

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

(قطاع الشئون الاجتماعية)

قرار رقم ١٧٨ لسنة ٢٠٠٢

صادر بتاريخ ٢٣/١٠/٢٠٠٢

وزيرة التأمينات والشئون والاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات؛

وعلى القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ بإصدار قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية ؛

وعلى القرار الجمهورى رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٠٢ بتفويضنا فى الاختصاصات الواردة

بالمادتين (٤٩ ، ٥٠) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ؛

قرر:

(مادة اولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية المرافقة لهذا

القرار ، ويلغى كل ما يخالف ما ورد بها من أحكام .

(مادة ثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / امينة الجندى

اللائحة التنفيذية

لقانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الباب الأول

أحكام عامة وانتقالية

الفصل الأول

المقصود بالجهة الإدارية

مادة (١)

في مجال تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يقصد بوزارة الشؤون الاجتماعية - بصفتها الجهة الإدارية التي حددها القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ المشار إليه في مجال تطبيق أحكامه ما يأتي :

أولاً - وزير الشؤون الاجتماعية :

في المواد : (٧ - ٣/٥١ - ٥٥ - ٣/٥٨) من هذه اللائحة .

ثانياً - الإدارة المركزية للجمعيات والاتحادات :

في المواد : (٤ - ٦ - ٨ - ١٠ - ٤٥ - ٤٦ - ٤٧ - ٤٨ - ٤٩ - ٣,١/٥٠ -

٥٦ - ٥٧ - ٦٠ - ٦١ - ٦٧ - ٦٨ - ٧٢ - ٨١ - ٩١ - ٩٣ - ٩٦ - ٩٨ -

١٠٤ - ١٠٥ - ١/١٠٧ - ١/١٠٨ - ١٣٠ - ١٣١ - ٢/١٣٥ - ١٣٧ - ١٣٨ -

١٣٩ - ١٤٠ - ١٤٣ - ١٦٤ - ١٦٨ - ١٧١) من هذه اللائحة .

ثالثاً - مديرية الشؤون الاجتماعية :

في المواد : (٨ - ١٠ - ٢٠ - ٢٢ - ٢٣ - ٢٤ - ٢٦ - ٢٨ - ٤٥ - ٤٦ -

٤٧ - ٤٨ - ٤٩ - ٣,١/٥٠ - ٥٣ - ٥٧ - ٦٠ - ٦١ - ٦٧ - ٦٨ - ٧٢ - ٨١ -

٩١ - ٩٣ - ٩٦ - ٩٨ - ١٠٣ - ١٠٤ - ١٠٥ - ١/١٠٧ - ١/١٠٨ - ١١٢ -

١١٣ - ١١٤ - ١٢٣ - ١٢٦ - ١٢٧ - ١٣٠ - ١٣١ - ١٣٧ - ١٣٨ - ٢/١٣٩ -

١٤٠ - ١٤٣) من هذه اللائحة .

رابعاً - الإدارة المركزية للرعاية الاجتماعية أو الإدارة المركزية للتنمية الاجتماعية

بحسب الأحوال :

فى المواد : (١١٢ - ١١٣ - ١١٤) من هذه اللائحة .

(الفصل الثانى)

الجمعيات والمنظمات الأجنبية المنشأة بقانون أو استناداً إلى اتفاقيات دولية

مادة (٢)

تسرى على الجمعيات المنشأة بقانون أو استناداً إلى اتفاقيات دولية أبرمتها أو تبرمها جمهورية مصر العربية ، النظم الأساسية لهذه الجمعيات ، وفيما لم يرد بشأنه نص خاص فى تلك النظم تطبق أحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ وبما لا يتعارض مع القوانين أو الاتفاقيات الدولية التى أنشأتها .

ويتبع فى شأن تعديل النظم الأساسية لتلك الجمعيات ذات الإجراءات والى كيفية المقررة فى هذه النظم فإن لم توجد تطبق أحكام القوانين أو الاتفاقيات الدولية التى أنشأتها فإن خلت منها يتبع فى ذلك أحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

مادة (٣)

يكون للمنظمات الأجنبية غير الحكومية أن تطلب التصريح لها بممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الجمعيات والمؤسسات الأهلية فى مصر . ويقدم الطلب بذلك إلى الإدارة المختصة بوزارة الخارجية مبيئاً فيه :

١ - المعاهدة أو الاتفاقية التى تستند إليها المنظمة فى طلب ممارسة نشاط فى مصر .
- فإذا لم تكن هناك معاهدة أو اتفاقية سابقة ، فيعد طلب المنظمة بما يتضمنه من البيانات التالية اقتراحاً باتفاق ، يصبح اتفاقاً بموافقة وزارة الخارجية والتوقيع عليه ممن يمثلها ويمثل المنظمة .

٢ - نوع النشاط الذى تطلب المنظمة التصريح لها بممارسته فى مصر ، والنطاق الجغرافى لمباشرة هذا النشاط ، والمدة التى يستغرقها .

٣ - الاعتمادات المقترحة تخصيصها لممارسة هذا النشاط ووسائل تمويله .

ويجب أن يرفق بالطلب المستندات الآتية :

١ - صورة معتمدة من النظام الأساسى للمنظمة .

٢ - صورة معتمدة من قرار السلطة المختصة بالمنظمة - وفقاً لنظامها الأساسى -

لممارسة النشاط المقترح فى مصر ، بما يتطلبه ذلك من اتخاذ مقر لها فيها .

مادة (٤)

تقوم الإدارة المختصة بوزارة الخارجية قبل الموافقة على الطلب وتوقيع الاتفاق الخاص به ، بإرسال بيان واف عن الطلب ونوع ومدته النشاط المطلوب ممارسته ووسائل تمويله والنطاق الجغرافى له والمعلومات الكافية عن المنظمة الأجنبية الطالبة ، إلى وزارة الشئون الاجتماعية التى يجب عليها أن توافى وزارة الخارجية برأيها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها البيان المشار إليه .

مادة (٥)

فى حالة موافقة وزارة الخارجية على طلب المنظمة الأجنبية ، تقوم بعقد اتفاق معها يبين فيه نوع النشاط المطلوب ممارسته ووسائل تمويله ونطاقه الجغرافى والمدة المصرح للمنظمة الأجنبية بأن تمارسه خلالها .

ويجوز أن يتخذ الاتفاق شكل خطابات متبادلة بين وزارة الخارجية والمنظمة الأجنبية . وفى جميع الأحوال يجب أن يتم ذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً .

مادة (٦)

تكون إحالة صورة الاتفاق المبرم بين وزارة الخارجية والمنظمة الأجنبية إلى وزارة الشئون الاجتماعية عن طريق الإدارة المختصة بوزارة الخارجية أو عن طريق المنظمة الأجنبية .

ويجوز للمنظمة الأجنبية التي تضمن اتفاقها مع وزارة الخارجية الموافقة على ممارسة عدة أنشطة ، أن تطلب قصر التصريح على ممارسة بعض الأنشطة المصرح لها بها ، ويكون لها طلب استكمال باقى الأنشطة خلال مدة سريان الاتفاق بتصاريح لاحقة .

مادة (٧)

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية التصريح بممارسة النشاط المطلوب للمنظمة الأجنبية على النموذج رقم "١" المرفق بهذه اللائحة ، وذلك فى مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها صورة الاتفاق المشار إليه فى المادة السابقة .

(الفصل الثالث)

توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات والاتحادات والجماعات القائمة

مادة (٨)

يكون توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات الخاصة القائمة فى ٦ يونيو ٢٠٠٢ باتخاذ الخطوات الآتية :

١ - يتولى مجلس إدارة الجمعية أو منشئها أو مدير المؤسسة الأهلية بحسب الأحوال مراجعة نظامها الأساسى وتحديد ما يتعارض من أحكامه مع أحكام القانون وأحكام هذه اللائحة .

ويقوم المجلس بإعداد مشروع بتعديل أحكام النظام الأساسى يشتمل على صياغة للأحكام الجديدة التى تحل محل الأحكام الواجب تعديلها .

٢ - فيما يتعلق بالجمعيات يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادى للنظر فى تعديل النظام الأساسى ، وبعد النظام الأساسى - بعد تعديله بواسطة الجمعية العمومية - هو النظام الأساسى للجمعية .

وفىما يتعلق بالمؤسسات الأهلية يكون تعديل نظامها الأساسى بواسطة منشئها أو من له حق هذا التعديل وفقاً لسند إنشائها .

٣ - يقوم مجلس إدارة الجمعية أو منشىء أو مدير المؤسسة الأهلية بحسب الأحوال بإخطار الجهة الإدارية المختصة بتعديل النظام الأساسى مرفقاً به المستندات الآتية :

(أ) محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الذى تم فيه اقتراح مشروع التعديل فى صيغته التى عرض بها على الجمعية العمومية ، أو التعديل الذى أجراه منشىء المؤسسة أو من له حق التعديل وفقاً لما هو وارد بسند إنشائها .

(ب) محضر اجتماع الجمعية العمومية الذى تمت فيه الموافقة على مشروع التعديل موضحاً به المواد التى تم تعديلها .

(ج) نسختان من النظام الأساسى بعد التعديل .

مادة (٩)

تقوم الجمعيات المركزية وفروعها القائمة قبل سريان أحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ، بتوفيق أوضاعها على النحو المبين فى المادة السابقة .

ولا يجوز لفرع الجمعية أو المؤسسة الخاصة تعديل نظامه ، إلا بموافقة الجمعية أو المؤسسة التى يتبعها بعد توفيقها لأوضاعها .

مادة (١٠)

تلتزم الجهة الإدارية المختصة، بالتأشير بالتعديل على هامش سجل قيد الجمعية أو المؤسسة خلال ستين يوماً على الأكثر من تاريخ إخطارها بالتعديل واستيفاء شروط الإخطار المبينة فى المادة (٨) من هذه اللائحة ، وتقوم بإخطار الجمعية أو المؤسسة الأهلية بتمام هذا التأشير بموجب كتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول على النموذج رقم "٢" المرفق بهذه اللائحة .

وإذا مضت ستون يوماً من تاريخ إخطار الجهة الإدارية المختصة بتعديل النظام الأساسى للجمعية أو المؤسسة مستوفياً المستندات المشار إليها فى المادة (٨) من هذه اللائحة - دون إتمام التأشير - اعتبر التعديل واقعاً بحكم القانون .

فإذا رأت الجهة الإدارية المختصة أن التعديلات التي أدخلت على النظام الأساسي لم تشمل أحكاماً تتعارض مع القانون أو هذه اللائحة أو لم تزل التعارض معهما ، أو تضمن التعديل ما يتعارض مع القانون أو اللائحة دون أن تكون ضمن المحظورات المنصوص عليها في المادة (١١) من القانون ، أخطرت الجمعية أو المؤسسة الخاصة بأسباب اعتراضها بكتاب موصى عليه بعلم الوصول فإن لم يتم التعديل الذي يزيل سبب الاعتراض في الأجل الذي تحدده الجهة الإدارية المختصة عرضت النزاع على اللجنة المنصوص عليها في المادة (٧) من القانون ، ولا يتم التأشير بالتعديل إلا وفقاً لما ينتهي إليه قرار تلك اللجنة ما لم ترفع بشأنه دعوى أو تنفيذاً للحكم القضائي النهائي الذي يصدر في شأن منازعة التعديل .

وفي حالة ما إذا تضمن تعديل النظام الأساسي إحدى المحظورات المنصوص عليها في المادة (١١) من القانون ، كان على الجهة الإدارية رفض التأشير بالتعديل بموجب قرار مسبب تخطر به الجمعية أو المؤسسة ، ويكون الطعن على هذا القرار أمام محكمة القضاء الإداري على النحو المبين بالمادة (٦) من القانون .

مادة (١١)

تتولى الجمعيات والمؤسسات الأهلية - التي تم توفيق أوضاعها وفقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ أو التي أنشئت وفقاً لأحكامه - فيما بينها تشكيل الاتحادات النوعية والإقليمية بمراعاة أحكام المواد (٦٥ ، ٦٦ ، ٦٧ ، ٦٨) من القانون المشار إليه .

مادة (١٢)

تستمر مجالس إدارات الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات النوعية والإقليمية القائمة وقت العمل بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ وأجهزتها التنفيذية في مباشرة أعمالها إلى أن يتم توفيق أوضاعها وفقاً لأحكام المواد السابقة .

ويلتزم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد وفقاً

لأحكام النظام الأساسي بعد تعديله

مادة (١٣)

تلتزم كل جماعة ذات تنظيم مستمر لمدة معينة أو غير معينة يكون غرضها أو يقوم نشاطها على العمل فى ميادين تنمية المجتمع بغير قصد الحصول على ربح مادى ، بأن تتخذ شكل جمعية أو مؤسسة أهلية خلال سنة من تاريخ العمل بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

فإذا كان الشكل القانونى الذى إتخذه هذه الجماعة يجيز لها أن تتعدد أغراضها ، أو كان نشاطها قد تعدد فى نطاق هذا الشكل . وكانت بعض الأغراض أو الأنشطة فقط هى التى تخضع لحكم الفقرة السابقة دون الأغراض أو الأنشطة الأخرى ، جاز لهذه الجماعة أن تتخذ شكل جمعية أو مؤسسة أهلية بعد تخليها عن ممارسة أى نشاط مخالف ، كما جاز لها أن تفصل الغرض أو النشاط الذى يعد من أغراض أو أنشطة الجمعيات أو المؤسسات الأهلية ، وأن تتخذ إجراءات تأسيس جمعية أو مؤسسة أهلية غرضها هو القيام بهذا النشاط .

مادة (١٤)

تسرى على الجماعة التى يجب أن تتخذ شكل جمعية أو مؤسسة أهلية ، أحكام تأسيس الجمعيات المنصوص عليها فى الفصل الأول من الباب الأول من القانون ، وأحكام الباب الثانى من هذه اللائحة .

مادة (١٥)

لا يخل تطبيق أحكام المادتين السابقتين بوجوب التزام الجماعة بالأحكام القانونية التى تنظم تأسيسها ومباشرة نشاطها وانقضائها .

مادة (١٦)

يكون المسئول قانوناً عن الجماعة وفقاً للنظام القانونى الذى تأسست بموجبه ، هو الملتزم بتنفيذ أحكام المواد الثلاثة السابقة .

مادة (١٧)

يشكل وزير الشئون الاجتماعية بالتشاور مع وزير الصحة والسكان ، لجنة مشتركة تضم ممثلين عن الجهة الإدارية وعن وزارة الصحة والسكان بصفتها الوزارة المختصة فنياً بالإشراف على أنشطة الرعاية الصحية والسكانية وممثلين من الاتحاد الإقليمى أو الاتحادات النوعية المعنية إن وجدت أو الجمعيات النشطة فى مجال الصحة والسكان

وذلك لبحث سبل دعم هذه الأنشطة وتيسير إجراءات عملها وتمويلها ، ويصدر وزير الشؤون الاجتماعية بعد أخذ رأى وزير الصحة والسكان ، قرار بتشكيل واختصاصات هذه اللجنة . ويجوز لوزير الشؤون الاجتماعية تشكيل لجان مشتركة مماثلة مع الوزارات الأخرى التى لها إشراف فنى على أنشطة الجمعيات للتنسيق والتعاون المشترك فى دعم عمل الجمعيات والمؤسسات الأهلية المعنية ودعم قدراتها وتيسير عملها .

الباب الثانى

تأسيس الجمعيات

مادة (١٨)

مؤسس الجمعية هم الأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون الذين يشتركون فى إنشائها ويوقعون على نظامها الأساسى ، فإذا كانوا قد أعدوا وثيقة تأسيسها وجب أن تتضمن تحديداً لغرض الجمعية ونطاق عملها الجغرافى وأن يوقع عليها جميع المؤسسين . فإذا كان جميع المؤسسين من الأشخاص الطبيعيين وجب أن يكون كل منهم متمتعاً بالأهلية الكاملة ، وإن كان أحدهم من غير المصريين وجب أن تكون له إقامة دائمة أو مؤقتة فى مصر بالإضافة إلى توافر باقى شروط عضوية التأسيس فيه ، وإن كانوا من الأشخاص الاعتباريين وجب أن يكون كل منهم قد تأسس أو صرح له بمباشرة نشاطه وفقاً لأحكام القانون المصرى .

