

مادة (٨)

أموال المؤسسة مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك وللمؤسسة أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد ثابت في أعمالها من جهة الكسب وفقا لأحكام المادة (٥٩) من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها .

مادة (٩)

ويكون للمؤسسة الأهلية ميزانية سنوية . ويجوز أن تعد المؤسسة بيانا دوريا عن إيراداتها والصرافات وأوجه الإنفاق كل (ثلاثة أشهر / ستة أشهر وهي) : - - - - -

مادة (١٠)

يشترط لصرف أى مبلغ من أموال المؤسسة أن يوقع على إذن الصرف مدير المؤسسة ورئيس مجلس الأمناء أو طبقا لما يقرره مجلس الأمناء على أن يكون الصرف بموجب توقيعين في جميع الأحوال أحدهما لرئيس مجلس الأمناء أو العضو العين كأمين للصندوق .

مادة (١١)

تحفظ المؤسسة في مقرها بدفاتر للحسابات يبين فيها الإيرادات والصرافات وكذا السجلات الآتية :-

- ١ - سجل اجتماع مجلس الأمناء
- ٢ - سجل الإيرادات والصرافات
- ٣ - سجل المصاريف
- ٤ - سجل المصاريف
- ٥ - سجل المصاريف

مادة (١٢)

تراجع إدارة المؤسسة الأتوجه أموالها على أى نحو لتمويل نشاطها أو أنشطة من الخطورة وفقا لأحكام البنود من (١) إلى (٤) من المادة (٣١) من القانون كما تلتزم ببذل أقصى عناية في التعرف على حقيقة الأنشطة التي يمكن أن تقوم بها أو تساهم فيها وذلك وفقا لأحكام المادتين (٤٨، ٢٥) من اللائحة التنفيذية .

لائحة النظام الأساسي ٧

مادة (٥)

وفي سبيل تنمية موارد المؤسسة اتفق المؤسسون على أن مصادر التمويل على النحو التالي :-

أولاً : الأموال الإضافية التي يخصصها المؤسس أو المؤسسين أو ورثة الوصي في حانة الوصية للمؤسسة الأهلية والتي تقيد في سجلات المؤسسة بعد موافقة مجلس الأمناء وأخطار الجهة الإدارية .

ثانياً : الأموال الإضافية التي يخصصها غير المؤسسين والتي يوافق عليها وزير التضامن الاجتماعي تطبيقاً لحكم المادة (١٢٥) من اللائحة التنفيذية

ثالثاً : الأموال التي تتلقاها المؤسسة من الغير وفقاً لأحكام المادة (٦٢) من القانون .

رابعاً : تراخيص جمع المال من الجمهور أو الإعانات الخيرية التي توافق عليها الجهة الإدارية وفقاً لأحكام المادة (٥٧) من اللائحة التنفيذية

خامساً : عائدات المشروعات الاقتصادية أو الخدمية التي تقيمها المؤسسة .

سادساً : الإعانات الحكومية .

مادة (٦)

تبدأ السنة المالية للمؤسسة من أول وتنتهى في نهاية من كل عام .

مادة (٧)

تودع أموال المؤسسة باسمها الذي قيدت به لدى بنك فرع أو صندوق توفير فرع :

لائحة النظام الأساسي ٦

لهذا

الفصل الثالث إدارة المؤسسة

مادة (١٥)

يتولى إدارة المؤسسة مجلس الأمناء ويمثلها رئيس المجلس أمام القضاء وقبل الغير .

مادة (١٦)

يتكون مجلس الأمناء من (٣) - ٧ - ٩ - ١١ - ١٣ - ١٥) أعضاء يعينهم المؤسس أو المؤسسون، وينتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه رئيساً ونائباً وأميناً للصندوق والأمين العام (السكرتير) ما لم يكن قد تم تعيينهم في سند الإنشاء أو الوصية عن طريق المؤسس أو المؤسسين.

ويجوز أن يكون رئيس وأعضاء مجلس الأمناء أو بعضهم من المؤسسين .

مادة (١٧)

تكون مدة مجلس الأمناء دورة مدتها ستة سنوات، عدا مجلس الأمناء الأول تكون مدته ثلاث سنوات على الأكثر، وإذا خلا مكان أحد الأعضاء لأي سبب قبل إنتهاء مدته يعين عضواً بدلاً منه بنفس طريقة تعيين سلفه .

