمه‌تمام**» که دست کم یک طرف آنها دولت یا دستگاه‌های اجرایی و یا سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های تابعه

بوده و تمام یا بخشی از آن مشمول «**مدیریت دارایی**» دولت قرار می‌گیرد.

ماده ۳. مرجع ارزش‌گذاری دارایی‌های دولت

۱-۳. ارزش‌گذاری دارایی / دارایی‌های مازاد که ارزش برآوردی اولیه‌ی آنها توسط مجری کمتر از ۵۰۰ میلیارد ریال است، توسط یک

«**کارشناس رسمی**» و یا یک «**ارزش‌گذار نهادی**» دارای تخصص‌های متناسب با موضوع و ابعاد ارزش‌گذاری، انجام می‌گردد.

۲-۳. ارزش‌گذاری دارایی / دارایی‌های مازاد که ارزش برآوردی اولیه‌ی آنها توسط مجری بیشتر از ۵۰۰ میلیارد ریال و کمتر از ۵۰۰۰ میلیارد

ریال است، توسط «**هیأت ارزش‌گذار**» انجام می‌پذیرد.

۳-۳. ارزش‌گذاری دارایی / دارایی‌های مازاد که ارزش برآوردی اولیه‌ی آنها توسط «**مجری**» بیشتر از ۵۰۰۰ میلیارد ریال است، در ابتدا توسط

«**هیأت ارزش‌گذار**» انجام شده و سپس توسط «**بازبین ارزش‌گذاری**» بررسی مجدد می‌گردد.

تبصره ۱. کلیه ارزش‌گذاران دخیل در فرآیند ارزش‌گذاری، دارای مسئولیت تضامنی می‌باشند.

^۴ یک گروه دیگر که قادر به ارزش‌گذاری هستند شرکت‌های مهندسی مشاور دارای رتبه از سازمان برنامه و بودجه کشور هستند که می‌توانند به اشخاص بالا اضافه شوند ولی در مصوبه سران نامی از آنها برده نشده است.

تبصره ۲. به عنوان بخشی از بررسی ارزش گذاری، «بازبین ارزش گذاری» ممکن است رویکرد/ روش و رویه‌های خاصی از ارزش گذاری را انجام دهد و ارزش دیگری به دست بیاورد، که باید در گزارش جداگانه‌ای با ذکر کامل دلایل ارائه دهد.

۳-۴. «متقاضی» با رعایت مفاد این شیوه‌نامه مسئول انتخاب «ارزش گذار» می‌باشد. ارزش گذاری از طریق انعقاد قراردادی بین «متقاضی» و «ارزش گذار» انجام می‌شود. تعیین مدت و کارمزد ارزش گذاری بر اساس حجم کار تعیین خواهد شد. پرداخت کارمزد ارزش گذاری بر عهده «متقاضی» است. در صورت تحویل نشدن گزارش ارزش گذاری در مهلت مقرر، «متقاضی» می‌تواند «ارزش گذار» دیگری را جایگزین نماید.

ماده ۴. قواعد پایه‌ای ارزش گذاری

۴-۱. «ارزش گذار» باید از اصول اخلاقی صداقت، عینیت، بی‌طرفی، رازداری، شایستگی و حرفه‌ای بودن برای ارتقا و حفظ اعتماد عمومی پیروی کند.

۴-۲. به منظور حفظ شایستگی، «ارزش گذار» در کل فرآیند ارزش گذاری، باید مهارت‌ها، مجوزها و دانش فنی لازم برای تکمیل مناسب ارزش گذاری را داشته باشد.

۴-۳. فرآیند ارزش گذاری مستلزم آن است که «ارزش گذار» از قابلیت اطمینان داده‌ها و «مبانی ارزش گذاری»، قضاوتی بی‌طرفانه داشته باشد. برای اینکه یک ارزش گذاری معتبر باشد، مهم است که آن قضاوت‌ها به گونه‌ای انجام شود که شفافیت را ارتقا دهد و تأثیر عوامل ذهنی بر فرآیند ارزش گذاری را به حداقل برساند. قضاوت مورد استفاده در ارزش گذاری باید به طور عینی اعمال شود تا از تحلیل‌ها، نظرات و نتیجه‌گیری‌های جانبدارانه جلوگیری شود.