وإذا كان أحد أو بعض المؤسسين من الأشخاص الطبيعيين فاقد أو ناقص الأهلية ، أو كان أحد أو بعض الأشخاص الاعتبارية غير مؤسس وفقاً للقانون المصرى أو غير مصرح له بمباشرة النشاط فى مصر ، وجب استبعاده ، وتستكمل إجراءات التأسيس إذا كان عدد المؤسسين بعد الاستبعاد موافقاً لعدد المؤسسين المنصوص عليه فى القانون .

مادة (١٩)

يجب تحديد ممثل جماعة المؤسسين إما فى وثيقة تأسيس الجمعية أو فى نظامها الأساسى أو بعد التوقيع على النظام الأساسى فى اجتماع يعقده المؤسسون ويثبت اختيارهم فى محضر يوقعون عليه .

مادة (٢٠)

يتقدم ممثل جماعة المؤسسين إلى الجهة الإدارية المختصة بطلب قيد ملخص النظام الأساسي للجمعية على النموذج رقم "٣" المرفق بهذه اللائحة مرفقاً به المستندات الآتية :

١ - نسختان من النظام الأساسي للجمعية وفقاً للنموذج رقم "٤" المرفق بهذه اللائحة موقعاً عليهما من جميع المؤسسين ، فإذا كان أحد المؤسسين من الأشخاص الاعتبارية وجب أن يرفق بالطلب ما يثبت الوضع القانوني للشخص الاعتباري وإقرار صريح من ممثله القانوني بالموافقة على تأسيس أو الاشتراك في تأسيس الجمعية .

٢ - نسختان من كشوف أسماء المؤسسين موضحاً بهما الاسم الرباعي لكل منهم ولقبه وسنه وجنسيته ومهنته ومحل إقامته .

٣ - إقرار من كل عضو مؤسس بأنه لم يصدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة .

٤ - سند تحديد ممثل جماعة المؤسسين في اتخاذ إجراءات التأسيس وفقاً لنص المادة (١٩) من هذه اللائحة .

٥ - سند شغل مقر الجمعية (تمليك - إيجار - انتفاع - تخصيص) على أن يكون السند ثابت التاريخ .

٦ - ما يفيد إيداع مبلغ مائة جنيه لحساب صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو أحد فروعها .

مادة (٢١)

يكون المؤسسون مسئولين عما يستلزمه إنشاء الجمعية من نفقات وما يتفرع عن ذلك من التزامات ، فإذا ما قيد نظام الجمعية فيجوز لهم استرداد النفقات التي تقرها الجمعية العمومية بعد اعتمادها من مراقب حسابات الجمعية إن وجد .

مادة (٢٢)

يجب على الجهة الإدارية المختصة إثبات تاريخ تقديم طلب قيد ملخص النظام الأساسي بعد التحقق من استيفائه وفقاً لحكم المادة (٢٠) من هذه اللائحة ، ويكون ذلك على صورة منه تسلّم إلى الطالب .

وعلى الجهة الإدارية إمساك سجل خاص لإثبات طلبات قيد ملخصات النظم الأساسية وفقاً لتاريخ وساعة تقديمها .

مادة (٢٣)

تثبت الشخصية الاعتبارية للجمعية من تاريخ قيد ملخص نظامها الأساسى فى السجل الخاص المعد لذلك لدى الجهة الإدارية المختصة أو بقوة القانون بمضى ستين يوماً من تاريخ تقديم طلب القيد مستوفياً أيهما أقرب .
وتلتزم الجهة الإدارية المختصة باتخاذ إجراءات نشر ملخص النظام الأساسى للجمعية بالوقائع المصرية خلال ستين يوماً من تاريخ ثبوت الشخصية الاعتبارية للجمعية ، ويكون النشر بغير مقابل .

مادة (٢٤)

يجب على الجهة الإدارية المختصة أن ترفض بقرار مسبب طلب قيد ملخص النظام الأساسى للجمعية إذا تبين لها أن من بين أغراضها أن تمارس نشاطاً من الأنشطة الآتية :

- ١ - تكوين السرايا أو التشكيلات العسكرية أو ذات الطابع العسكرى .
- ٢ - تهديد الوحدة الوطنية أو مخالفة النظام العام أو الآداب أو الدعوة إلى التمييز بين المواطنين بسبب الجنس أو الأصل أو اللون أو اللغة أو الدين أو العقيدة .
- ٣ - أى نشاط سياسى تقتصر ممارسته على الأحزاب السياسية وفقاً لقانون الأحزاب، وأى نشاط نقابى تقتصر ممارسته على النقابات وفقاً لقانون النقابات .
- ٤ - استهداف تحقيق ربح أو ممارسة نشاط ينصرف إلى ذلك ، ولا يعد اتباع الضوابط التجارية لتحقيق عائد يساهم فى تحقيق أغراض الجمعية نشاطاً مخالفاً .

مادة (٢٥)

يقصد بالنشاط السياسى الذى تقتصر ممارسته على الأحزاب السياسية ما يأتى :

- ١ - القيام بالدعاية الحزبية أو الترويج لبرنامج حزب من الأحزاب .
- ٢ - الإسهام فى حملات انتخابية لتأييد مرشح من المرشحين فى انتخابات التمثيل النيابى .

٣ - إنفاق أى مال من أموال الجمعية لتأييد نشاط حزب من الأحزاب أو الدعاية لمرشحيه .

٤ - تقديم مرشحين باسم الجمعية لخوض انتخابات التمثيل النيابى .

كما يقصد بالنشاط النقابى الذى يقتصر ممارسته على النقابات ما يأتى :

١ - المطالبة بحقوق أصحاب مهنة معينة فى مواجهة أصحاب الأعمال .

٢ - منع الشهادات أو التراخيص اللازمة لمزاولة مهنة من المهن .

ولا يُعد نشاطاً محظوراً فى هذا الخصوص الأنشطة الثقافية أو الإنسانية أو الاجتماعية التى يجوز للأحزاب أو النقابات ممارستها دون أن تقتصر عليها .

مادة (٢٦)

تلتزم الجهة الإدارية المختصة بإخطار ممثل جماعة المؤسسين بقرار رفض طلب قيد ملخص النظام الأساسى للجمعية الصادر وفقاً لحكم المادة (٢٤) من هذه اللائحة . ويكون الإخطار بكتاب موصى عليه بعلم الوصول خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً .

مادة (٢٧)

يكون الطعن على قرار رفض الجهة الإدارية المختصة قيد ملخص النظام الأساسى للجمعية أمام محكمة القضاء الإدارى ، ويجب أن يرفع من ممثل جماعة المؤسسين بصحيفة تودع قلم كتاب المحكمة فى موعد لا يتجاوز ستين يوماً من تاريخ إخطاره بقرار رفض طلب القيد .

مادة (٢٨)

فيما عدا الحالات المنصوص عليها فى المادة (١١) من القانون والمادة (٢٤) من هذه اللائحة تلتزم الجهة الإدارية المختصة بقيد ملخص النظام الأساسى للجمعية فى السجل الخاص خلال ستين يوماً من تاريخ قيام ممثل جماعة المؤسسين بتقديم طلب القيد مستوفياً .

ولا يخل انتزام الجهة الإدارية المختصة بالقيود وثبوت الشخصية الاعتبارية للجمعية بحق الجهة الإدارية فى الاعتراض على ما ترى فيه مخالفة لأحكام القانون فى النظام الأساسى للجمعية أو فيما يتعلق بالمؤسسين ، وعلى الجهة الإدارية فى هذه الحالة أن تخطر الجمعية بأسباب اعتراضها بكتاب موصى عليه بعلم الوصول لإزالة أسباب الاعتراض خلال ١٥ يوماً من تاريخ الإخطار .

فإذا لم تقم الجمعية بإزالة أسباب الاعتراض خلال المدة المحددة ، كان للجهة الإدارية المختصة أن تعرض الأمر على اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٧) من القانون .

مادة (٢٩)

يتم تشكيل اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٧) من القانون باتباع

الخطوات الآتية :

(أ) تقوم وزارة الشؤون الاجتماعية بإجراء حصر كامل للجان التى يقتضى الأمر

تشكيلها فى نطاق اختصاص كل محافظة على مستوى الجمهورية

وذلك فى موعد أقصاه منتصف شهر أغسطس من كل عام .

(ب) على ضوء الحصر السابق توافى وزارة الشؤون الاجتماعية الاتحاد العام

للجمعيات والمؤسسات الأهلية ببيان باللجان المطلوب تشكيلها وتطلب منه

تسمية ممثل الاتحاد الإقليمى فى كل لجنة .

(ج) يلتزم الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بموافاة وزارة الشؤون

الاجتماعية بأسماء ممثلى الاتحادات الإقليمية فى اللجان المشار إليها

على مستوى الجمهورية فى موعد أقصاه أول سبتمبر من كل عام .

(د) تقوم وزارة الشؤون الاجتماعية بموافاة وزارة العدل ببيان شامل بجميع اللجان

المطلوب تشكيلها متضمناً اسم مرشحها وممثل الاتحاد الإقليمى الذى رشحه

الاتحاد العام للجمعيات فى كل لجنة ، على أن يصل هذا البيان

إلى وزارة العدل فى موعد لا يجاوز منتصف شهر سبتمبر من كل عام .

(هـ) تطلب وزارة العدل من محاكم الاستئناف ترشيح المستشارين الذين ترى

ترشيحهم لرئاسة اللجان المشار إليها .

- (و) في جميع الترشيحات السابقة يراعى أن يكون هناك احتياطي لكل مرشح .
- (ز) بعد ترشيح الجمعيات العمومية لمحاكم الاستئناف للمستشارين رؤساء اللجان يصدر وزير العدل في الأسبوع الأول من شهر أكتوبر من كل عام قراراً بتشكيل اللجان المشار إليها متضمناً أسماء رؤسائها من المستشارين وأعضائها من ممثلى وزارة الشؤون الاجتماعية والاتحادات الإقليمية والنص على أن يضم إلى عضويتها ممثل الجمعية المعنية الطرف فى المنازعة ترشحه جمعيتها العمومية أو مجلس إدارتها .
- (ح) تعقد اللجنة جلساتها فى المقر الذى يصدر بتحديدده قرار من وزير العدل ، بحضور رئيسها والعضوين السابق الإشارة إليهما ويضم إلى عضويتها عند نظر كل نزاع ممثل للجمعية الطرف فى النزاع بعد أن يقدم لرئيس اللجنة ما يثبت شخصيته وقرار مجلس إدارة الجمعية أو جمعيتها العمومية بترشيحه ممثلاً للجمعية فى اللجنة . ويخلى ممثل الجمعية التى انتهى نظر النزاع الخاص بها مكانه لممثل الجمعية التالية فى عرض نزاعها على اللجنة .
- واستثناء من المواعيد المحددة فى البنود السابقة يتم التشكيل الأول للجان المشار إليها فى موعد لا يتجاوز نهاية شهر ديسمبر سنة ٢٠٠٢

مادة (٣٠)

يجب أن تتوافر فى مرشحى الجهة الإدارية المختصة الشروط الآتية :

- (أ) أن يكون حاصلأ على مؤهل جامعى أو ما يعادله .
- (ب) ألا تقل درجته الوظيفية عن الدرجة الثانية .
- (ج) ألا يكون لديه سبب يمس حيده بشأن النزاع المعروض .

مادة (٣١)

يندب رئيس محكمة الاستئناف المختصة عدداً كافياً من موظفى المحكمة للقيام بأعمال أمانة اللجنة .

مادة (٣٢)

تعد أمانة اللجنة جدولاً لقييد المنازعات تقيّد فيه حسب تاريخ ورودها ، كما يقيّد في الجدول اسم الجمعية المعنية ورافع المنازعة وموضوعها والقرار الصادر فيها وتاريخ صدوره .

مادة (٣٣)

ترفع المنازعة إلى اللجنة بطلب يقدم من ذى الشأن إلى أمانتها دون رسوم ، ويحرر الطلب من أصل وثلاث صور متضمناً اسم الجمعية ومركزها والنشاط الذى تقوم به وموضوع النزاع بالتفصيل مشفوعاً بالأدلة والمستندات المؤيدة إن وجدت .

مادة (٣٤)

يجب على أمانة اللجنة أن تعطى مقدم الطلب إيصالاً موضحاً به تاريخ تقديمه وما أرفق به من مستندات ، وعليها عرض الطلب على رئيس اللجنة خلال أسبوع من تاريخ تقديمه لتحديد جلسة لنظر المنازعة على أن تكون أول جلسة فى غضون أسبوعين من تاريخ عرضه عليه ، وتتولى الأمانة إعلان أعضاء اللجنة الآخرين بصورة من الطلب وتاريخ الجلسة .

مادة (٣٥)

لكل من طرفى النزاع توكيل من يمثله فى عرض موضوعه على اللجنة ، ويتبادل الطرفان عرض وجهة نظرهما وإبداء دفاعهما سواء شفاهة أو كتابة .

مادة (٣٦)

لا يصح انعقاد اللجنة إلا بحضور رئيسها وممثل الجهة الإدارية وعضو الجمعية طرف المنازعة .

مادة (٣٧)

يثبت أمين اللجنة فى محضر الجلسة أسماء أعضائها وممثلى طرفى النزاع ويدون فيه وقائع الجلسة وما دار فيها من مناقشات ويوقعه رئيس اللجنة .

مادة (٣٨)

للجنة أن تستعين بمن ترى الاستعانة بهم من ذوى الخبرة كما لها أن تستدعى من ترى ضرورة لاستدعائه لسماع أقواله فى شأن النزاع .

مادة (٣٩)

إذا اتفق طرفا النزاع أثناء نظر المنازعة على إنهاؤها عد ذلك صلحاً ويتم إثباته بحضور الجلسة ويوقع عليه من جميع أعضاء اللجنة .

مادة (٤٠)

يصدر القرار في المنازعة مسبباً خلال ستين يوماً من تاريخ عرض النزاع على اللجنة وذلك بأغلبية الأصوات ، وعند التساوى يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

مادة (٤١)

يعتبر حضور أعضاء اللجنة بمثابة إعلان لأطراف المنازعة بمواعيد انعقاد جلساتها وإجراءات نظرها والقرار الصادر فيها .

مادة (٤٢)

قرار اللجنة ملزم وواجب التنفيذ إذا قبله طرفا النزاع .

مادة (٤٣)

ترفع الدعوى أمام محكمة القضاء الإدارى خلال ستين يوماً من تاريخ صدور قرار اللجنة أو بانقضاء ستين يوماً من تاريخ عرض النزاع على اللجنة دون الفصل فيه .
وفى جميع الأحوال تلتزم أمانة اللجنة بضم ملف النزاع إلى ملف الدعوى فى موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إعلانها برفعها .

مادة (٤٤)

لا تقبل الدعوى أمام المحكمة المختصة إلا بعد صدور قرار لجنة نظير المنازعات أو بانقضاء ستين يوماً من تاريخ عرض النزاع على اللجنة دون الفصل فيه .

مادة (٤٥)

إذا كانت الدعوى مرفوعة من الجهة الإدارية المختصة جاز لها أن تطلب من المحكمة على وجه الاستعجال إزالة أسباب المخالفة دون مساس باستمرار الجمعية فى ممارسة نشاطها أو أن تطلب وقف نشاط الجمعية مؤقتاً لحين الفصل فى موضوع الدعوى .

مادة (٤٦)

تلتزم الجهة الإدارية بالتأشير بمنطوق أى حكم أو قرار يصدر فى شأن الجمعية على هامش قيد ملخص نظامها الأساسى فى السجل المشار إليه بالمادة (٢٢) من هذه اللائحة .

مادة (٤٧)

- فى حالة طلب الاطلاع على ملخص قيد النظام الأساسى للجمعية تتبع الإجراءات الآتية :
- ١- يتقدم ذو الشأن بطلب كتابى مبيناً به سبب الطلب إلى الجهة الإدارية المختصة يؤشر عليه بتمكين الطالب من الاطلاع .
 - ٢- يجب تمكين الطالب من الاطلاع على ملخص قيد النظام الأساسى فور تقديم طلبه .
 - ٣- إذا أراد الطالب الحصول على صورة مصدق عليها من الملخص المشار إليه ، فيلتزم بتقديم ما يفيد توريد رسم قدره عشرون جنيهاً لصندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو أحد فروعها .
 - ٤- تلتزم الجهة الإدارية المختصة بتسليم الطالب صورة ملخص القيد المشار إليها مصدقاً عليها فى اليوم التالى على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب .

الباب الثالث

أغراض الجمعيات وحقوقها والتزاماتها

مادة (٤٨)

فيما عدا المحظورات المنصوص عليها فى المادة (١١) من القانون يجوز للجمعية بعد اكتسابها الشخصية الاعتبارية القيام بأى نشاط يؤدي إلى تحقيق أغراضها فى تنمية المجتمع .

وتعد من ميادين تنمية المجتمع أية أنشطة تهدف إلى تحقيق التنمية البشرية المتواصلة سواء فى ذلك الأنشطة التعليمية أو الصحية أو الثقافية أو الخدمات الاجتماعية أو الاقتصادية أو البيئية أو حماية المستهلك أو التوعية بالحقوق الدستورية والقانونية أو الدفاع الاجتماعى أو حقوق الإنسان ، وغير ذلك من الأنشطة .

وفى الأحوال التى ترغب فيها الجمعية إضافة مبادئ جديدة لم يكن قد تضمنها نظامها الأساسى أو العمل فى أكثر من ميدان من ميادين تنمية المجتمع ، يكون لها أن تتقدم بطلب إلى الجهة الإدارية المختصة التى تصدر قرارها فيه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب وذلك بعد أخذ رأى الاتحاد المختص .

وإذا كان النشاط الذى تباشره الجمعية يتطلب الحصول على ترخيص من وزارة أخرى ، فلا يجوز للجمعية مباشرة ذلك النشاط أو الإعلان عنه أو السماح لغيرها بمباشرة فى مكان تابع لها إلا بعد الحصول على ترخيص بمباشرة من الوزارة المعنية .

وإذا باشرت الجمعية نشاطاً من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التى يقع بها مركز إدارتها ، فتلتزم بإخطار مديرية الشؤون الاجتماعية فى المحافظة التى تباشر فيها هذا النشاط بنوعه ومدته والمسئولين عنه . ويكون لموظفى هذه المديرية ممارسة الاختصاصات المنصوص عليها فى القانون وفى هذه اللائحة بالنسبة للأنشطة التى تمارس فى دائرة اختصاصهم .

مادة (٤٩)

إذا رغبت الجمعية فى الاستعانة بأحد العاملين المدنيين بالدولة لمعاونتها فى أداء رسالتها فعليها أن تتقدم بطلب إلى الجهة التى يعمل بها .

فإذا رأت جهة العمل الموافقة على الطلب ترفعه مشفوعاً بالرأى إلى الوزير أو المحافظ المختص ، ويصدر قرار الندب لمدة سنة قابلة للتجديد بناء على طلب الجمعية .

وفى جميع الأحوال ترسل صورة من قرار الوزير أو المحافظ المختص إلى وزارة الشؤون الاجتماعية .

مادة (٥٠)

إذا رغبت الجمعية فى استيراد عدد أو آلات أو أجهزة أو أدوات أو مهمات إنتاج لازمة لنشاطها الأساسى تتقدم بطلب إلى وزارة الشؤون الاجتماعية مبيناً فيه وصف وعدد وقيمة الأشياء المطلوب استيرادها وذلك على النموذج رقم « ٥ » الملحق بهذه اللائحة .

ويقوم وزير الشئون الاجتماعية بإبداء الرأى فى الطلب فى موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه ، فإن كان الرأى بالموافقة ، أحال الطلب إلى وزير المالية الذى يعرضه على رئيس مجلس الوزراء ليصدر قراره فيه .
وتقوم وزارة الشئون الاجتماعية بتسليم الجمعية قرار الإعفاء من الضرائب والرسوم الأخرى فى حالة صدوره بمجرد تقديم صورة من سند الشحن أو شهادة من وكيل النقل تفيد الشحن أو ما يثبت الشراء من إحدى المناطق الحرة بحسب الأحوال .

مادة (٥١)

يجوز للجمعية فى أحوال تلقيها هدايا أو هبات أو معونات من الخارج مما يخضع لضرائب جمركية أو رسوم أن تطلب الإعفاء منها بطلب تتقدم به إلى وزير الشئون الاجتماعية ، مبيناً فيه وصف الأشياء المطلوب إعفاؤها على النموذج رقم « ٦ » الملحق بهذه اللائحة .

فإذا تبين أن الأشياء المطلوب إعفاؤها لازمة لنشاط الجمعية أحال وزير الشئون الاجتماعية الطلب فى موعد أقصاه خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه إلى وزير المالية لعرضه على رئيس مجلس الوزراء .

ويجوز للجمعية أن تتقدم بطلب الإفراج المؤقت عن الأشياء المطلوب إعفاؤها ، مصحوباً بقرار من مجلس إدارتها يتعهد فيه بأداء الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة إذا رفض طلب الإعفاء ، وفى هذه الحالة يجب على وزارة الشئون الاجتماعية أن تطلب من وزارة المالية الإفراج المؤقت عن الأشياء المطلوب إعفاؤها .

مادة (٥٢)

يصدر وزير الشئون الاجتماعية بالاتفاق مع وزير المالية قراراً يحدد فيه الأشياء المعمرة التى يحظر التصرف فيها قبل مرور خمس سنوات على تسلم الجمعية لها ، ما لم تسدد عنها الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة .

مادة (٥٣)

تسرى على الجمعيات الخاضعة لأحكام القانون تعريفه الاشتراكات والمكالمات التليفونية الخاصة المقررة للمنازل ، وذلك بموافقة الجهة الإدارية المختصة فيما يتعلق منها بتحقيق أغراض الجمعية ومباشرة نشاطها .

مادة (٥٤)

تعفى العقارات المبنية المملوكة للجمعية من جميع الضرائب العقارية ، وإذا شرعت الجمعية فى تملك عقارات مبنية أو غير مبنية من أراضى فضاء أو زراعية أو كسب أى حق عينى عليها أو رهنها ، فتعفى من رسوم التسجيل والقبض جميع العقود التى تكون طرفاً فيها ويقع عبء أدائها عليها .

ويسرى هذا الإعفاء على رسوم التصديق على التوقيعات .

مادة (٥٥)

إذا رغبت الجمعية فى الانضمام أو الاشتراك أو الانتساب إلى نادٍ أو جمعية أو هيئة أو منظمة مقرها خارج جمهورية مصر العربية وتمارس نشاطاً لا يتنافى مع أغراضها فعليها أن تخطر وزارة الشؤون الاجتماعية بذلك .
ويجب أن يتضمن الإخطار البيانات الآتية :

١ - اسم النادى أو الجمعية أو الهيئة أو المنظمة وجنسيته ومقرها .

٢ - الغرض أو النشاط الأساسى لها .

٣ - الدولة أو الدول التى تمارس نشاطها فيها .

ولو وزارة الشؤون الاجتماعية الموافقة على الانضمام أو الاشتراك أو الانتساب

بمجرد تلقيها الإخطار ، فإذا مضت ستون يوماً دون اعتراض كتابى منها جاز

للجمعية إتمام إجراءاتها .

مادة (٥٦)

للجمعية الحق فى تلقى التبرعات داخل مصر من الأشخاص الطبيعيين ، مصريين كانوا أو أجانب أو من الأشخاص الاعتبارية المصرية ، وذلك أياً كان طبيعة المال المتبرع به .

كما يكون للجمعية الحق فى تلقى التبرعات من المنظمات أو الهيئات الأجنبية المصرح لها بمباشرة نشاطها فى مصر وذلك وفقاً لما يرد بالاتفاق المبرم معها على النحو الوارد بالمواد (٣ ، ٤ ، ٥) من هذه اللائحة بشرط قيام الجمعية بإخطار الجهة الإدارية المختصة بقيمة التبرع والجهة المتبرعة .

مادة (٥٧)

يجوز للجمعية جمع التبرعات من الجمهور باتباع الإجراءات الآتية :

- ١- أن تتقدم بطلب إلى الجهة الإدارية المختصة مبيناً فيه النشاط أو الأنشطة أو المشروع الذى تخصص له حصيلة التبرع ، والطريقة المقترحة لجمع المال ، والمدة التى تطلب التصريح لها بجمعه خلالها ، والنطاق الجغرافى لهذه الدعوة .
- ٢- تُبْتِ الجهة الإدارية المختصة فى الطلب وتخطر الجمعية برأيها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تلقيها له .
- ٣- فى حالة موافقة الجهة الإدارية المختصة، تلتزم الجمعية بتقديم دفاتر إيصالات جمع المال أو الطوابع إلى هذه الجهة لختمها بخاتمها .
- ٤- تصدر الجهة الإدارية المختصة تصريحاً للجمعية يتضمن الموافقة على جمع التبرعات ، والمدة والنطاق الجغرافى المصرح بهما وعدد دفاتر الإيصالات أو الطوابع التى ختمت بخاتمها .

وتلتزم الجمعية عند انتهاء المدة المرخص لها بجمع التبرعات خلالها بتقديم دفاتر الإيصالات أو الطوابع المتبقية للجهة الإدارية المختصة ليجرى إعدامها بحضور ممثل الجمعية والجهة الإدارية المختصة ويتم إثبات ذلك في محضر يوقعا عليه ويختتم بخاتم الجهة الإدارية المختصة .

كما تلتزم الجمعية خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ انتهاء مدة الترخيص بأن تقدم للجهة الإدارية المختصة حساباً ختامياً عن ناتج تنفيذ الترخيص .
ولا يعد من قبيل جمع التبرعات ، الإعلان بأية وسيلة عن أغراض الجمعية أو نشاطها إذا ترتب عليه تلقيها لتبرعات .

مادة (٥٨)

للجمعية أن تتلقى أموالاً من الخارج كما لها أن ترسل أموالاً للخارج وذلك بعد الحصول على إذن من وزير الشؤون الاجتماعية ، بناءً على طلب تتقدم به متضمناً البيانات الآتية :

١- اسم الشخص أو الجهة الأجنبية أو من يمثلها في الداخل بحسب الأحوال والدولة التي ينتمى إليها ومقره .

٢- النشاط الذي يمارسه الشخص أو الجهة الأجنبية وأغراضها .

٣- مقدار الأموال التي ترغب الجمعية في الحصول عليها أو تعتزم إرسالها ووسيلة تلقيها أو إرسالها .

ويجب البت في الطلب خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه .

وفي الأحوال التي تتلقى فيها الجمعية أموالاً من الخارج - أيًا كانت طبيعتها - قبل الحصول على إذن وزير الشؤون الاجتماعية ، يتم حفظها حتى يصدر الإذن ، ويكون حفظ الأموال النقدية بإيداعها بحساب خاص بأحد البنوك المعتمدة في مصر ، وحفظ الأموال العينية بالطريقة التي تناسب طبيعتها .

ويجوز للجمعية طلب الإفراج المؤقت عنها بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية ، وتطبق في هذه الحالة الإجراءات المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذه اللائحة .
ولا تسرى أحكام هذه المادة سواء في التلقى أو الإرسال فيما يتعلق بالكتب والنشرات والمجلات العلمية والفنية واشتراكاتهما واشتراكات العضوية .

مادة (٥٩)

يجوز للجمعية دعماً لمواردها المالية على نحو يمكنها من تحقيق أغراضها الاجتماعية أن :

(أ) تقييم المشروعات الخدمية والإنتاجية وتخضع هذه المشروعات للقوانين والقرارات المنظمة للنشاط بحسب طبيعته .

(ب) تقييم الحفلات بمختلف أنواعها من مسرحية وفنية وسينمائية وموسيقية وغيرها من عروض فنية نموذج " ٧ ، ١/٧ " .

(ج) تقييم الأسواق الخيرية بمختلف أنواعها ، أياً كانت المعروضات التي تعرض فيها .

(د) تقييم المعارض لتسويق ما يعرض فيها سواء كان إبداعاً فنياً أو سلعاً إنتاجية أو غيرها .

(هـ) تقييم المباريات الرياضية في جميع الألعاب والأنشطة الرياضية .

ويجوز للجمعية أن تعيد استثمار فائض إيراداتها الناتج من عائدات المشروعات الخدمية أو الإنتاجية ، في هذه المشروعات ، كما يجوز لها أن تعيد استثمار هذه العوائد أو فوائض إيراداتها العادية في مجالات تضمن لها الحصول على مورد ثابت ، وتعتبر من هذه المجالات الودائع لدى مكاتب توفير البريد أو أذون الخزانة أو السندات الحكومية أو ما تصدره أو تضمنه البنوك المعتمدة من شهادات الاستثمار أو الإيداع أو السندات أو ما تقبله من ودائع .

ولا يجوز الاستثمار أو إعادة الاستثمار في أى من المشروعات الإنتاجية أو الخدمية

بما يجاوز (٥٠٪) من فائض الميزانية السنوية ، إلا بموافقة الجمعية العمومية .

وفي جميع الأحوال يمتنع على الجمعية الدخول في مضاربات مالية .

مادة (٦٠)

للجمعية التمتع بإعفاء حفل واحد في العام من الضريبة المقررة إعمالاً لأحكام القانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٩ بشأن فرض ضريبة على دخول المسارح والسينما والملاهي ، على أن تلتزم بتقديم طلب إلى الجهة الإدارية المختصة قبل موعد الحفل بستين يوماً على الأقل موضعاً به ما يأتي :

(أ) الأغراض الإنسانية أو الثقافية أو الاجتماعية أو الرياضية التي يقام الحفل للمساهمة في تحقيقها .

(ب) المستفيد أو المستفيدين من إيرادات الحفل بشرط تخصيص نسبة (٢٥٪) على الأقل من إجمالي هذه الإيرادات قبل خصم أي تكاليف لتحقيق الأغراض المشار إليها في البند السابق .

(ج) مكان وموعد إقامة الحفل وبرنامج .

كما يجب على الجمعية قبل موعد الحفل بثلاثين يوماً على الأقل ، تقديم التذاكر المعدة للاستخدام للجهة الإدارية لختمها " حفلة معفاة " ، على نموذج " رقم ٢/٧ " والمرفق بهذه اللائحة مصحوباً بما يأتي :

١ - إقرار كتابي بعدم التنازل أو بيع الحق في إقامة الحفل المطلوب إعفاؤه من الضريبة لأي شخص آخر بخلاف المستفيد أو المستفيدين المحددين في الطلب ، مع التعهد بسداد كامل الضريبة وملحقاتها المستحقة على أساس أسعار البيع المحددة على التذاكر المباعة في حالة عدم إعفاء الحفل من الضريبة .

٢ - صورة من العقود المبرمة بقصد تنظيم الحفل ، إن وجدت ، بما فيها عقود الفنانين والفنيين وغيرهم من المشتركين في إحياء الحفل مرفقاً بها إقرارات توضح قيمة الأتعاب والأجور المتفق عليها مع هؤلاء الفنانين والفنيين أو غيرهم .

وتلتزم الجهة الإدارية المختصة بفحص الطلب وفي حالة استيفائه للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٩ يتم مخاطبة وزارة المالية قبل موعد الحفل بأسبوعين على الأقل لاستصدار قرار من وزير المالية بالإعفاء واتخاذ إجراءات ختم التذاكر المعدة للحفل بخاتم " حفلة معفاة " .

وتلتزم الجمعية بتقديم حساب ختامى عن الحفل المعفى للجهة الإدارية المختصة فى خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إقامته على أن يتم إعدام أو إلغاء التذاكر غير المباعة بمعرفة لجنة تمثل فيها الجهة الإدارية المختصة والجمعية .

وللجنة الإدارية المختصة أن تتجاوز عن تلك المواعيد إذا دعت الضرورة لذلك .