مادة (١٨)

يعين مجلس الأمناء مديراً متفرغاً لإدارة المؤسسة ويحدد اختصاصات هذا المدير والأتعاب أو الأجر أو المكافأة على حسب الأحوال .

مادة (١٩)

على رئيس مجلس الأمناء إخطار الجهة الإدارية والإتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بتشكيل مجلس الأمناء وكل تعديل يطرأ على هذا التشكيل .

مادة (٢٠)

يتولى مجلس الأمناء إدارة المؤسسة بما يحقق أضرارها وله في سبيل ذلك القيام باختصاصات مجلس الإدارة والجمعية العمومية الواردة في القابض رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢م ولائحته التنفيذية، فيما عدا تعديل الفرص الأصلية للمؤسسة الأهلية المحددة في هذا النظام

لائحة النظام الأساسي ٩

الفصل الثاني العضوية

مادة (١٣)

يشترط في مؤسس أو مدير أو مجلس أمناء المؤسسة ما يلي :-

- ١- ألا يكون قد صدر ضده أو ضد أي منهم حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ٢- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية .

مادة (١٤)

تزول صفة عضوية مجلس الأمناء عن العضو في إحدى الحالات

الآتية :-

١- الاستقالة

٢- الوفاة

٣- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية .

٤- الغزل بموجب قرار المؤسس أو المؤسسين أو الجهة الإدارية في

الحالات الآتية :-

(أ) إذا أتى عملاً من شأنه أن يلحق بالمؤسسة ضرراً مادياً أو أدبياً

(ب) إذا استغل عضويته لمجلس الأمناء لتحقيق ربح أو غرض

شخصي .

لائحة النظام الأساسي ٨

لهياد

لهياد

مادة (٢١)

يكون انعقاد مجلس الأمناء مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل للنظر في شئون المؤسسة

مادة (٢٢)

ينعقد مجلس أمناء المؤسسة بناء على دعوة كتابية من رئيس المجلس مرة كل سنة خلال الأربعة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية للمؤسسة وذلك للنظر في :-

١- الموافقة على الميزانية العمومية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية وتقرير المدير عن نشاط المؤسسة وتقرير مراقب الحسابات وتعيين مراقب الحسابات ومشروع الموازنة عن السنة المالية الجديدة وغير ذلك من المسائل التي يرى مجلس الأمناء إدراجها في جدول الأعمال .

مادة (٢٣)

يختص مجلس الأمناء بالإشراف على إدارة المؤسسة والرقابة على حسن سير عملها والتزامها بالعمل على تحقيق أغراضها بكفاءة، وله على وجه الخصوص القيام بـ:

- ١- انتخاب رئيس مجلس الأمناء ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) ما لم يكن قد تم تعيينهم في سند الإنشاء أو الوصية عن طريق المؤسس أو المؤسسين.
 - ٢- إقرار واعداد اللوائح الداخلية للمؤسسة.
 - ٣- تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يتولى رئاسة كل لجنة عضو من مجلس الأمناء وتكون قرارات هذه اللجان نافذة في حدود اختصاصاتها على أن تعرض أعمالها على المجلس في أول اجتماع تال للصدديق عليها.
 - ٤- إقرار العقود والاتفاقات التي تبرمها المؤسسة الأهلية.
- ٥- الموافقة على المشروعات الإنتاجية أو الخدمية التي تقيمها المؤسسة الأهلية لتحقيق أغراضها.

١٠ لائحة النظام الأساسي

لهياد

٦- إقرار الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمناً بياناً عن نشاط المؤسسة ومشروعاتها وحالتها المالية وتقرير الجرد السنوي والمشرعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام المقبل على أن ترسل للجهة الإدارية صورة من مشروع الميزانية قبل عرضه على المؤسسين بخمسة عشر يوماً على الأقل.

٧- اعتماد تقرير مراقب الحسابات والر د على ما ورد به من ملاحظات تعيين المدير من أعضاء المجلس أو من غيرهم وتحديد اختصاصاته ومكافأته.

٨- الموافقة على تعيين العاملين اللازمين للعمل بالمؤسسة وتأييدهم وفصلهم.

٩- اختيار ممثل المؤسسة الأهلية في اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون.

١١- مناقشة ملا حظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية المختصة وإعداد الر د عليها خلال شهر من تاريخ إبلاغها والعمل على تلافيها إذا تضمنت مخالفات للقانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.