۴-۴. «ارزش گذار» باید در گزارش خود هدف ارزش گذاری، «مبانی ارزش گذاری»، «رویکردها و روش‌های ارزش گذاری»، منبع مستندات و داده‌ها، تحلیل‌ها، نظرات و نتیجه‌گیری‌های ارزش گذاری را به طور واضح برای «متقاضی» بیان نماید.

۴-۵. از آنجایی که فرایند ارزش گذاری می‌تواند در یک دوره زمانی چند ماهه اتفاق بیفتد «ارزش گذار» می‌بایست سه تاریخ در گزارش خود معین نماید. (۱) دوره زمانی نگارش گزارش (۲) تاریخ نهایی شدن و کلیه به روزرسانی‌های گزارش (۳) تاریخ انقضای گزارش.

تبصره ۱. حداکثر زمان اعتبار گزارش، شش ماه پس از تاریخ نهایی شدن آن می‌باشد.

۴-۶. اگر یک «ارزش گذار» تمام مهارت‌های فنی، تجربه و دانش لازم برای انجام تمام جنبه‌های ارزش گذاری را نداشته باشد، می‌تواند از خدمات مشاوره‌ای افراد متخصص خارج از (شرکت) خود استفاده نماید.

تبصره ۲. «ارزش گذار» باید تجربه و دانش لازم برای درک، تفسیر و استفاده از کار متخصصین خارج از (شرکت) خود را داشته باشد.

۴-۷. در گزارش ارزش گذاری می‌بایست اسامی کلیه افراد درگیر در ارزش گذاری اعم از شاغلین در «ارزش گذاران نهادی»، متخصصین خارج از شرکت، «کارشناسان رسمی»، «بازبین ارزش گذاری» و ... به همراه سمت آن‌ها فاش گردد.

۴-۸. در گزارش ارزش‌گذاری باید از «رویکردهای ارزش‌گذاری» مربوط و مناسب به همراه ذکر دلایل انتخاب و ذکر نقاط قوت و ضعف هر یک از «رویکردها و روش‌های ارزش‌گذاری» استفاده شود.

تبصره ۳. مناسب بودن هر رویکرد یا روش با توجه به ماهیت دارایی و رویکرد یا روش‌های مورد استفاده فعالین بازار مربوطه‌اش، تعیین

می‌گردد

۴-۹. فقط زمانی که «ارزش‌گذار» با توجه به واقعیت‌ها و شرایط مربوط به ارزش‌گذاری، به دقت و قابلیت اطمینان یک روش واحد اطمینان دارد؛ می‌تواند از یک روش برای ارزش‌گذاری دارایی استفاده کند. در غیراینصورت، «ارزش‌گذار» باید بیش از یک «رویکرد و روش ارزش‌گذاری» را در نظر بگیرد، به‌ویژه زمانی که داده‌های واقعی یا قابل مشاهده کافی برای استفاده از یک «روش» وجود ندارد. در مواردی که بیش از یک «رویکرد و روش» استفاده می‌شود، یا چندین روش در یک رویکرد واحد، برآورد «ارزش» بر اساس هر یک از «رویکردها و/یا روش‌های» متعدد انجام می‌شود و فرآیند تحلیل و تطبیق ارزش‌های متفاوت در یک نتیجه‌گیری واحد، باید توسط ارزش‌گذار در گزارش توضیح داده شود.

۴-۱۰. هنگامی که «رویکردها و/یا روش‌های» مختلف منجر به برآوردهای کاملاً واگرایی «ارزش» می‌شوند، «ارزش‌گذار» باید رویه‌هایی را انجام دهد تا بفهمد چرا ارزش‌های متفاوتی به دست آمده است. معمولاً میانگین‌گیری موزون بین دو یا چند ارزش کاملاً متفاوت مناسب نیست. در چنین مواردی، «ارزش‌گذار» باید تعیین کند که کدام یک از «رویکردها/روش‌ها» نشانه بهتر یا قابل اعتمادتری از «ارزش» ارائه می‌دهد.

ماده ۵. سایر مقررات

۵-۱. هر گونه تغییر در مفاد این شیوه‌نامه منوط به تأیید مجدد «هیأت» می‌باشد.