مادة (٦١)

تحتفظ الجمعية فى مركز إدارتها بالوثائق والمكاتبات والسجلات الآتية :

- ١ - لائحة النظام الأساسى .
- ٢ - سجل العضوية والاشتراكات موضحاً به اسم كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء ولقبه وسنه وجنسيته ومهنته وجهة عمله ومحل إقامته وتاريخ انضمامه ورقم تليفونه .
- ٣ - سجل حركة عضوية مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) ويؤشر فيه بتاريخ زوال الصفة وسبب ذلك .
- ٤ - سجل اجتماعات الجمعية العمومية .
- ٥ - سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة .
- ٦ - سجل الإيرادات والمصروفات .
- ٧ - سجل البنك وسجل الصندوق وسجل العهدة .
- ٨ - سجل موضح به كافة ممتلكات الجمعية سواء عقارية (أراضى - مباني) أو منقولة (سيارات - تجهيزات - أجهزة ، معدات وغير ذلك) .

٩ - ملفات لحفظ كافة وثائق الملكية وكافة الفواتير والإيصالات والمكاتبات.

١٠ - سجل الزيارات .

١١ - سجل التبرعات .

وتكون السجلات السابقة طبقاً للنماذج الملحقة بهذه اللائحة .

ويجب ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية المختصة قبل استعمالها على أن تكون مرقمة ومختومة بخاتم الجمعية ، وما لم يتضمن النظام الأساسي للجمعية تحديداً للمسئول عن صحة بيانات السجلات المشار إليها يتولى مجلس الإدارة تحديده بقرار يصدره ، فإن لم يصدر هذا القرار كان رئيس مجلس الإدارة هو المسئول عنها .

ويجوز للجمعية أن تمسك سجلات أو دفاتر أخرى طبقاً لاحتياجات نشاطها .

مادة (٦٢)

على العضو طالب الاطلاع على سجلات الجمعية التقدم بطلب كتابي لمجلس إدارتها محدداً السجلات المطلوب الاطلاع عليها والغرض من ذلك ، وعلى رئيس مجلس الإدارة اتخاذ اللازم لتلبية طلبه .

ولا يجوز تأخير اطلاع العضو على السجلات لأكثر من أربع وعشرين ساعة ما لم يكن هناك عذر قهري يبرر التأخير .

مادة (٦٣)

يصدر وزير الشؤون الاجتماعية قراراً بتحديد الموظفين الذين يحق لهم دخول مقر الجمعية أو فروعها بفرض الاطلاع على سجلاتها .

ولا يجوز للجمعية أن تسمح لأي من الموظفين المشار إليهم بدخول مقارها أو الاطلاع على سجلاتها إلا بعد التأكد من توافر الشروط الآتية :

١- أن يحمل الموظف بطاقة خاصة صادرة من جهة عمله تسمح له بدخول مقار الجمعيات وفروعها بهدف الاطلاع على سجلاتها .

٢ - أن يحمل خط سير معتمد من جهة عمله موضحاً به اسم الجمعية أو الفرع والغرض من المهمة ومدتها .

٣ - أن يوقع فى سجل الزيارات المعد لذلك بمقر الجمعية بما يفيد الاطلاع على السجلات .

ويلتزم الموظف بتقديم تقرير إلى جهة عمله عن مهمته متضمناً ما تراءى له من ملاحظات، وعلى هذه الجهة فحص الملاحظات وإخطار الجمعية بنتيجة الفحص .

مادة (٦٤)

يصدر رئيس مجلس إدارة الاتحاد المختص قراراً بتحديد ممثليه الذين يحق لهم دخول مقر الجمعية أو فروعها بغرض الاطلاع على سجلاتها .

وتطبق فى شأن ممثل الاتحاد الشروط المنصوص عليها فى المادة السابقة .

مادة (٦٥)

على مجلس الإدارة إرسال صورة من الميزانية السنوية والحسابات الختامية للجمعية عن السنة المالية المنتهية وتقرير نشاط مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات إن وجد وصورة من مشروع ميزانية السنة المالية الجديدة إلى كل عضو من أعضاء الجمعية العمومية على عنوانه المثبت فى سجلات الجمعية ، وذلك قبل انعقاد الجمعية العمومية بثمانية أيام على الأقل .

ويجوز الاكتفاء بعرض ما تقدم فى مقر الجمعية على لوحة إعلانات خاصة معدة لذلك فى مكان بارز وظاهر ومطروق بما يمكن جميع الأعضاء من الاطلاع عليه ويكون هذا العرض قبل انعقاد الجمعية العمومية بثمانية أيام على الأقل ويستمر إلى حين تمام التصديق على هذه الأوراق .

الباب الرابع

أجهزة الجمعية

(الفصل الأول)

الجمعية العمومية

مادة (٦٦)

لا يجوز لغير الأعضاء العاملين التصويت على قرارات الجمعية العمومية ، ويجوز للعضو العامل الذي لم يوف بالتزاماته المفروضة عليه وفقاً للنظام الأساسي للجمعية أن يقوم بالوفاء بها إلى ما قبل بدء انعقاد الجمعية العمومية في المكان وبالطريقة المبينين في الدعوة لحضور الجمعية العمومية .

ويجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضواً آخر يمثله في حضور اجتماعها والتصويت على قراراتها وفقاً للقواعد التي يقرها النظام الأساسي للجمعية ، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد .

مادة (٦٧)

يختص بالدعوة لعقد الجمعية العمومية كل من :

(أ) مجلس إدارة الجمعية ويكون ذلك بقرار يصدر في انعقاد صحيح بالأغلبية العادية .

(ب) من يفوضه كتابة (٢٥٪) من عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .

(ج) المفوض المعين بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية في حالة خلو النظام الأساسي للجمعية من حكم يعالج الوضع الناشئ عن عدم كفاية عدد أعضاء مجلس الإدارة لانعقاده انعقاداً صحيحاً .

(د) الجهة الإدارية المختصة إذا رأت ضرورة لذلك .

مادة (٦٨)

تتم الدعوة لحضور الجمعية العمومية بخطاب مسجل مصحوبا بعلم الوصول يوجه إلى العضو على عنوانه الثابت بسجلات الجمعية يبين فيه مكان وموعد الاجتماع ، وجدول الأعمال ، وذلك قبل موعد انعقادها بخمسة عشر يوما على الأقل .

ويجوز تسليم العضو الدعوة شخصيا مقابل توقيعه بالاستلام .

ويجب إرسال نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية إلى الجهة الإدارية المختصة والاتحاد الذي تكون الجمعية منضمة إليه قبل موعد الانعقاد بخمسة عشر يوما على الأقل .

ويجوز للاتحاد أن يندب من يحضر الاجتماع عنه .

مادة (٦٩)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها العاملين الذين لهم حق التصويت ، فإن لم يتكامل العدد في موعد الانعقاد المحدد في الدعوة يؤجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال المدة المحددة في النظام الأساسي للجمعية ، بحيث لا تقل عن ساعة ولا تزيد على خمسة عشر يوماً ، ويجب أن تتضمن الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية مدة التأجيل للاجتماع الثاني في حالة عدم تكامل نصاب الاجتماع الأول .

ويكون الاجتماع الثاني صحيحا إذا حضره بأنفسهم عدد لا يقل عن عشرة في المائة من مجموع الأعضاء العاملين الذين لهم حق التصويت أو عشرين عضواً أيهما أقل ، ولا يجوز في الحالة الأولى أن يقل عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم عن خمسة أعضاء .

مادة (٧٠)

تتعقد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية ما لم يقرر صاحب الدعوة انعقادها في مكان آخر في نفس المحافظة وبشرط تحديد هذا المكان تفصيلا في الدعوة للاجتماع .

مادة (٧١)

يجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بناء على طلب أى من أعضائها ، وفى هذه الحالة يعرض رئيس الجمعية العمومية الاقتراح للتصويت فى شأن إضافته لجدول الأعمال ، فإذا تمت الموافقة على إدراجه بالأغلبية المطلقة لمجموع عدد أعضاء الجمعية العمومية العاملين والذين لهم حق التصويت ، أضيفت إلى جدول الأعمال وطرحت للمناقشة .

مادة (٧٢)

يلتزم رئيس مجلس إدارة الجمعية أو المفوض على حسب الأحوال بإبلاغ الجهة الإدارية المختصة والاتحاد المختص بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاده .

مادة (٧٣)

يجوز دعوة الجمعية العمومية للانعقاد العادى كلما اقتضى ذلك حسن سير العمل فى الجمعية ، وفى جميع الأحوال يجب دعوتها للانعقاد مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للجمعية ، وذلك لنظر فيما يأتى :

- ١- اعتماد الميزانية والحساب الختامى عن السنة المالية المنتهية .
 - ٢ - تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة المنتهية .
 - ٣ - تقرير مراقب الحسابات .
 - ٤ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلا من الذين زالت أو انتهت عضويتهم ، إذا كان هناك محلاً لذلك .
 - ٥ - تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .
 - ٦ - ما يرى مجلس الإدارة إدراجه فى جدول الأعمال .
- وتصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين .

مادة (٧٤)

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر فيما يأتى :

- ١ - تعديل النظام الأساسى للجمعية .
- ٢ - حل الجمعية أو إدامجها فى أو مع غيرها .
- ٣ - عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة .
- ٤ - ما. بوجب النظام الأساسى للجمعية عرضه على الجمعية العمومية غير العادية .
وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية العاملين الذين لهم حق التصويت ما لم ينص النظام الأساسى على أغلبية أكبر .

مادة (٧٥)

فيما عدا انتخاب أجهزة الجمعية لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك فى التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية فى القرار المعروض .
وتعد المصلحة شخصية إذا كان يترتب على اتخاذ القرار أو رفضه تحقيق منفعة مادية مباشرة أو غير مباشرة للعضو أو لزوجه أو أولاده أو أقاربه حتى الدرجة الرابعة .

الفصل الثانى

مجلس الإدارة

مادة (٧٦)

يجب أن يتضمن النظام الأساسى للجمعية عدد أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون عددا فرديا لا يقل عن خمسة ولا يزيد على خمسة عشر .
ويتم اختيار مجلس الإدارة الأول بطريق التعيين بواسطة جماعة المؤسسين ، ويجب أن يتضمن قرارهم بتعيين مجلس الإدارة تحديدا لمدته بما لا يجاوز ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ قيد الجمعية .
ويلتزم مجلس الإدارة الأول بدعوة الجمعية العمومية للانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد قبل انتهاء مدته .

مادة (٧٧)

تختص الجمعية العمومية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، وتتحدد دورة أول مجلس إدارة يجرى اختياره بطريق الانتخاب بست سنوات .

ويلتزم مجلس الإدارة المنتخب بعقد اجتماع قبل انتهاء مدة سنتين من بدء دورته لإجراء القرعة على جميع أعضائه ، وتنتهى عضوية ثلث الأعضاء الذين تصيبهم القرعة اعتبارا من تاريخ إجراء انتخابات التجديد .

ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية للانعقاد فى موعد أقصاه ستين يوما من تاريخ قفل باب الترشيح لانتخاب أعضاء جدد بدلا من انتهت عضويتهم ، ولا يخل ذلك بحق من انتهت عضويته فى الترشيح لهذه الانتخابات .

وتتجدد الإجراءات السابقة عند انتهاء السنتين التاليتين .

وباستكمال مجلس الإدارة لمدة الست السنوات التى شكلت دورته يقوم بالدعوة لجمعية عمومية تتولى انتخاب مجلس إدارة جديد بالكامل .

وتتبع الإجراءات السابقة فى شأن جميع مجالس الإدارة التى يتم اختيارها بطريق الانتخاب .

مادة (٧٨)

إذا خلا مكان عضو مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة أو زوال العضوية لأى سبب ، يحل محله من حصل على أعلى الأصوات من المرشحين فى آخر انتخابات صحيحة لاستكمال باقى مدة عضوية من خلا مكانه .

وإذا كان مجلس الإدارة قد تم اختياره بطريق التزكية وخلا مكان أحد أعضائه تتخذ إجراءات انتخاب من يحل محله فى أول اجتماع تال للجمعية العمومية .

وذلك كله ما لم يرد بلائحة النظام الأساسى ما يخالف ذلك .

مادة (٧٩)

إذا كانت الجمعية تضم أعضاء من غير المصريين جاز لأى منهم الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ، فإذا أسفرت نتيجة الانتخابات عن نجاح عدد من المصريين يقل فى نسبه عن نسبة الأعضاء المصريين العاملين إلى مجموع الأعضاء العاملين ، يصعد الحاصل على أكبر عدد من الأصوات من المرشحين المصريين فالذى يليه ليحل محل آخر المنتخبين من الأجانب ثمن من يعلوه حتى يصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة من المصريين مماثلاً لنسبتهم إلى مجموع الأعضاء المشتركين فى الجمعية .
وتحسب الكسور فى تحديد هذه النسبة لصالح الأعضاء المصريين .

مادة (٨٠)

يجب أن يحدد النظام الأساسى للجمعية شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ، وفى جميع الأحوال يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية .

وعلى مجلس الإدارة فتح باب الترشيح لعضوية المجلس لمدة لا تقل عن سبعة أيام ، وذلك بموجب دعوة كتابية توجه لجميع الأعضاء العاملين بالجمعية قبل فتح موعد باب الترشيح بثلاثة أيام على الأقل ، والإعلان عن ذلك فى مكان ظاهر فى مقر الجمعية ، وذلك كله ما لم يرد فى النظام الأساسى وسيلة أخرى أو مدد أطول ، ولا يقبل الترشيح لعضوية مجلس الإدارة إلا من أعضاء الجمعية الذين أوفوا بالتزاماتهم .

مادة (٨١)

يلتزم مجلس الإدارة فى اليوم التالى لقفل باب الترشيح بعرض قائمة بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة فى مكان بارز وظاهر ومطروق بمقر الجمعية ، وإخطار الهيئة الإدارية المختصة بالقائمة خلال الثلاثة أيام التالية ، وقبل موعد إجراء الانتخابات
بمعدن على الأقل .

وفى حالة عدم توافر شروط الترشيح فى أى من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ، يجوز لكل ذى شأن وللجهة الإدارية المختصة خلال سبعة أيام من عرض قائمة المرشحين أو إخطار الجهة الإدارية المختصة بها بحسب الأحوال ، إخطار الجمعية باسم المرشح المطلوب استبعاده وشروط الترشيح غير المتوفرة فيه ، وتلتزم الجمعية بإخطار المرشح المعنى بطلب الاستبعاد ومصدره وأسبابه ، فإذا لم يتنازل عن طلب ترشيحه خلال سبعة أيام من تاريخ إخطار الجمعية ، كان للجهة الإدارية المختصة ولذى الشأن عرض الأمر على لجنة نظر المنازعات المنصوص عليها فى المادة (٧) من القانون خلال السبعة أيام التالية لانقضاء الميعاد الأخير ، وتلتزم هذه اللجنة بالفصل فى طلب الاستبعاد خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ عرض الأمر عليها .

وللجهة الإدارية ولذى الشأن رفع الدعوى إلى محكمة القضاء الإدارى خلال السبعة أيام التالية لصدور قرار اللجنة أو انقضاء المدة المحددة لإصداره .

مادة (٨٢)

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح عن أية مصلحة شخصية يمكن أن تتحقق نتيجة قرار يتخذه المجلس ، وفى هذه الحالة يمتنع عليه حضور الجلسة أثناء مناقشة الموضوع محل القرار وكذلك التصويت عليه .

وتعد المصلحة شخصية إذا كان اتخاذ القرار أو رفضه يترتب عليه تحقيق منفعة مادية مباشرة أو غير مباشرة للعضو أو لزوجه أو أولاده أو أقاربه حتى الدرجة الرابعة .

مادة (٨٣)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالجمعية بأجر ، ويجوز لمجلس الإدارة أن يعين من أعضائه أو من غيرهم مديراً للجمعية على أن يحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التى يختص بها والمقابل الذى يستحقه .

مادة (٨٤)

مع عدم الإخلال بأحكام النظام الأساسي للجمعية ، يكون لمجلس الإدارة جميع السلطات اللازمة لإدارة شؤون الجمعية وتحقيق أغراضها ، وبصفة خاصة :

١ - انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام للجمعية وتحديد اختصاصات وسلطات كل منهم .

٢ - إعداد اللوائح الداخلية لعرضها على الجمعية العمومية العادية .

٣ - تكوين اللجان التي يرى أنها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها .

٤ - تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية .

٥ - إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها .

٦ - إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصرح بها ، وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية .

٧ - إقرار العقود والاتفاقات التي تبرمها الجمعية .

٨ - تحديد قيمة السلفة المستديمة للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية .

٩ - إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمناً بياناً عن نشاط الجمعية وحالتها المالية والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام التالي .

١٠ - دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد وتنفيذ قراراتها .

١١ - مناقشة تقرير مراقب الحسابات وإعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية .

١٢ - مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد عليها والعمل على تلافيتها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لاثتته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية .

١٣ - إفادة الجهة الإدارية بالقرارات التي تصدر منه أو من الجمعية العمومية ، وذلك خلال المواعيد المقررة .

مادة (٨٥)

مع عدم الإخلال بأحكام النظام الأساسي للجمعية يكون لمجلس الإدارة أن يفوض في بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والأمين العام ومن يختاره المجلس من بين أعضاء الجمعية ، بحيث لا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية على خمسة أعضاء .

مادة (٨٦)

تجتمع اللجنة التنفيذية مرة على الأقل كل شهر لاستعراض حالة العمل بالجمعية في نطاق اختصاصها ، ويكون اجتماعها صحيحاً متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق ، وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص ، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة للتصديق عليها في أول اجتماع تالي له .

مادة (٨٧)

إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة لا يكفي لانعقاده انعقاداً صحيحاً وكان النظام الأساسي خالٍ من حكم يعالج هذا الوضع ، جاز لوزير الشؤون الاجتماعية أن يعين من بين الأعضاء الباقين أو من غيرهم مفوضاً تكون له اختصاصات مجلس الإدارة ، وذلك بالشروط الآتية :

١ - أن تكون هناك ضرورة لاتخاذ هذا الإجراء .

٢ - أن يؤخذ رأي الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣ - أن يصدر قرار تعيين المفوض مسبباً .

مادة (٨٨)

يلتزم المفوض فور تعيينه بالقيام بالمهام الآتية :

- ١ - مراجعة سجل العضوية لتحديد من لهم حق حضور الجمعية العمومية .
 - ٢ - اتخاذ الإجراءات اللازمة لفتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وفقا لأحكام المادتين (٣٣ ، ٣٤) من القانون ولأحكام هذه اللائحة .
 - ٣ - تحديد موعد ومكان انعقاد الجمعية العمومية لانتخاب مجلس الإدارة .
- كما يلتزم بدعوة الجمعية العمومية خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه لانتخاب مجلس إدارة جديد .

مادة (٨٩)

إذا لم يتم المفوض بدعوة الجمعية العمومية للانعقاد وفقاً لحكم المادة السابقة اعتبرت الجمعية العمومية مدعوة للانعقاد بقوة القانون في تمام الساعة الثانية مساءً أول يوم جمعة تال لمضى الستين يوماً ، وذلك في مقر المركز الرئيسي للجمعية ، وفي هذه الحالة يتولى رئاسة الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أكبر الأعضاء الحاضرين سنًا على حسب الأحوال .

مادة (٩٠)

يلتزم المفوض بتسليم مجلس إدارة الجمعية المنتخب جميع المستندات والأوراق والأموال الموجودات الخاصة بالجمعية والتي تسلمها استناداً لقرار تعيينه .

الباب الخامس

حل الجمعيات

مادة (٩١)

يجوز بقرار من الجمعية العمومية غير العادية حل الجمعية وفقاً للقواعد المقررة في نظامها الأساسي ، وذلك بالأغلبية المقررة لإصدار قراراتها على أن لا تقل عن الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية .

ويجب أن يتضمن قرار الحل ما يأتي :

- ١ - تعيين مصف أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .

٢ - تحديد مدة التصفية .

٣ - تحديد أتعاب المصفي أو المنسفين .

ويجب إبلاغ الجهة الإدارية المختصة والاتحاد المختص بالقرار خلال أسبوع من تاريخ صدوره ، وإبلاغها بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انعقادها .

مادة (٩٢)

يجوز حل الجمعية بقرار مسبب من وزير الشؤون الاجتماعية بعد أخذ رأى الاتحاد العام ودعوة الجمعية لسماع أقوالها في الأحوال الآتية :

١ - التصرف في أموال الجمعية وتخصيصها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها .

٢ - الحصول على أموال من جهة خارجية أو إرسال أموال إلى جهة خارجية بالمخالفة لحكم الفقرة الثانية من المادة (١٧) من القانون والمادة (٥٨) من هذه اللائحة .

٣ - ارتكاب مخالفة جسيمة للقانون أو النظام العام أو الآداب .

٤ - الانضمام أو الاشتراك أو الانتساب إلى ناد أو جمعية أو هيئة أو منظمة مقرها خارج جمهورية مصر العربية بالمخالفة لحكم المادة (١٦) من القانون والمادة (٥٥) من هذه اللائحة .

٥ - ثبوت أن حقيقة أغراضها استهداف أو ممارسة نشاط من الأنشطة المحظورة في المادة (١١) من القانون .

٦ - القيام بجمع التبرعات بالمخالفة لنص الفقرة الأولى من المادة (١٧) من القانون والمادة (٥٧) من هذه اللائحة .

ويتعين أن يتضمن قرار الحل تعيين مصفٍ أو أكثر لمدة وبمقابل يتم تحديده .
ولوزير الشئون الاجتماعية أن يصدر قراراً مسبباً بعزل مجلس إدارة الجمعية ،
أو بوقف نشاط الجمعية أو إلغاء النشاط المخالف ، أو إزالة سبب المخالفة بدلاً من حل
الجمعية فى الأحوال المشار إليها فى الفقرة الأولى وفى الحالتين الآتيتين :

- ١ - عدم انعقاد الجمعية العمومية عامين متتاليين أو عدم انعقادها بناء على الدعوة لانعقادها تنفيذاً لحكم الفقرة الثانية من المادة (٤٠) من القانون .
- ٢ - عدم تعديل الجمعية نظامها وتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكام القانون وأحكام
هذه اللائحة .

مادة (٩٣)

تكون دعوة الجمعية لسماع أقوالها بموجب خطاب مسجل بعلم الوصول على عنوان
المقر الرئيسى للجمعية باسم رئيس مجلس إدارتها لدعوته أو من يفوضه للاجتماع مع
الجهة الإدارية .

ويجب أن يبين بخطاب الدعوة ملاحظات الجهة الإدارية والموعد والمكان المحدد
لسماع أقوال الجمعية ، ويغنى عن سماع أقوال الجمعية تقديم مذكرة بأقوالها .

ويذكر فى خطاب الدعوة أن عدم حضور ممثل الجمعية فى الزمان والمكان المحددين
بمثابة إقرار من الجمعية بصحة ما ورد بالخطاب من ملاحظات الجهة الإدارية .

مادة (٩٤)

يؤشر بسجل قيد الجمعيات بتاريخ ومضمون القرار الصادر بحل الجمعية أو بعزل مجلس إدارتها أو بوقف نشاطها ، كما يؤشر بالحكم الصادر من القضاء في هذا الخصوص .

مادة (٩٥)

لكل ذي شأن الطعن على القرار الذي يصدره وزير الشؤون الاجتماعية أمام محكمة القضاء الإداري ، ودون التقيد بأحكام المادة (٧) من القانون .
ويعتبر من ذوي الشأن في خصوص الطعن أي من أعضاء الجمعية التي صدر في شأنها القرار .

مادة (٩٦)

في الأحوال المنصوص عليها في المادتين (٩١ ، ٩٢) من هذه اللائحة إذا انقضت المدة المحددة للتصفية دون تمامها ، يجوز بناء على طلب المصفي أو الجهة الإدارية المختصة مدتها لمدة واحدة أخرى بقرار من الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية ، فإذا لم تتم التصفية خلالها تولت الجهة الإدارية المختصة إتمام التصفية .

مادة (٩٧)

متى صدر قرار بحل الجمعية وفقاً لأحكام المادة (٤١) من القانون وجب على القائمين على إدارتها وموظفيها المبادرة بتسليم أموالها السائلة والمنقولة والعقارية وجميع المستندات والسجلات والأوراق الخاصة بها إلى المصفي بمجرد طلبها ، ويمتنع عليهم وعلى الجهة المودع لديها أموال الجمعية والمدنيين لها التصرف في أي شأن من شئونها أو أموالها أو حقوقها إلا بموجب أمر كتابي من المصفي .

ويسرى حكم الفقرة السابقة إذا تم حل الجمعية بموجب قرار من وزير الشئون الاجتماعية وفقا لأحكام المادة (٤٢) من القانون ، متى صار القرار نهائيا بعدم الطعن عليه أمام القضاء ، أو بتأييد القرار الصادر بالحل بموجب حكم نهائى فى حالة الطعن عليه .

مادة (٩٨)

بمراعاة حكم المادة (٤) من القانون ، على المصطفى بمجرد تمام التصفية توزيع ناتجها وفقا للأحكام المقررة فى النظام الأساسى للجمعية ، فإن خلا من نص ينظم ذلك أو استحالة تطبيق ما ورد به ، يقوم المصطفى بتسليم ناتج التصفية إلى صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، وإخطار الاتحاد المختص والجهة الإدارية المختصة بذلك .

مادة (٩٩)

ترفع الدعاوى المتعلقة بأعمال التصفية من المصطفى أو عليه أمام المحكمة الابتدائية التى يقع فى دائرتها مقر الجمعية دون غيرها .

مادة (١٠٠)

إذا تبين للمصطفى أن ضمن أموال الجمعية التى تم حلها منحة أجنبية رخص للجمعية بها من قبل الجهة الإدارية ، تعين عليه اتباع ما ورد بالاتفاقية أو المنحة من شروط فى شأن أيلولة الأموال . ويخطر الجهة المانحة بذلك .

وفى حالة عدم وجود اتفاقية مع الجهة المانحة أو خلوها من نص ينظم ذلك ، آلت الأموال إلى صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو أحد فروعها .

مادة (١٠١)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٩٧) من هذه اللائحة يحظر على أعضاء الجمعية المنحلة وأى شخص قائم على إدارتها مواصلة نشاطها أو التصرف فى أموالها . كما يحظر على كل شخص الاشتراك فى نشاط الجمعية التى تم حلها .

الباب السادس

الجمعيات ذات النفع العام

مادة (١٠٢)

تسرى أحكام هذه اللائحة على الجمعيات ذات النفع العام وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الباب .

مادة (١٠٣)

يجوز بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية بناء على التفويض الصادر من رئيس الجمهورية - إضفاء صفة النفع العام على الجمعيات التي تهدف إلى تحقيق مصلحة عامة عند تأسيسها أو بعد تأسيسها ، وذلك بناء على طلب تتقدم به الجمعية إلى الجهة الإدارية المختصة موضحا به مبررات هذا الطلب وما تحققه الجمعية أو تهدف إلى تحقيقه من نفع عام .

وتقوم الجهة الإدارية المختصة بدراسة الطلب ومبرراته ونشاط الجمعية وما يحققه من نفع عام ، واتخاذ إجراءات استصدار القرار المشار إليه في ضوء ما تسفر عنه الدراسة .

ويجوز إضفاء صفة النفع العام على الجمعية بناء على طلب الجهة الإدارية المختصة أو الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بشرط موافقة الجمعية في الحالتين .
ومتى صدر القرار بإضفاء صفة النفع العام على الجمعية فلا يجوز إلغاء هذه الصفة إلا بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية بناء على التفويض المشار إليه .

مادة (١٠٤)

يجوز للجمعيات ذات النفع العام الاندماج في بعضها وفقا للإجراءات الآتية :

١ - موافقة الجمعية العمومية غير العادية لتلك الجمعيات على اندماجها .

٢ - التقدم بطلب للجهة الإدارية المختصة موضحا به مبررات الاندماج وسند إضفاء صفة النفع العام على كل من الجمعيات طالبة الاندماج .
وعلى الجهة الإدارية المختصة أخذ رأى الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية قبل موافقتها على الاندماج والتأشير به فى سجلات القيد .

مادة (١٠٥)

يجوز للجمعيات التى لم تضاف عليها صفة النفع العام الاندماج فى الجمعيات ذات النفع العام وفقا للإجراءات الآتية :

١ - موافقة الجمعيات العمومية غير العادية لكل من الجمعية طالبة الاندماج والجمعية ذات النفع العام .

٢ - إبلاغ الجهة الإدارية المختصة بقرارات الجمعيات العمومية غير العادية بالموافقة على الاندماج ، وطلب استصدار قرار من وزير الشئون الاجتماعية بناء على التفويض الصادر من رئيس الجمهورية - بالاندماج موضحا به مبررات الطلب .

وتتولى الجهة الإدارية المختصة دراسة الطلب واستطلاع رأى الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية ، وعلى ضوء ذلك تتخذ إجراءات استصدار قرار بالاندماج ، والتأشير بمضمونه فى سجلات القيد ، (ولا يتم الاندماج إلا بصدور ذلك القرار) .

مادة (١٠٦)

يجوز لوزير الشئون الاجتماعية إسناد بعض الأنشطة أو المشروعات أو البرامج أو إدارة إحدى المؤسسات التابعة للوزارة للجمعيات ذات النفع العام .

كما يجوز للوزارات ووحدات الإدارة المحلية وغيرها من الأجهزة والهيئات الأخرى أن تطلب من وزير الشؤون الاجتماعية الموافقة على إسناد بعض مشروعاتها أو أنشطتها أو برامجها أو إدارة إحدى مؤسساتها إلى أى من الجمعيات ذات النفع العام على أن يشتمل الطلب على ما يأتى :

١- وصف تفصيلى لمكونات وأهداف وأغراض المؤسسة أو المشروع أو البرنامج المراد إسناده للجمعية ذات النفع العام .

٢ - مبررات اختيار الجمعية المطلوب الإسناد إليها .

مادة (١٠٧)

يجب على وزارة الشؤون الاجتماعية فى الأحوال المشار إليها فى المادة السابقة أن تحصل على موافقة الجمعية المطلوب إسناد الأعمال إليها قبل الإسناد .
وفى جميع الأحوال يصدر قرار الإسناد من وزير الشؤون الاجتماعية .

مادة (١٠٨)

للجهة الإدارية المختصة حق مراقبة الجمعيات فى تنفيذها للأعمال المسندة إليها سواء التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية أو لأى جهة أخرى .

ومع مراعاة حكم المادة (٦٣) من هذه اللائحة يصدر وزير الشؤون الاجتماعية قرارا بتعيين وتحديد المفتشين الذين يحق لهم فحص أعمال الجمعية ذات النفع العام بما فى ذلك المشروعات المسندة إليها والتحقق من مراعاة القوانين واللوائح والنظام الأساسى للجمعية .

مادة (١٠٩)

يجوز لوزير الشؤون الاجتماعية عند وقوع أخطاء جسيمة من الجمعية ذات النفع العام بما يؤثر على تحقيقها لأغراضها أو لممارسة أنشطتها أو تنفيذها لما عهد إليها به من برامج أو مشروعات أن يتخذ أحد الإجراءات الآتية :

(أ) وقف نشاط المشروع المسند إلى الجمعية مؤقتا إلى حين إزالة المخالفة .

(ب) سحب المشروع المسند إلى الجمعية أيا كانت الجهة صاحبة المشروع .

(ج) عزل مجلس إدارة الجمعية وتعيين مفوض بعد أخذ رأى الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة (١١٠)

على المفوض المعين طبقا للبند (ج) من المادة السابقة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ تعيينه لانتخاب مجلس إدارة جديد .
وتكون دعوة الجمعية العمومية بموجب خطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول يوجه إلى الأعضاء في محال إقامتهم ، على أن يكون موقعا من المفوض ومتضمنا أسباب الانعقاد ، ويجب إرسال الدعوة قبل الانعقاد بخمسة عشر يوما على الأقل .
فإذا لم تتم دعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال المدة المشار إليها اعتبرت مدعوة للاجتماع بحكم القانون في الساعة الثانية مساء أول يوم جمعة تال لمضى الثلاثة أشهر وذلك بمقر المركز الرئيسي للجمعية ، على أن يتولى رئاستها أكبر الأعضاء سنا .