مادة (٢٤)

تصدر قرارات مجلس الأمناء بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه (انصف ١٠) فيما عدا القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي أو حل المؤسسة أو ما يجب أن تصدر بقرار من المؤسس أو المؤسسين.

مادة (٢٥)

يختص رئيس مجلس الأمناء بما يأتي :-

- ١- رئاسة جلسات مجلس الأمناء وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوة المجلس للانعقاد.
- ٢- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذ قرارته .
- ٣- التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود والاتفاقيات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها .
- ٤- التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالمؤسسة .
- ٥- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق .

٦- البت في المسائل العاجلة التي لا تشمل الإرجاء حين اجتماع مجلس الأمناء على أن تعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع تال له . وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس

١١ لائحة النظام الأساسي

لهياد

- ٢- الإشراف على العر والنسوى وتقديم تقرير بنتيجة العر إلى مجلس الأمناء
- ٢- مراقبة الصر وحفظ المستندات الدالة عليها
- ٤- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ومراجعة المستندات المالية قبل وبعد الصر واعتمادها وحفظها .
- ٥- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالعلامات المالية ومطابقتها بالنود الميزانية المعتمدة
- ٦- التوقيع مع الرئيس أو نائبه على أدونات الصر والشيكات .
- ٧- الموافقة على صر ف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الأمناء له من سلطات وذلك للصر منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتمل الإرجاء لعرضها على مجلس الأمناء على أن تعتمد هذه المصر وقرارات فـ اولى إجتمـاع للمجلس .
- ٨- تصوير حساب الإيرادات والمصر وفات والميزانية العمومية تمهيداً لراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها على مجلس الأمناء .
- ٩- الإشتراك مع الأمين العام (السكرتير) في وضع مشروع ميزانية السنة المالية وعرضه على مجلس الأمناء وموافقة الجهة الإدارية بالمشروع قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً .
- ١٠- بحث ملا حظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الأمناء للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .

مادة (٢٨)

يقوم مجلس الأمناء بتعيين مراقب للحسابات من المحاسبين المقيدتين بجدول المراجعين من غير أعضاء مجلس الإدارة ويقرر تعاقبه وذلك إذا تجاوزت مصر وفات المؤسسة أو إيراداتها ٢٠٠٠ (عشرون ألف جنيه) .

فإذا لم يكن للمؤسسة مراقب للحسابات فعلى مجلس الأمناء اتخاذ إجراءات تعيينه وتحديد تعاقبه وتحديد اختصاصاته .

مادة (٢٦)

يختص الأمين العام أو سكرتير المجلس بحسب الأحوال بما يأتي :-

- ١- تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعم له للأعضاء وتولى سكرتارية الإجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الأمناء في الإجتماع التالي للتصديق عليها .
- ٢- الإشراف على إعداد سجل بأسماء أعضاء مجلس الأمناء وعناوينهم .
- ٢- إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الأمناء والتوقيع عليها مع الرئيس
- ٤- إخطار كل من الجهة الإدارية والإتحاد المختص بتشكيل المجلس وكل تعديل يطرأ عليه .
- ٥- العمل على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء .
- ٦- الإشراف على الأعمال الإدارية للمؤسسة .
- ٧- الإطلاع على جميع المكاتبات المهمة الواردة للمؤسسة وعرضها على مجلس الأمناء أو على المختص بالبيت فيها إذا كان له إختصاص في شأن المؤسسة ، وكذا ملا حظات الجهاز المركزي للمحاسبات أو الجهة الإدارية المختصة والخاصة بالنواحي الإدارية والإجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الأمناء للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .

مادة (٢٧)

يختص أمين الصندوق بما يأتي :-

- ١- يتولى أمين الصندوق الإشراف على شؤون المؤسسة المالية طبقاً للنظام الذي يقرره مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الأمناء ويختص بما يأتي :-
- ١- الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصر وفاتها ومراقبة تطبيق اللوائح المالية وحسن تطبيقها بما في ذلك إستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها أو إيداعها بالبنك (أو صندوق التوفير) أولاً بأول وقيد جميع الإيرادات والمصر وفات أولاً بأول في الدفاتر الخاصة وحسن تنظيم الدفاتر المالية والمخزنية وعرض ملا حظاته ومذكراته على مجلس الأمناء

لهياد

لهياد

لهياد