۵-۲. این شیوه‌نامه مشتمل بر ۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ به تصویب «هیأت» رسیده و از این تاریخ لازم‌الاجرا می‌باشد.

آیین نامه اجرایی فعالیت هیأت مدیریت دارایی های دولت

این آیین نامه به استناد پیشنهاد مشترک وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه کشور به موجب مفاد بند (۴) مصوبه مورخ ... شورای عالی هماهنگی اقتصادی سران قوا که در تاریخ ... به تأیید مقام معظم رهبری رسیده است تنظیم و با استناد به اختیارات مذکور در بند (۴) مصوبه، در جلسه مورخ ... هیأت عالی مدیریت دارایی های دولت جهت اجرا به تصویب رسیده است.

فصل اول - کلیات و تعاریف

ماده ۱ - تعاریف. در این آیین نامه اصطلاحات ذیل در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

۱ - مصوبه: مصوبه مورخ ... شورای عالی هماهنگی اقتصادی سران قوا که در تاریخ ... به تأیید مقام معظم رهبری رسیده است.

۲ - هیأت: هیأت عالی مدیریت دارایی های دولت موضوع بند (۱) مصوبه.

۳ - دبیرخانه هیأت: دبیرخانه مذکور در تبصره ذیل بند (۱) مصوبه که در سازمان خصوصی سازی مستقر خواهد بود.

۴ - دستگاه اجرایی: کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه.

۵ - دستگاه اجرایی بهره بردار/متولی: دستگاه اجرایی با تعریف مذکور در بند (۴) فوق که بر اساس سند رسمی دارایی یا به استناد ابلاغ یا توافق یا هر گونه مستند دیگر از جمله آیین نامه مستندسازی و تعیین بهره بردار اموال غیرمنقول دستگاه های اجرایی، بهره برداری / متولی گری از یک دارایی را بر عهده دارد.

۶ - دارایی: هر گونه اموال غیرمنقول و مشهود مانند املاک و مستغلات، پروژه های نیمه تمام دولتی، انواع دارایی مالی (مانند سهام شرکت ها و سهم الشرکه) و دارایی های نامشهود از جمله مجوزها و مالکیت معنوی.

۷ - دارایی مازاد: هر گونه دارایی (موضوع بند (۴) این ماده) که بر اساس شیوه نامه تشخیص دارایی های مازاد (موضوع بند ... این آیین نامه) مازاد تشخیص داده می شود.

۸ - فروش دارایی: هر گونه اقدام که منجر به واگذاری مالکیت و مدیریت دارایی شود.

۹ - مولدسازی دارایی: هر گونه اقدام (اعم از اجاره، ترهین و توثیق، تهاتر، مشارکت، بهره برداری، تغییر کاربری، تعریف و اجرای پروژه، واگذاری پروژه، اوراق بهادار سازی و اقدامات مشابه) که منجر به ایجاد ارزش افزوده قابل تقویم ریالی یا اثربخشی دارایی دولت شود.

۱۰ - مدیریت دارایی: هر گونه اقدام برای ساماندهی دارایی از جمله فروش و مولدسازی.

۱۱ - پروژه نیمه تمام. هر پروژه اجرایی که در فهرست پروژه های جاری سازمان برنامه و بودجه (مذکور در قوانین بودجه سنواتی) بوده و در دست اجرا می باشد. این گونه پروژه ها هنوز به مرحله بهره برداری نرسیده و می تواند از برنامه زمان بندی اجرایی پروژه عقب تر یا بهنگام باشد.

۱۳ - تملک دارایی سرمایه ای: مترادف با طرح عمرانی مذکور در بند (۱۰) ماده (۱) قانون برنامه و بودجه است.

۱۴ - کمیسیون ماده (۵): کمیسیون مذکور در ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.

۱۵ - شعبه ویژه: منظور از شعبه ویژه مذکور در بند (۳) مصوبه، شعبه/شعبی است که به درخواست هیأت توسط قوه قضائیه و برای رسیدگی خاص به درخواست های قضایی ارجاعی در اجرای مصوبه تشکیل می شوند.