الباب السابع

دور الإيواء

مادة (١١١)

تعتبر دارا للإيواء في حكم المادة (٥٤) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ كل مكان يعد للإقامة الكاملة لفئة من الفئات المحتاجة للرعاية الاجتماعية أو الصحية أو التأهيلية أو التعليمية أو التربوية ، وذلك في مراحل العمر المختلفة ، كدور رعاية الأطفال المحرومين من رعاية أسرهم والأحداث والمعرضين للانحراف والمسنين ودور المغتربين والمغتربات ودور النقاهاة للمرضى بأمراض مزمنة والعاجزين والمعوقين وضعاف العقول وغيرهم .

مادة (١١٢)

يجب على أي جمعية أو مؤسسة أهلية تنشئ أو يتبعها دور للإيواء أن تتقدم بطلب للجهة الإدارية المختصة للترخيص لها بمباشرة النشاط وفقا للنموذج رقم « ١٨ » المرفق بهذه اللائحة متضمنا البيانات والمستندات الآتية :

١ - نوع المؤسسة أو الدار والغرض من إنشائها والأعمار التي تخدمها ونطاق عملها .

٢ - وصف تفصيلى للمبنى وتحديد للأماكن المخصصة للخدمات المختلفة ومساحة المكان والمباني المشيدة عليه ، وبيان ما إذا كان مؤجرا أو مملوكا وسند ذلك .

٣ - شهادة من الجهة المختصة بشئون الإسكان والمرافق تفيد صلاحية المكان ومرافقه وسلامتها .

٤ - شهادة صلاحية المكان من الناحية الصحية ، وشهادة باستيفاء شروط الأمن الصناعى .

٥ - اللائحة الداخلية .

وتقوم الجهة الإدارية المختصة بالبت فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا .

وتمسك الجهة الإدارية المختصة سجلا موحدًا لقيد المؤسسات والجمعيات المرخص لها بالإيواء .

مادة (١١٣)

تقوم الجهة الإدارية المختصة بفحص أعمال دور الإيواء والتأكد من استيفاء شروط الترخيص ، وعلى المؤسسة أو الجمعية التابع لها الدار أن تضع الترخيص الصادر لها بالإيواء فى مكان ظاهر بالدار ، وتخطر الجهة الإدارية المختصة والاتحاد المختص بتقرير عن نشاطها كل ستة أشهر .

مادة (١١٤)

إذا أخلت الجمعية أو المؤسسة التى يتبعها دار الإيواء لشروط الترخيص ، جاز للجهة الإدارية المختصة إلغاء الترخيص بعد إنذارها بإزالة أسباب المخالفة وانقضاء المدة التى تحددها لها دون إزالتها .

الباب الثامن

المؤسسات الأهلية

مادة (١١٥)

تسرى أحكام هذه اللائحة على المؤسسات الأهلية وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الباب .

مادة (١١٦)

تنشأ المؤسسة الأهلية بتخصيص مال لمدة معينة أو غير معينة لتحقيق غرض غير الربح المادى ، ويجب أن يكون المال المخصص كافيا ومناسبا لتحقيق أغراض المؤسسة الأهلية .

ويجوز أن يكون المال عقارا أو منقولا .

ويرد التخصيص فى العقار على :

(أ) الملكية التامة للعقار بجميع خصائصها .

(ب) أحد خصائص حق الملكية من استعمال أو استغلال أو حق التصرف فى الرقبة .

(ج) حقوق المنتفع بالعقار أيا كان السند القانونى لذلك كالهبة أو الوصية أو غيرها .

(د) حقوق المستأجر على العقار فى حدود ما هو مقرر قانونا فى أحكام عقد

الإيجار ، وذلك بما لا يزيد عن مدة الإجارة القانونية أو الاتفاقية بحسب الأحوال .

ويرد التخصيص فى المنقول على :

(أ) النقود بما فى ذلك عوائد استثمار واستغلال العقارات أو المنقولات .

(ب) القيم المنقولة كالسندات والأسهم والحصص والأوراق المالية أو التجارية بصفة

عامة وشهادات الاستثمار والإيداع وأذون الخزانة وسنداتها ، أو عائد أى من

هذه القيم سواء أكانت مصرية أو أجنبية .

(ج) المنقولات بمختلف أنواعها كالمجوهرات والكتب والآلات والأدوات والأثاث والسفن والبنشآت والمراكب بمختلف أنواعها ، والطائرات والسيارات والمركبات وغيرها .

مادة (١١٧)

يجوز أن ينص في النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية أو ما في حكمه على أن يكون التخصيص وارداً على حصيلة ربح أو بيع عقار أو منقول ، وطريقة إتمام هذا البيع وتوقيته ، فإذا لم يتضمن النظام الأساسي أو ما في حكمه طريقة البيع اختص مجلس الأمناء بتحديداتها ، وإذا لم يتضمن توقيتاً للبيع اعتبر البيع واجباً بمجرد طلب قيد النظام الأساسي أو ما في حكمه أو بزوال آخر عقبة في سبيل البيع ، أيهما أقرب .

مادة (١١٨)

يجوز أن تتعدد الأنشطة التي تهدف المؤسسة الأهلية إلى العمل فيها طالما كان مجموع هذه الأنشطة يلتزم بأغراض تنمية المجتمع ولا يستهدف تحقيق الربح المادي .
ويجب أن يتضمن النظام الأساسي أو ما في حكمه بياناً بهذه الأنشطة والغرض الذي تسعى المؤسسة الأهلية لتحقيقه .

ويحظر على المؤسسة الأهلية أن يكون من بين أغراضها أن تمارس نشاطاً من الأنشطة المحظورة في المادة (١١) من القانون ، وتسرى في هذا الشأن أحكام المادتين (٢٤ ، ٢٥) من هذه اللائحة .

مادة (١١٩)

يجوز أن ينشئ المؤسسة الأهلية شخص واحد ، كما يجوز أن ينشئها أكثر من شخص من الأشخاص الطبيعيين أو من الأشخاص الاعتبارية أو منهما معا .
فإذا كان المؤسس من الأشخاص الطبيعيين ، مصرياً أو أجنبياً ، وجب أن يكون متمتعاً بكامل أهليته القانونية وفقاً لأحكام قانون جنسيته .

أما إذا كان المؤسس من الأشخاص الاعتبارية وأيا كانت جنسيته وجب أن يكون مستكملاً لجميع شروط تأسيسه ومباشرة لنشاطه وفقاً للنظام القانونى الذى تأسس فى ظله .

مادة (١٢٠)

يكون إنشاء المؤسسة الأهلية بأحد التصرفات القانونية الآتية :

- ١ - نظام أساسى يضعه المؤسس أو المؤسسون مبيناً فيه اسم كل منهم وصفته ومحل إقامته وجنسيته وحصته التى شارك بها فى تأسيس المؤسسة الأهلية ومكان وتاريخ التوقيع على هذا النظام ، على أن يكون التوقيع من جميع المؤسسين .
- ٢ - سند رسمى يصدر من المؤسس أو المؤسسين يتضمن إفصاحاً صريحاً عن انعقاد إرادتهم على تخصيص المال لإنشاء المؤسسة الأهلية ، وسندهم القانونى الذى يجيز لهم إجراء هذا التخصيص فى شأن المال المخصص .
- ٣ - وصية مشهورة وفقاً لأحكام قانون الدولة التى تم فيها الإيصال ، تتضمن اسم الموصى وصفته وجنسيته وسنده فى الإيصال بتخصيص المال الموصى به لإنشاء مؤسسة أهلية .

مادة (١٢١)

فى جميع الأحوال يجب أن يشتمل النظام الأساسى أو السند الرسمى أو الوصية بإنشاء المؤسسة الأهلية على البيانات الآتية :

- (أ) اسم المؤسسة ونطاق عملها الجغرافى ومقر مركز إدارتها بجمهورية مصر العربية .
- (ب) الغرض الذى تنشأ المؤسسة لتحقيقه .
- (جـ) بيان تفصيلى عن الأموال المخصصة لتحقيق أغراض المؤسسة بمراعاة حكم المادة (١١٦) من هذه اللائحة .

(د) تنظيم إدارة المؤسسة بما فى ذلك طريقة تعيين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء وطريقة تعيين المدير .

(هـ) مدة مجلس الأمناء وطريقة تجديد العضوية فيه وكيفية شغل الأماكن التى تخلو فى المجلس .

ويجوز للمؤسسين إنشاء المؤسسة وفقا لنموذج النظام الأساسى رقم (١٩) المرفق بهذه اللائحة .

مادة (١٢٢)

إذا كان إنشاء المؤسسة بسند رسمى جاز لمن أنشأها أن يعدل عنه بسند رسمى آخر وذلك فى الفترة ما بين صدور السند الرسمى وقبل انتهاء إجراءات قيد المؤسسة الأهلية . ويجوز أن يكون العدول مقتصرًا على جزء من الأموال المخصصة ، وفى هذه الحالة يتم قيد المؤسسة الأهلية على أساس اختصاصها بالأموال التى بقيت مخصصة لها بعد استبعاد ما عدل عنه المؤسس أو المؤسسون .

مادة (١٢٣)

إذا كان إنشاء المؤسسة الأهلية بوصية ، فيجوز للموصى أن يتقدم إلى الجهة الإدارية بطلب قيد ملخص الوصية ، وعلى الجهة الإدارية فى هذه الحالة أن تفيد الموصى باستيفاء الوصية لشروط قيد ملخصها أو تفيده بما يلزم تعديله فى الوصية لإتمام قيدها ، وفى جميع الأحوال لا يتم قيد ملخص النظام الأساسى وكسب المؤسسة للشخصية الاعتبارية إلا بعد نفاذ الوصية ما لم يكن الموصى قد عدل عنها قبل وفاته .

فإذا لم يكن الموصى قد عدل عن الوصية قبل وفاته ، وكانت الجهة الإدارية قد أفصحت عن جواز قيد الوصية ، أو كان قد تم تعديل الوصية لاستيفاء شروط قيد ملخصها ، التزمت الجهة الإدارية بقيدها خلال ستين يوما من تاريخ إخطارها بنفاذ الوصية دون حاجة للتقدم بطلب جديد .

مادة (١٢٤)

يتولى طلب قيد المؤسسة الأهلية منشئ المؤسسة أو رئيس مجلس الأمناء أو الشخص المعين لتنفيذ الوصية ، ويجوز أن يكون الطلب على النموذج رقم (٢٠) الملحق بهذه اللائحة ويجب أن يرفق بالطلب :

أولا - نسختان من النظام الأساسى للمؤسسة الأهلية موقعا عليهما من المؤسس أو المؤسسين ، مستوفيا للبيانات المشار إليها فى البند (١) من المادة (١٢٠) من هذه اللائحة ، أو صورتان من السند الرسمى لإنشاء المؤسسة الأهلية مصدقا عليهما بمطابقتها للأصل من الجهة التى تم توثيق السند الرسمى أمامها أو إشهاره لديها ، أو صورتان من الوصية المنشئة للمؤسسة الأهلية مصدقا عليهما بمطابقتها لأصل الوصية المشهرة .

فإذا كان المؤسس أو أحد المؤسسين من الأشخاص الاعتبارية ، وجب أن يرفق بالطلب ما يثبت الوضع القانونى للشخص الاعتبارى وإقرار صريح موقع من ممثله القانونى بالموافقة على تأسيس أو المشاركة فى تأسيس المؤسسة الأهلية .

ثانيا - سند شغل مقر المؤسسة .

ثالثا - ما يفيد إيداع مبلغ مائة جنيه لحساب صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو أحد فروعها .

مادة (١٢٥)

يكون مؤسسو المؤسسة الأهلية أو منشئوها بسند رسمى مسئولين عن النفقات اللازمة لإنشائها ، فإن كان إنشاؤها بوصية عهد إلى أحد الأشخاص بتنفيذها ، جاز لمنفذ الوصية بعد قيد المؤسسة الأهلية أن يسترد النفقات التى تكبدها فيما تعلق من الوصية بإنشاء المؤسسة الأهلية .

ويكون الرد بقرار من مجلس الأمناء فى حدود ما يعتمده من نفقات فعلية وبما لا يجاوز (٢٪) من قيمة الأموال المخصصة للمؤسسة الأهلية .

مادة (١٢٦)

يجب على الجهة الإدارية المختصة إثبات تاريخ تقديم طلب قيد ملخص النظام الأساسي أو السند الرسمي أو الوصية بعد التحقق من استيفائه للشروط والأوضاع المنصوص عليها في المادتين (١٢٠ ، ١٢١) ، من هذه اللائحة ويكون ذلك على صورة منه تسلم إلى الطالب .

وعلى الجهة الإدارية إمساك سجل خاص لإثبات طلبات قيد ملخصات النظم الأساسية أو السندات الرسمية أو الوصايا المنشئة للمؤسسات الأهلية وذلك وفقا لتاريخ وساعة تقديم كل منها .

مادة (١٢٧)

تثبت الشخصية الاعتبارية للمؤسسة الأهلية اعتبارا من اليوم التالى لقيد نظامها الأساسي أو لقيد ما فى حكمه أو بقوة القانون بمرور ستين يوما من تاريخ طلب القيد أيهم أقرب .

وتلتزم الجهة الإدارية باتخاذ إجراءات نشر ملخص النظام الأساسي للمؤسسة أو ما فى حكمه بالوقائع المصرية خلال ستين يوما من تاريخ ثبوت الشخصية الاعتبارية للمؤسسة ، ويكون النشر بغير مقابل .

مادة (١٢٨)

يتولى مجلس الأمناء اختيار ممثل المؤسسة الأهلية فى اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٧) من القانون .

وتطبق أحكام المادة (٢٩) من هذه اللائحة فيما عدا ما جاء بحكم الفقرة السابقة .

مادة (١٢٩)

يجب أن يكون لكل مؤسسة أهلية مجلس أمناء يتكون من عدد فردى لا يقل عن ثلاثة ولا يجاوز خمسة عشر عضوا ، يختار أحدهم رئيسا .

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

مادة (١٣٠)

يختص مؤسس أو مؤسسو المؤسسة الأهلية بتعيين مجلس الأمناء ، ويجب أن ينص النظام الأساسى على مدة المجلس ، وطريقة تجديد عضويته إن وجدت ، وطريقة تعيين من يحل محل العضو الذى يخلو مكانه لأى سبب قبل انتهاء مدة تعيينه .

وإذا كان النظام الأساسى للمؤسسة أو السند الرسمى أو الوصية لم يتضمن طريقة تعيين مجلس الأمناء ومدته ، تولت الجهة الإدارية المختصة تعيين مجلس الأمناء من الخبراء فى ميادين النشاط المحدد للمؤسسة الأهلية والشخصيات العامة المهتمين بالعمل الأهلى ، وتعيين من يحل محل العضو الذى يخلو مكانه ، ويخطر الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالتعيين .

وفيما يتعلق بمدة المجلس فى هذه الحالة فتحدد بدورات مدة كل منها ست سنوات عدا مجلس الأمناء الأول تكون مدته بما لا يتجاوز ثلاث سنوات .

ويلتزم مجلس الأمناء فى دورته الثانية بإجراء قرعة بين جميع أعضائه كل سنتين لتنتهى عضوية ثلث الأعضاء الذين تصيبهم القرعة ، ويجوز للمجلس تجديد عضوية من انتهت عضويتهم عن طريق القرعة أو تعيين أعضاء جدد بدلا منهم حسب احتياجات ومصالح المؤسسة الأهلية .

وفى جميع الأحوال يقوم مجلس الأمناء بإخطار الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بإتمام تشكيله وبكل تغيير يطرأ عليه .

مادة (١٣١)

فى حالة خلو مكان أو أكثر بمجلس الأمناء وتعذر تعيين بدل منه أو منهم بالطريقة المبينة فى النظام الأساسى تتولى الجهة الإدارية المختصة التعيين من بين الخبراء فى ميادين نشاط المؤسسة الأهلية أو من الشخصيات العامة المهتمة بالعمل الأهلى وتخطر الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بذلك التعيين .

مادة (١٣٢)

يتولى مجلس الأمناء إدارة المؤسسة الأهلية ، وتكون له جميع اختصاصات مجالس الإدارة والجمعية العمومية للجمعيات فيما عدا تعديل الغرض الأصيل للمؤسسة الأهلية المحدد فى النظام الأساسى أو ما فى حكمه .