فصل دوم - تشکیلات، حدود وظایف و صلاحیت ها

ماده ۲ - اعضای هیأت. به استناد بند (۱) مصوبه، اعضای هیأت عبارتند از:

۱ - وزیر امور اقتصادی و دارایی (رئیس هیأت)

۲ - وزیر کشور

۳ - رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور

۴ - یک نفر نماینده قوه قضائیه با معرفی رئیس قوه

۵ - یک نفر نماینده مجلس شورای اسلامی با معرفی رئیس مجلس

ماده ۴ - دبیرخانه هیأت. دبیرخانه هیأت در وزارت امور اقتصادی و دارایی (سازمان خصوصی سازی) مستقر می باشد و رئیس کل سازمان خصوصی سازی به عنوان دبیر هیأت، مسوولیت انجام امور دبیرخانه را بر عهده دارد. ابلاغ و پیگیری کلیه مصوبات هیأت از طریق دبیرخانه و با امضای دبیر هیأت انجام می شود.

تبصره ۱ - هیأت می تواند با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی کشور نسبت به انجام تغییرات سازمانی و تغییر ساختار تشکیلاتی و استخدام منابع انسانی در سازمان خصوصی سازی به منظور استقرار دبیرخانه اقدام نماید.

تبصره ۲ - وزارت امور اقتصادی و دارایی اساسنامه سازمان خصوصی سازی را با توجه به مأموریت های جدید در حوزه مدیریت دارایی ها اصلاح و جهت طی مراحل قانونی تصویب به هیأت وزیران پیشنهاد می کند.

ماده ۵ - تشکیل جلسات هیأت. ترتیبات تشکیل جلسات هیأت به صورت ذیل است:

۱ - جلسات حداقل ماهی یک بار و با دعوت رئیس هیأت تشکیل خواهد شد.

۲ - جلسات با حضور رئیس و حداقل دو نفر از سایر اعضا رسمیت می یابد.

۳- اعضای جلسه باید شخصاً در جلسه حضور داشته و از معرفی یا حضور نماینده خودداری نمایند.

تبصره ۱- رئیس کل سازمان خصوصی سازی به عنوان دبیر جلسات، در تمامی جلسات هیأت بدون حق رأی حضور خواهد داشت.

تبصره ۲- رئیس هیأت می تواند، از بالاترین مقام اجرایی مرتبط با موضوع هر جلسه دعوت به عمل آورد تا بدون حق رأی، در جلسه حضور داشته باشند. دعوت از مدیران مرتبط توسط دبیرخانه هیأت به منزله ابلاغ رسمی است.

ماده ۶- ترتیبات تصمیم گیری. ترتیبات تصمیم گیری هیأت به صورت **ذیل است:**

۱- هر یک از اعضای دارای حق رأی هیأت، دارای یک رأی و با آرای با ارزش یکسان در تصمیمات خواهند بود.

۲- تصمیمات هیأت با رأی موافق اکثریت اعضای دارای حق رأی نافذ است.

۳- هیچ یک از اعضای دارای حق رأی نمی توانند رأی ممتنع داشته باشند و الزاماً باید رأی خود را به صورت موافق یا مخالف اعلام نمایند.

ماده ۷- **حدود اختیارات و وظایف.**

۱- **تعیین مصادیق دارایی های مازاد دستگاههای اجرایی**

۲- **فروش دارایی های مازاد دستگاههای اجرایی.**

۲- **مولدسازی دارایی های دستگاههای اجرایی.**

۳- تصمیم گیری در خصوص چگونگی واگذاری یا اجرای پروژه های نیمه تمام یا در حال بهره برداری دستگاههای اجرایی.

۴- تصمیم گیری در خصوص نحوه مدیریت بهره برداری و واگذاری اموال و دارایی های مولد سازی شده.

۵- هر گونه تصمیم در زمینه ارزش گذاری دارایی های مازاد برای فروش یا مولدسازی دارایی ها.

۶- **تصمیم گیری در خصوص سامانه های قابل اجرا برای شناسایی، ارزیابی، تعریف پروژه، تأمین مالی، مدیریت بهره برداری، نظارت و غیره.**

۷- تصمیم گیری در خصوص شیوه های تأمین مالی و **مشارکت** برای مولدسازی دارایی ها اعم از استفاده از ابزارها یا نهادهای مالی، سرمایه گذاری مستقیم، مشارکت عمومی - خصوصی، **استقراض**، قرارداد مشارکت مدنی، پذیرش سرمایه گذاری خارجی و سایر روش های تأمین مالی.

۸- تصمیم‌گیری در خصوص شیوه‌های تأمین مالی برای پروژه‌های نیمه‌تمام جهت تسریع در اجرا یا واگذاری آنها.

۹- تصمیم‌گیری در خصوص نحوه واگذاری دارایی‌های مازاد برای فروش یا مولدسازی دارایی‌ها.

۱۰- ارسال درخواست تغییر کاربری اموال مازاد به کمیسیون ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران از طریق دبیرخانه هیأت و تعیین تکلیف دارایی‌های اعلام شده به کمیسیون ماده (۵) بر اساس مفاد تبصره (۲) بند (۱) مصوبه.

۱۱- تعیین سازوکار شناسایی دارایی‌ها، شیوه‌های ثبت و نگهداری اطلاعات و نحوه تشخیص مازاد بودن دارایی‌ها.

تبصره - وزیر امور اقتصادی و دارایی موظف است بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت، نسبت به اعلام مازاد بودن دارایی‌ها به هیأت جهت تصمیم‌گیری در خصوص نحوه مدیریت هر یک از دارایی‌ها اقدام نماید.

ماده ۸- اجرای تصمیمات هیأت. تصمیمات هیأت در خصوص هر یک از دارایی‌ها با شرایط زیر اجرا خواهد شد:

۱- کلیه تصمیمات هیأت از طریق دبیرخانه به دستگاه اجرایی بهره‌بردار/متولی دارایی مازاد ابلاغ خواهد شد.

۲- تصمیمات هیأت برای کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع بند (۴) ماده (۱) این آیین‌نامه لازم‌الاجرا می‌باشد.

۳- دبیرخانه هیأت مسوولیت پیگیری اجرای مصوبات هیأت تا حصول نتیجه و اعلام گزارش مربوطه به هیأت را بر عهده دارد.

۴- مصوبات هیأت می‌تواند به تشخیص هیأت و با زمان‌بندی مقرر توسط هیأت، توسط دستگاه اجرایی ملی/استانی (با هماهنگی دبیرخانه هیأت) یا رأساً توسط دبیرخانه هیأت اجرا شود.

۵- اقدام دبیرخانه هیأت برای دریافت اطلاعات دارایی‌ها از دستگاه‌های اجرایی در حکم اقدام هیأت بوده و دستگاه‌های اجرایی موضوع بند (۴) ماده (۱) این آیین‌نامه مکلفند نسبت به ارائه هر گونه اطلاعات درخواستی دبیرخانه برای دارایی‌های در اختیار و مورد بهره‌برداری خود اقدام نمایند و عدم اقدام در این زمینه توسط دستگاه اجرایی، مشمول مفاد بند (۳) مصوبه خواهد شد.

۶- افرادی که از اجرای دقیق و کامل دستورات هیأت سرباز زنند یا در اجرای آن ممانعت ایجاد کنند، با ارجاع هیأت به مراجع قضایی، به مجازات مذکور در ماده (۵۷۶) قانون مجازات اسلامی بدون تعویق و تعلیق و تخفیف محکوم خواهند شد.

۷- رسیدگی به این جرایم بند (۷) این ماده، خارج از نوبت و در شعبه ویژه خواهد بود.

۸- اعضای هیأت نسبت به تصمیمات خود در موضوع این مصوبه از هر گونه تعقیب و پیگرد قضایی مصون هستند.

۹- مجریان تصمیمات هیأت در چارچوب مصوباتی که هیأت تعیین کرده است، از مصونیت مذکور در بند (۹) این ماده برخوردارند.

ماده ۹ - گزارش اقدامات. دبیرخانه هیأت موظف است نسبت به ارائه گزارش‌های دوره‌ای از نتایج اقدامات در خصوص مصوبات هیأت در مقاطع فصلی، شش ماهه و سالانه حاوی بندهای زیر اقدام نماید:

۱ - نتایج اقدامات اجرایی مصوب هیأت برای مدیریت هر یک از دارایی‌ها.

۲ - بررسی چالش‌ها و مشکلات اجرایی مدیریت دارایی‌ها به صورت کلی و همچنین به تفکیک هر یک از دارایی‌ها.

۳ - ارائه پیشنهادها و راهکارهای لازم برای بهبود مدیریت دارایی‌ها.

۴ - گزارش تفصیلی در خصوص نحوه همکاری دستگاه‌های اجرایی در زمینه اجرای مصوبات هیأت.

تبصره - به استناد بند (۴) مصوبه، هیأت موظف است نسبت به ارائه گزارش دوره‌ای شش ماهه اقدامات خود به شورای عالی هماهنگی اقتصادی ارائه نماید.

فصل سوم - شیوه‌نامه‌های ملاک عمل هیأت و دستگاه‌های اجرایی

ماده ۱۰ - شیوه‌نامه‌ها. ترتیبات تدوین و تصویب شیوه‌نامه‌های مورد نیاز هیأت به شرح زیر است:

۱ - هیأت موظف است حداکثر یک ماه پس از تشکیل، شیوه‌نامه‌های مورد نیاز را با اولویت موارد مذکور در متن مصوبه با ترتیبات مقرر در مواد آتی‌الذکر، به تصویب برساند.

۲ - شیوه‌نامه‌های مورد نیاز با پیشنهاد مشترک وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه کشور به دبیرخانه هیأت ارائه خواهد شد.

۳ - مسوولیت ارائه شیوه‌نامه‌های مورد نظر به هیأت جهت تصویب، با دبیرخانه هیأت می باشد.

۴ - شیوه‌نامه‌های مصوب هیأت به عنوان ملاک عمل برای کلیه دستگاه‌های اجرایی و دبیرخانه هیأت لازم‌الاجرا بوده و جزء لاینفک مصوبه تلقی می شود.

ماده ۱۱ - شیوه‌نامه شناسایی. هیأت موظف است نسبت به تصویب شیوه‌نامه شناسایی و ثبت دارایی‌ها حاوی نحوه شناسایی، شیوه ثبت، نحوه نگهداری اطلاعات و طراحی سامانه‌های مورد نیاز در این زمینه اقدام نماید.

ماده ۱۲ - شیوه‌نامه ارزش گذاری. هیأت موظف است نسبت به تصویب شیوه‌نامه نحوه ارزش گذاری دارایی‌ها با رعایت مفاد مصوبه و شیوه‌های ارزش گذاری بویژه ارزش گذاری از طریق نهادهای ذیصلاح بازار سرمایه و سایر روش‌ها و همچنین نحوه تعدیل قیمت پایه اقدام نماید.

ماده ۱۳ - شیوه‌نامه واگذاری. هیأت موظف است نسبت به تصویب شیوه‌نامه نحوه واگذاری دارایی‌ها شامل نحوه واگذاری، فروش، مولدسازی، تهاتر، اجاره، ترهین و توثیق و سایر روش‌ها و نحوه تأمین مالی مدیریت دارایی‌ها اقدام نماید.

ماده ۱۴ - شیوه‌نامه تشخیص دارایی‌های مازاد. هیأت موظف است نسبت به تصویب شیوه‌نامه تشخیص دارایی‌های مازاد مشتمل بر تدوین شاخص‌های مازاد بودن دارایی و نحوه تشخیص دارایی‌های مازاد و همچنین فرایندهای مربوطه اقدام نماید.

ماده ۱۵ - شیوه‌نامه گردش مالی مدیریت دارایی‌ها. هیأت موظف است به استناد فرایندهای مذکور در بند (۲) مصوبه، نسبت به تصویب شیوه‌نامه گردش مالی مدیریت دارایی‌ها حاوی موارد زیر اقدام نماید:

۱ - سازوکار معافیت مالیاتی مدیریت دارایی‌ها.

۲ - سازوکار معافیت از عوارض نقل و انتقال.

۳ - کارمزد اقدامات مدیریت دارایی.

۴ - نحوه تسویه مطالبات پیمانکاران.

۵ - گردش خزانه برای عواید ناشی از مدیریت دارایی‌ها (واریز و برداشت).

فصل چهارم - نظارت و رسیدگی

ماده ۱۶ - نظارت اجرای مصوبات. نظارت بر اجرای مصوبات هیأت بر عهده دبیرخانه هیأت بوده و دبیرخانه هیأت موظف است نسبت به ارائه گزارش نظارتی برای اجرای مصوبات هیأت در زمینه‌های زیر اقدام نماید:

۱ - نظارت بر حسن اجرای مصوبات هیأت توسط دستگاه اجرایی مربوطه.

۲ - نظارت بر حسن اجرای پروژه‌های موضوع مولدسازی دارایی‌ها در قالب ساختار شکست مدیریت پروژه.

۳ - نظارت بر واریز و هزینه کرد عواید حاصل از مدیریت دارایی‌ها.

ماده ۱۷ - نظارت بر فعالیت هیأت. نظارت بر حسن انجام امور و حسن تصمیمات هیأت بر اساس مفاد بند (۴) مصوبه، صرفاً در صلاحیت شورای عالی هماهنگی اقتصادی می باشد.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۱۸ - قوانین و مقررات مغایر. با توجه به این که بر اساس مفاد بند (۴) مصوبه، کلیه قوانین و مقررات مغایر با مصوبه به مدت دو سال موقوف‌الاجرا خواهد بود، هیأت می‌تواند در راستای مدیریت دارایی‌های دولت از حداکثر امکانات و ظرفیت‌های اجرایی کشور در چارچوب مصوبه و این آیین‌نامه اقدام نماید.

ماده ۱۹ - تغییر مفاد آیین‌نامه. هر گونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه منوط به تأیید مجدد هیأت می‌باشد.

ماده ۲۰ - تصویب آیین‌نامه. این آیین‌نامه مشتمل بر ۲۰ ماده و ۸ تبصره در تاریخ به تصویب هیأت رسیده و احکام آن به استناد بند (۴) مصوبه، لازم‌الاجرا می‌باشد.

پایان

سرور گرامی جناب آقایان دکتر وهابی و آقای دکتر اورنگ عزیز

با سلام و احترام حسب الامر متن ماده و تبصره های لازم برای بخش نظارت آئین نامه تقدیم می گردد.

لازم به ذکر است علت درج موارد دو چیز است :

- ۱- تحقق قطعی و یا نزدیک بع قطعی مصونیت مجریان و اعضای کمیته
- ۲- هماهنگی حداکثری نظارت و بهره گیری از ظرفیت دستگاههای موجود

با احترام جهانبخش سنجابی شیرازی

ماده: به منظور نظارت بر حسن جریان امور و اجراء صحیح مصوبات هیات در دستگاههای اجرایی ، کمیته ای تحت عنوان «**کمیته نظارت بر حسن جریان امور**» که در این آئین نامه به اختصار «**کمیته نظارت**» نامیده می شود به ریاست رئیس سازمان خصوصی سازی و عضویت دبیر شورای هماهنگی دستگاههای نظارتی و یکی از معاونین سازمان بازرسی کل کشور و یک حسابرس کل دیوان محاسبات و یک نفر نماینده رئیس مجلس (به انتخاب هیات رئیسه از بین نمایندگان عضو کمیسیون اصل ۹۰ و یا کمیسیون اجتماعی دولت) تشکیل و زیر نظر «**هیات عالی مولدسازی دارائی های دولت**» با اختیارات و وظایف آتی الذکر مندرج در این آئین نامه تشکیل می شود.

تبصره ۱: نظارت و بازرسی از نظراین آئین نامه عبارت است از مجموعه فعالیت های مستمر و منظم و هدف دار کمیته فوق اشاره ، به منظور جمع آوری اطلاعات لازم درباره مراحل حین و بعد از اقدامات دستگاه های مشمول مصوبه و تجزیه و تحلیل آنها، تطبیق عملکرد دستگاه با اهداف و تکالیف قانونی، و ارائه پیشنهادهای مناسب در جهت حسن جریان امور. کمیته بازرسی همچنین می تواند علل لزوم قبل از اقدامات دستگاه های مذکور نیز اطلاعات لازم را جمع آوری کند.

تبصره ۲: دستگاههای عضو شورای دستگاههای نظارتی (موضوع ماده ۲۲۱ برنامه پنجم توسعه) مکلفند هر گونه گزارش یا درخواست رسیدگی را راسا و یا از طریق دبیر شورا در کمیته مذکور طرح نمایند. ورود و تشکیل پرونده راسا توسط دستگاههای نظارتی مذکور و بدون هماهنگی با رئیس کمیته ممنوع است.

تبصره ۳: کلیه مسئولین ذیربط در دستگاههای مشمول بازرسی مکلفند به مکاتبات و استعلامات کتبی و شفاهی و موارد مذکور که از ناحیه کمیته نظارت و یا بازرس و یا هیات بازرسی اعزامی درخواست گردیده به قید فوریت پاسخ دهند و در غیر اینصورت بعنوان متخلف تحت تعقیب قانونی قرار خواهند گرفت و نمی توانند به عذر اینکه درخواست خارج از اختیارات بازرسی است یا به بهانه عدم صدور دستور مقام مافوق و یا لزوم هماهنگی با او، از همکاری با هیات نظارت امتناع نمایند.

تبصره ۴: اعلام موارد تخلف از تصمیمات هیات مولد سازی و نارسائیه‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه‌ها و نهادهای انقلاب اسلامی و بنیادها افزون بر هیات به رئیس جمهور و در خصوص مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت به وزیر ذیربط و در مورد شهرداریها و مؤسسات وابسته به وزیر کشور و در خصوص مؤسسات غیردولتی کمک بگیر از دولت به وزیر ذیربط و در خصوص سوء جریانات و مداخلات اداری و مالی مراجع قضایی و واحدهای تابعه دادگستری به رئیس قوه قضائیه و در موارد ارجاعی کمیسیون اصل نود قانون اساسی نتیجه بازرسی به رئیس مجلس و آن کمیسیون نیز اعلام خواهد شد.

تبصره ۵: در مواردی که گزارش کمیته بازرسی متضمن اعلام وقوع جرمی است، چنانچه جرم دارای حیثیت عمومی باشد، رئیس کمیته (سازمان) یا مقامات مأذون از طرف وی یک نسخه از گزارش را با دلایل و مدارک مربوط برای تعقیب و مجازات مرتکب به مرجع صالح قضایی ارسال و موضوع را تا حصول نتیجه نهائی پیگیری نمایند و در مورد تخلفات اداری، انضباطی و انتظامی مستقیماً مراتب رابه مراجع ذیربط منعکس نموده و پیگیری لازم رابه عمل آورند. مراجع رسیدگی کننده مکلفند وقت رسیدگی و جهت حضور را به اطلاع کمیته بازرسی برسانند.

تبصره ۶: در مورد جرایم منتهی به ورود خسارت به اموال دولتی و حقوق عمومی و تضییع آنها دادستان بر اساس گزارش کمیته و مستندات پیوست پزارش، ضمن تعقیب کیفری متهم یا متهمان در دادگاه صالح در صورت احراز ورود خسارات و ضرر و زیان، رأساً جبران آن را بدون پرداخت هزینه دادرسی از دادگاه درخواست می نماید. دستگاه‌های ذیربط موظف به همکاری با دادستان در جمع آوری دلایل و مدارک و پیگیری موضوع می باشند.

تبصره ۷: گزارشهای کمیته بازرسی در ارتباط با آئین نامه و تصویب نامه و بخشنامه و دستورالعمل‌های صادره دستگاههای اجرایی مشمول و شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی از دستگاهها که حسب تشخیص

کمیته بازرسی حاکی از تشخیص تخلف در موارد فوق الذکر باشد جهت رسیدگی و صدور رأی به دیوان عدالت اداری ارسال می گردد. رسیدگی به اینگونه موارد بطور فوق العاده و خارج از نوبت خواهد بود.

تبصره ۸: در مواردی که گزارش کمیته بازرسی متضمن اعلام تخلف اداری مدیران کل ادارات و مقامات بالاتر تا سطح وزرا و همپراز آنان است که مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری هستند، رئیس کمیته بازرسی (رئیس سازمان) گزارش را برای رسیدگی به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری ارسال و تا حصول نتیجه پیگیری می کند.