ويباشر هذه الاختصاصات وفقا لأحكام النظام الأساسى أو ما فى حكمه .

ويجوز لمجلس الأمناء أن يعين مديرا للمؤسسة الأهلية تكون له الاختصاصات التى ينص عليها قرار تعيينه .

مادة (١٣٣)

يمثل رئيس مجلس الأمناء المؤسسة الأهلية أمام القضاء وقبل الغير .

مادة (١٣٤)

يجوز للمؤسسة الأهلية زيادة رأسمالها بتخصيص مال أو أموال إضافية لتحقيق ذات الأغراض المحددة فى نظامها الأساسى أو ما فى حكمه ، فإذا كانت الزيادة مقدمة من المؤسس أو المؤسسين أو من ورثة الموصى فى حالة الوصية ، يتم ذلك بتخصيص المال وقيده فى سجلات المؤسسة الأهلية بعد إخطار الجهة الإدارية ببيان تفصيلى بالأموال الإضافية المخصصة مع مراعاة أحكام المادة (١١٦) من هذه اللائحة .

مادة (١٣٥)

فى حالة زيادة رأسمال المؤسسة الأهلية بتخصيص مال أو أموال إضافية من غير المؤسسين أو ورثة الموصى فى حالة الوصية ، تلتزم المؤسسة الأهلية بالتقدم لوزير الشئون الاجتماعية بطلب للموافقة على ذلك موضحا به :

١- اسم الشخص الطبيعى أو الاعتبارى مقدم المال ومحل إقامته وجنسيته وحصته فى المال المقدم ، وفى حالة الشخص الاعتبارى ما يثبت وضعه القانونى وإقرار موقع من ممثله القانونى بالموافقة على تخصيص المال والمشاركة فى المؤسسة الأهلية .

٢ - الشروط التى يضعها مقدم المال أو الأموال إن وجدت .

وعلى الجهة الإدارية المختصة موافاة المؤسسة الأهلية بالرأى خلال مدة لا تتجاوز ستين يوما من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا ، ويعتبر مضى هذه المدة دون اعتراض من الجهة الإدارية موافقة على الطلب .

مادة (١٣٦)

لا تخل أحكام المادة السابقة بحق المؤسسة الأهلية فى تلقى التبرعات أو جمعها من الجمهور ودعم مواردها المالية وفقا لأحكام المواد (٥٦ ، ٥٧ ، ٥٨ ، ٥٩ ، ٦٠) من هذه اللائحة .

كما تتمتع المؤسسة الأهلية بكافة المزايا والإعفاءات المقررة للجمعيات الأهلية فى القانون وأحكام هذه اللائحة .

مادة (١٣٧)

يجتمع مجلس الأمناء مرتين على الأقل سنويا بدعوة من رئيسه ، وعليه أن يجتمع خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للنظر فى الموافقة على الميزانية العمومية والحساب الختامى للمؤسسة الأهلية عن السنة المالية المنتهية وتقرير النشاط وتقرير مراقب الحسابات ومشروع موازنة السنة المالية الجديدة .

وترسل صورة من هذه الأوراق إلى الجهة الإدارية المختصة والاتحاد المختص قبل موعد الاجتماع بخمسة عشر يوما على الأقل .

مادة (١٣٨)

يجوز للمؤسسة الأهلية أن تكتفى بإعداد بيان دورى بالإيرادات والمصروفات وأوجه الإنفاق بدلا من الميزانية السنوية إذا كانت طبيعة أموالها تبرر ذلك .

ويجب على المؤسسة الأهلية فى هذه الحالة أن تتقدم بطلب للحصول على موافقة الجهة الإدارية توضح فيه مبرراتها .

مادة (١٣٩)

إذا تعذر استمرار المؤسسة الأهلية في أداء رسالتها أو تحقيق أغراضها المحددة في نظامها الأساسي أو ما في حكمه ، يجوز حل المؤسسة الأهلية بموجب قرار من المؤسس أو المؤسسين ، المخصصين لأغلبية رأس مال المؤسسة ، ما لم يرد في النظام الأساسي أو ما في حكمه نسبة أكبر ، وفي حالة عدم وجود المؤسسين يكون قرار الحل بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء مجلس الأمناء .

ويجب على المؤسسين أو مجلس الأمناء في هذه الحالة إخطار الجهة الإدارية المختصة قبل اتخاذ قرار الحل بمدة ثلاثين يوماً على الأقل .

وفي حالة اتخاذ قرار الحل يجب مراعاة أحكام الباب الخامس من هذه اللائحة ، ويؤول ناتج التصفية إلى صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو أحد فروعها ، ما لم يرد نص بلائحة النظام الأساسي للمؤسسة ، أو ما في حكمه ، بشأن أيلولة تلك الأموال .

مادة (١٤٠)

يجوز دمج المؤسسة الأهلية في مؤسسة أخرى وفقاً للشروط الآتية :

- ١ - طلب من المؤسس أو المؤسسين المخصصين لأغلبية رأس مال المؤسسة ، ما لم يرد في النظام الأساسي أو ما في حكمه نسبة أكبر ، وفي حالة عدم وجود المؤسسين يكون قرار الدمج بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء مجلس الأمناء .
- ٢ - موافقة المؤسسين أو مجلس أمناء المؤسسة المطلوب الاندماج فيها .
- ٣ - إخطار الجهة الإدارية المختصة بطلب الاندماج متضمناً موافقة المؤسسين أو مجلس الأمناء بحسب الأحوال .
- ٤ - تصدر الجهة الإدارية قرار الدمج في خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بالطلب .

مادة (١٤١)

يجوز حل المؤسسة الأهلية بقرار مسبب من وزير الشؤون الاجتماعية ، بعد أخذ رأى الاتحاد العام ودعوة المؤسسة لسماع أقوالها إذا توافرت دلائل جديده على ممارسة المؤسسة نشاطاً من الأنشطة المحظورة في المادة (١١) من القانون .

ويتعين أن يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر لمدة وبمقابل يتم تحديده ، ويجوز لوزير الشؤون الاجتماعية الاكتفاء بإصدار قرار مسبب بعزل مجلس الأمناء أو بوقف نشاط المؤسسة أو إلغاء النشاط المخالف أو إزالة سبب المخالفة بدلاً من حل المؤسسة .

ولكل ذى شأن الطعن على القرار الذى يصدره وزير الشؤون الاجتماعية أمام محكمة القضاء الإدارى وفقا للإجراءات والمواعيد المحددة لذلك ودون التقيد بأحكام المادة (٧) من القانون .

ويعتبر من ذوى الشأن فى خصوص الطعن أى من أعضاء مجلس أمناء المؤسسة أو أى من مؤسسيها .

مادة (١٤٢)

يتبع حكم المادة (١٠٠) من هذه اللائحة بشأن ما يتبعه المصنف عند حل المؤسسة بوجود منحة أجنبية ضمن أموالها .

مادة (١٤٣)

تكون دعوة المؤسسة لسماع أقوالها بخطاب مسجل بعلم الوصول على عنوان المقر الرئيسى للمؤسسة باسم رئيس مجلس الأمناء أو المؤسس بحسب الأحوال لدعوته أو من يفوضه للاجتماع مع الجهة الإدارية .

ويجب أن يبين بخطاب الدعوة ملاحظات الجهة الإدارية والموعده والمكان المحددين لسماع أقوال المؤسسة ، وأن عدم حضور ممثل المؤسسة فى الزمان والمكان المحددين يعد بمثابة إقرار من المؤسسة بصحة ما ورد بالخطاب من ملاحظات الجهة الإدارية .

وللمؤسسة الأغلبية تقديم مذكرة بالرد على ملاحظات الجهة الإدارية بدلا من سماع أقوالها .

(الباب التاسع)

الاتحادات النوعية والإقليمية

الفصل الأول

الاتحادات النوعية

مادة (١٤٤)

للجمعيات والمؤسسات الأهلية أن تنشئ فيما بينها اتحادات نوعية تكون لها
المسؤولية الإدارية .

مادة (١٤٥)

يتكون الاتحاد النوعى من الجمعيات والمؤسسات الأهلية التى تباشر أو تقوم نشاطاً مشتركاً فى مجال معين .

وبعد النشاط مشتركاً إذا كان قائماً على تحقيق غرض أو أغراض محددة هى بذاتها التى تضمنتها النظم الأساسية للجمعيات الراغبة فى تكوين الاتحاد أو صرح لها بإضافتها بعد تأسيسها .

وإذا رغبت مؤسسات أهلية فى تكوين اتحاد نوعى أو المشاركة فى تكوينه مع جمعيات أخرى أو الانضمام إلى اتحاد نوعى قائم ، فيجب أن تتفق أغراضها مع بعضها ومع أغراض الجمعيات المشاركة لها ، وذلك كله بمراعاة حكم المادة (١١٨) من هذه اللائحة .

مادة (١٤٦)

يجوز تكوين اتحاد نوعى واحد على مستوى الجمهورية ، كما يجوز إنشاء اتحادات نوعية لذات النشاط على مستوى كل محافظة ، بشرط ألا يقل عدد أعضاء كل اتحاد منها عن عشرة من الجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة فى نطاق المحافظة .

الفصل الثانى

الاتحادات الإقليمية

مادة (١٤٧)

للجمعيات والمؤسسات الأهلية أن تنشئ فيما بينها اتحاد إقليمى واحد فى كل محافظة تكون له الشخصية الاعتبارية .

مادة (١٤٨)

يتكون الاتحاد الإقليمى من الجمعيات والمؤسسات الأهلية الواقعة فى نطاق المحافظة وأياً كان نشاطها ، سواء فى ذلك من شاركت فى تأسيسه أو انضمت إليه بعد التأسيس .

مادة (١٤٩)

لا يحول اشتراك الجمعية أو المؤسسة الأهلية في اتحاد نوعى على مستوى المحافظة أو على مستوى الجمهورية ، وحقتها في الاشتراك في تكوين اتحاد إقليمي في ذات المحافظة أو الانضمام إليه .

مادة (١٥٠)

إذا باشرت الجمعية أو المؤسسة الأهلية نشاطها في أكثر من محافظة اقتصر حقها في الاشتراك في تكوين اتحاد إقليمي أو الانضمام إلى الاتحاد القائم في المحافظة التي يقع بدائرتها المركز الرئيسى للجمعية أو المؤسسة الأهلية .

الفصل الثالث

تأسيس الاتحادات

النوعية والإقليمية

مادة (١٥١)

إذا رغبت مجموعة من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية أو منهما معاً ، في تكوين اتحاد نوعى أو إقليمي ، فتتكون من هذه المجموعة جماعة مؤسسين يكون لها أن تتخذ إجراءات تأسيس الاتحاد المطلوب ، وبمراعاة أحكام المادة (٢٠) من هذه اللائحة .

مادة (١٥٢)

يضع المؤسسون نظاماً أساسياً للاتحاد النوعى أو الإقليمي ، تتبع فى شأنه الأحكام الخاصة بالنظام الأساسى للجمعيات ، وذلك بما لا يتعارض مع طبيعة الاتحاد .

مادة (١٥٣)

يخضع الاتحاد فى قواعد وإجراءات تأسيسه وحله لأحكام تأسيس وحل الجمعيات المنصوص عليها فى القانون وفى أحكام هذه اللائحة .

مادة (١٥٤)

يكون الانضمام إلى اتحاد نوعى أو إقليمي قائماً بطلب من الجمعية أو المؤسسة الأهلية التى ترغب فى عضويته ، متى استوفت الشروط الآتية :

١ - أن تكون الجمعية أو المؤسسة الأهلية قد استكملت شروط قيامها قانوناً واكتسبت الشخصية الاعتبارية .

- ٢ - أن تكون قد استوفت الشروط المنصوص عليها فى النظام الأساسى للاتحاد .
- ٣ - أن يصدر قرار بالموافقة على طلب الانضمام من مجلس إدارة الجمعية أو مجلس أمناء المؤسسة الأهلية بحسب الأحوال .

مادة (١٥٥)

- لا يجوز للاتحاد رفض طلب عضوية جمعية أو مؤسسة أهلية إذا توافرت فى أى منها شروط الانضمام إليه .

الفصل الرابع

اختصاصات الاتحادات النوعية والإقليمية

مادة (١٥٦)

يختص الاتحاد النوعى أو الإقليمى بما يأتى :

- ١ - إعداد قاعدة للبيانات وتوفير المعلومات الكافية عن الجمعيات والمؤسسات الأهلية التى تعمل فى مجال نشاطه بما فى ذلك الدراسات والبحوث التى تعنيها ، وكذا المؤتمرات المحلية والدولية التى تتصل بنشاطها .
- ٢ - العمل على نشر دليل بقوائم الجمعيات المقيدة فى المجال النوعى والإقليمى لتعريف المواطنين بها وحثهم على الإسهام والمشاركة فى أنشطتها .
- ٣ - إجراء البحوث الاجتماعية اللازمة فى مجال نشاط الاتحاد أو نطاقه الجغرافى والاشتراك فى البحوث الاجتماعية العامة التى يتولاها الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية .
- ٤ - تنسيق الجهود بين الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء فى الاتحاد ضماناً لتكاملها .
- ٥ - تقييم الخدمات التى تؤديها الجمعيات والمؤسسات الأهلية على ضوء احتياجات المجتمع وإمكانيات تلك الجمعيات والمؤسسات الأهلية ومواردها المتاحة .
- ٦ - تنظيم برامج الإعداد والتدريب الفنى والإدارى لموظفى الجمعيات والمؤسسات الأهلية وأعضائها .
- ٧ - دراسة مشاكل تمويل الجمعيات والمؤسسات الأهلية والعمل على حلها .

الباب العاشر

الاتحاد العام

للجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة (١٥٧)

ينشأ اتحاد عام للجمعيات والمؤسسات الأهلية تكون له الشخصية الاعتبارية مقره مدينة القاهرة .

مادة (١٥٨)

يضم الاتحاد العام فى عضويته الجمعيات والمؤسسات الأهلية والاتحادات النوعية والإقليمية .

مادة (١٥٩)

يتكون مجلس إدارة الاتحاد العام من ثلاثين عضواً ، يجرى إنتخاب تسعة عشر عضواً منهم من الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، ويصدر رئيس الجمهورية قراراً بتعيين رئيس المجلس وعشرة أعضاء من المهتمين بالمسائل الاجتماعية .

مادة (١٦٠)

يكون إنتخاب أعضاء مجلس إدارة الاتحاد العام المشار إليهم فى المادة السابقة فى المؤتمر السنوى الذى يعقد وفقاً لحكم المادة (١٦٦) من هذه اللائحة .

مادة (١٦١)

مدة مجلس إدارة الاتحاد العام ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ صدور القرار الجمهورى بتعيين رئيس المجلس والأعضاء المعينين .

وإذا خلا مكان أحد الأعضاء المعينين فيعين عضواً بدلاً منه ، وإذا خلا مكان عضو منتخب فيتم تصعيد العضو الحاصل على أكثر الأصوات فى آخر إنتخابات تم إجراؤها .

مادة (١٦٢)

يضع مجلس إدارة الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية لائحة نظامه الداخلي ،
مبيناً فيها أجهزة الاتحاد وطريقة إدارته ولجانه وقواعد تنظيم العمل فيه .
ويصدر بهذه اللائحة قرار من وزير الشؤون الاجتماعية .

مادة (١٦٣)

لمجلس إدارة الاتحاد العام أن يعين من بين أعضائه أو من غير أعضائه مديراً ،
ويتضمن قرار تعيينه تحديداً لاختصاصاته .

مادة (١٦٤)

يجب إبلاغ وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من محاضر اجتماعات مجلس إدارة
الاتحاد العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاد .

مادة (١٦٥)

يختص الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالآتى :

- ١ - وضع تصور عام لدور الجمعيات والمؤسسات الأهلية فى تنفيذ برامج التسمية .
- ٢ - إجراء الدراسات اللازمة لتوفير التمويل اللازم للجمعيات والمؤسسات الأهلية
لتنمية مواردها ، والقيام بالاتصال بالجهات الداخلية والخارجية بما يساعد على توفير
الإعانات والمساعدات ، وإبداء المشورة لها عن وسائل دعم قدراتها المالية .
- ٣ - تنظيم برامج الإعداد والتدريب الفنى والإدارى لموظفى الجمعيات والمؤسسات الأهلية
وأعضائها بالتنسيق مع الاتحادات النوعية والإقليمية والجمعيات والمؤسسات الأهلية .
- ٤ - إبداء الرأى فى طلب حل الجمعيات والمؤسسات الأهلية طبقاً للمادتين (٦٣، ٤٢)
من القانون .

٥ - مد مدة تصفية الجمعيات على النحو المبين بالمادة (٤٣) من القانون .

٦ - ترشيح ممثلى الاتحادات الإقليمية لعضوية اللجان المنصوص عليها فى المادة (٧)
من القانون .

٧ - اختيار خمسة من أعضاء الجمعيات والمؤسسات الأهلية لعضوية مجلس إدارة
صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة (١٦٦)

يعقد الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية مؤتمراً عاماً سنوياً ، يدعى إليه رؤساء مجالس إدارة الجمعيات والمؤسسات الأهلية والاتحادات النوعية والإقليمية ، ويكون لهم حق إنتخاب الأعضاء المنتخبين فى مجلس إدارة الاتحاد العام . ويجوز أن يدعى إلى حضور هذا المؤتمر الشخصيات المعنية بالمسائل الاجتماعية ، وذلك للدراسة المسائل التى تحال إليه من لجانه الفنية أو من الاتحادات النوعية والإقليمية أو من الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة (١٦٧)

ينعقد سنوياً المؤتمر العام خلال الخمسة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للاتحاد ، وتوجه الدعوة لحضوره من رئيس مجلس إدارته قبل الموعد المحدد لانعقاده بشهر على الأقل ، ويرفق بكتاب الدعوة جدول أعمال وبرنامج المؤتمر .

مادة (١٦٨)

على مجلس إدارة الاتحاد العام إخطار وزارة الشؤون الاجتماعية بما يأتى :
١ - موعد انعقاد المؤتمر وجدول أعماله وبرنامج قبل موعد الانعقاد بشهر على الأقل .

٢ - صورة من قرارات وتوصيات المؤتمر العام فى خلال شهر من تاريخ انعقاده .

الباب الحادى عشر

صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة (١٦٩)

يهدف صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية المنشأ بوزارة الشؤون الاجتماعية إلى إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمنشأة وفق أحكام القانون .

مادة (١٧٠)

يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة مكون من (١٣) عضواً برئاسة وزير الشؤون الاجتماعية وعضوية كل من :

١ - خمسة من أعضاء الجمعيات والمؤسسات الأهلية التى تتوافر فيها الشروط المبينة بالمادة (٧٣) من القانون ، على أن يمثل كل منهم نشاطاً نوعياً مختلفاً ،

وأن يكون من بينهم ممثلاً للجمعيات والمؤسسات الأهلية للوجه القبلى وآخر للوجه البحرى وثالث للجمعيات ذات النفع العام ، يختارهم مجلس إدارة الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢ - ثلاثة من رؤساء الإدارات المركزية بوزارة الشئون الاجتماعية يختارهم وزير الشئون الاجتماعية .

٣ - أربعة من الشخصيات العامة المعنية بالمسائل الاجتماعية يختارهم وزير الشئون الاجتماعية .

ويصدر وزير الشئون الاجتماعية قراراً بتشكيل المجلس ونظام العمل فيه وتشكيل أمانته الفنية .

وتكون مدة مجلس إدارة الصندوق ثلاث سنوات ، ويجوز إعادة تعيين العضو لمدة أو لمدد أخرى بذات الإجراءات السابقة .

مادة (١٧١)

يقوم مجلس إدارة الاتحاد العام بإرسال كشف بأسماء المرشحين الذين قام باختيارهم لعضوية مجلس إدارة الصندوق إلى وزارة الشئون الاجتماعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار الاتحاد العام بطلب أسماء المرشحين .

مادة (١٧٢)

مجلس إدارة الصندوق هو الجهة المهيمنة على شئونه ، ويختص بالإضافة إلى ما ورد بالمادة (٧٤) من القانون بما يأتى :

- ١ - اعتماد اللائحة الداخلية للصندوق .
- ٢ - الموافقة على مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامى للصندوق .
- ٣ - النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالصندوق ومركزه المالى .
- ٤ - النظر فى كل ما يرى وزير الشئون الاجتماعية عرضه من مسائل تدخل فى اختصاص الصندوق .

مادة (١٧٣)

للسندوق في سبيل تحقيق أغراضه وتنمية موارده أن يقيم المشروعات الخدمية والإنتاجية والحفلات والأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية ، وله أن يعهد بتلك المشروعات أو الأنشطة لإحدى الجمعيات أو المؤسسات الأهلية لحسابه .

مادة (١٧٤)

تتكون موارد الصندوق ، بالإضافة إلى ما ورد بالمادة (٧٥) من القانون ، على الأخص مما يأتي :

(أ) حصيلة رسوم قيد ملخصات نظم الجمعيات والمؤسسات الأهلية على النحو المنصوص عليه في المادتين (٢٠-١٢٤) من هذه اللائحة ، وحصيلة رسوم منح صور وقيد ملخصات تلك النظم المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذه اللائحة .

(ب) حصيلة الموارد التي خصصتها القوانين أرقام :

١٠ لسنة ١٩٢٢ ، ٩٣ لسنة ١٩٧٣ ، ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وأي قانون

آخر وأحكام هذه اللائحة .

(ج) حصيلة الرسوم الإضافية المفروضة لصالح الأعمال الخيرية بموجب القانون رقم ٦٣ لسنة ١٩٤٢

(د) عائد المشروعات الخدمية أو الإنتاجية أو الحفلات والأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية التي يقيمها الصندوق بهدف تنمية موارده .

مادة (١٧٥)

لمجلس إدارة الصندوق أن يعين مديراً لإدارة الصندوق بناء على ترشيح من وزير الشؤون الاجتماعية ، وتحدد اللائحة الداخلية للصندوق اختصاصات مدير الصندوق .

مادة (١٧٦)

يصدر وزير الشؤون الاجتماعية قراراً باللائحة الداخلية للصندوق تتضمن أجهزة وإدارات وأقسام الصندوق وتنظيم العمل به ، ويحدد اختصاصات مدير الصندوق وسائر

مادة (١٧٧)

تكون للصندوق موازنة خاصة ، وتبدأ السنة المالية للصندوق ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بنهايتها ، ويرحل فائض الصندوق من سنة إلى أخرى .

مادة (١٧٨)

تخصص موارد الصندوق للصرف منها لتحقيق أغراضه وعلى وجه الخصوص ما يأتى :

(أ) تقديم الإعانات للجمعيات والمؤسسات الأهلية المنشأة وفقاً لأحكام القانون .
(ب) إصدار النشرات التى تمكن المتبرعين فى الداخل والخارج من تحديد قدر إسهاماتهم .

(ج) إعداد ونشر دليل سنوى ببيان الجمعيات والمؤسسات الأهلية والاتحادات النوعية والإقليمية التى ينتمون إليها لتمكين المواطنين من الإسهام فيها والمشاركة فى العمل الاجتماعى التطوعى .

(د) إقامة المشروعات الخدمية والإنتاجية والحفلات والأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية بهدف تنمية موارده .

مادة (١٧٩)

يفتح حساب خاص باسم الصندوق ، لدى أحد البنوك المعتمدة تودع به كافة متحصلات الصندوق ، كما يجوز فتح حساب بالعملة الأجنبية يودع به ما يتلقاه الصندوق من موارد بالعملة الأجنبية ، وتنظم اللائحة الداخلية للصندوق قواعد وإجراءات الصرف .

مادة (١٨٠)

تخضع حسابات الصندوق لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات ، وعلى القائمين بالعمل فيه تقديم كافة المستندات والسجلات اللازمة لذلك .

فهرست

اللائحة التنفيذية لقانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية

المواد				الموضوع	الباب
إلى	من	إلى	من		
		١٧	١	<u>احكام عامة وانتقالية :</u> الفصل الأول - المقصود بالجهة الإدارية الفصل الثاني - الجمعيات والمنظمات الأجنبية المنشأة بقانون أو استناداً إلى اتفاقيات دولية الفصل الثالث - توفيق أوضاع الجمعيات والمؤسسات والاتحادات والجماعات القائمة	الأول :
٤٧	١٨			تأسيس الجمعيات	الثاني :
٦٥	٤٨			أغراض الجمعيات وحقوقها والتزاماتها	الثالث :
٩٠	٦٦			أجهزة الجمعية	الرابع :
٧٥	٦٦			الفصل الأول - الجمعية العمومية	
٩٠	٧٦			الفصل الثاني - مجلس الإدارة	
١٠١	٩١			حل الجمعيات	الخامس :
١١٠	١٠٢			الجمعيات ذات النفع العام	السادس :
١١٤	١١١			دور الإيواء	السابع :
١٤٣	١١٥			المؤسسات الأهلية	الثامن :
		١٥٦	١٤٤	<u>الاتحادات النوعية والإقليمية :</u> الفصل الأول - الاتحادات النوعية الفصل الثاني - الاتحادات الإقليمية الفصل الثالث - تأسيس الاتحادات النوعية والإقليمية الفصل الرابع - اختصاصات الاتحادات النوعية والإقليمية	التاسع :
١٤٦	١٤٤				
١٥٠	١٤٧				
١٥٥	١٥١				
		١٥٦			
١٦٨	١٥٧			الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية	العاشر :
١٨٠	١٦٩			صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية	الحسادى عشر :

نموذج رقم (١) جمعيات

جمهورية مصر العربية
وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية
مكتب الوزير

تصريح

لمنظمة اجنبية غير حكومية بممارسة نشاط الجمعيات

رقم () بتاريخ / /

اسم المنظمة :

دولة المقر وجنسيته :

المعاهدة أو الاتفاقية التي تنظم عمل المنظمة والدول الموقعة عليها :

تاريخ توقيع هذه المعاهدة أو الاتفاقية إن وجدت :

الاتفاق الذي أبرم بين المنظمة ووزارة الخارجية المصرية :

رقمه : تاريخه : / / (اتفاقية/خطابات متبادلة) .

نوع النشاط الذي تطلب التصريح لها بممارسته بنفسها في مصر :

الجمعية أو المؤسسة التي ستمارس الأنشطة من خلالها :

مقرها :

النطاق الجغرافي لممارسة النشاط :

المدة المقترحة لممارسة النشاط خلالها :

الاعتمادات المقترحة تخصيصها لممارسة هذا النشاط ووسائل تمويله :

صرحت وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية لمنظمة :

بممارسة النشاط/الأنشطة الموضحة خلال المدة والنطاق الجغرافي والاعتماد المقترح والموضح به

على أن توافي الوزارة بتقرير نشاط فنى/مالى كل ستة أشهر ...

تحريراً في / / ٢٠٠

وزيرة

التأمينات والشئون الاجتماعية

نموذج رقم (٢) جمعيات

مديرية الشئون الاجتماعية

بمحافظة: _____

(مسجل مصحوب بعلم الوصول)

السيد الأستاذ / رئيس مجلس _____

تحية طيبة وبعد ...

بالإشارة إلى كتاب سيادتكم رقم () بتاريخ / / بشأن طلب تعديل قيد جمعية/مؤسسة/اتحاد / _____ وفقاً لأحكام القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

نتشرف بالإفادة بأنه قد تم التأشير بسجل قيد الجمعية/المؤسسة/الاتحاد/بالتعديل المطلوب ،
برجاء التفضل باتخاذ اللازم ، ومرفق نسخة من أوراق تعديل القيد .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته :

تحريراً في / /

مدير المديرية

ختم الإدارة

نموذج رقم (٣) جمعيات

نموذج طلب قيد ملخص النظام الأساسي

جمعية /

السيد الأستاذ / مدير مديرية الشؤون الاجتماعية

بمحافظة :

تحية طيبة وبعد ...

يتشرف بتقديم هذا لسيادتكم : _____ ممثلاً عن جماعة مؤسسي

جمعية : _____ والذي اتفق على تأسيسها بتاريخ / /

وذلك للعمل في الميادين الآتية :

١ - _____ ٢ - _____

٣ - _____ ٤ - _____

وفقاً لما ورد بملحة النظام الأساسي من أغراض -

ومركز إدارتها : _____

نطاق عملها الجغرافي : _____

مرفقات :

١ - نسختان من النظام الأساسي للجمعية موقعا عليهما من جميع المؤسسين .

٢ - نسختان من كشوف أسماء المؤسسين موضحاً بهما الاسم الرباعي لكل منهم ولقبه وسنه وجنسيته ومهنته ومحل إقامته .

٣ - إقرار من كل عضو مؤسس بأنه لم يصدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنسية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة .

٤ - سند تحديد ممثل جماعة المؤسسين في اتخاذ إجراءات التأسيس .

٥ - سند شغل مقر الجمعية : قلمك - إيجار - انتفاع - تخصيص (على أن يكون السند ثابت التاريخ) .

٦ - ما يفيد سداد مبلغ مائة جنيه لحساب صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

برجاء اتخاذ إجراءات قيد ملخص النظام الأساسي للجمعية وفقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

مقدمه : (ممثل جماعة المؤسسين)

الاسم : _____ التوقيع : _____ تحقيق شخصية رقم (_____)

إيصال استلام

استلمت أنا السيد : _____ من العاملين بمديرية الشؤون الاجتماعية

بمحافظة _____ مستندات القيد الخاصة بجمعية : _____ مستوفاة

ختم الإدارة

المستلم

تحريراً / /

نموذج (٤) جمعيات

لائحة

النظام الأساسي

الجمعية : _____

المقيدة تحت رقم : _____ بتاريخ / /

بمديرية : _____

طبقاً لأحكام القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

بشأن

الجمعيات والمؤسسات الأهلية

بإدارة : _____ للشئون الاجتماعية

عنوان مقر الجمعية : _____

ميدان عمل الجمعية : _____

الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها
ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

مادة (١)

إنه في يوم : / / ٢٠٠٠ اتفق الموقعون على هذا النظام على تأسيس :
جمعية باسم /

وعنوانها : _____

مدتها : محددة بـ _____ سنة : غير محددة : _____

مادة (٢)

نوع وميدان عمل الجمعية وهو الآتى :

١ - _____

٢ - _____

٣ - _____

٤ - _____

٥ - _____

٦ - _____

مادة (٣)

الأنشطة : وتعمل الجمعية على تحقيق أغراضها في هذه الميادين عن طريق الأنشطة

الآتية :

١ - _____

٢ - _____

٣ - _____

٤ - _____

٥ - _____

٦ - _____

٧ - _____

٨ - _____

٩ - _____

١٠ - _____

١١ - _____

مادة (٤)

نطاق عملها الجغرافى : على مستوى الجمهورية

المحافظة / المدينة المركز / الحى / القسم / القرية

عنوان المقر المتخذ مركزاً لإدارتها : _____

١ - فروعها : _____ مقرها : _____

٢ - _____ مقرها : _____

٣ - _____ مقرها : _____

٤ - _____ مقرها : _____

مادة (٥)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أى من الأنشطة الواردة بالبنود ٤، ٣، ٢، ١ من المادة (١١) من القانون وكذا عدم الدخول فى مضاربات مالية .

الفصل الثانى

النواحى المالية

مادة (٦)

مصادر الجمعية وطريقة استغلالها:

أولاً: الموارد تتكون من :

- ١ - اشتراكات الأعضاء .
- ٢ - التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات .
- ٣ - الإعانات الحكومية .
- ٤ - الموارد الأخرى التى يوافق عليها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام المادة (١٧) من القانون والمواد (٥٦، ٥٧، ٥٨) من اللائحة التنفيذية .
- ٥ - حصيلة إقامة الأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية .
- ٦ - العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية .
- ٧ - _____

ثانياً: تبدأ السنة المالية للجمعية من / / وتنتهى فى / / من كل عام .

ثالثاً: تودع أموال الجمعية باسمها الذى قيدت به لدى بنك : _____
(فرع : _____) أو صندوق توفير فرع (_____)
رابعاً: يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الجمعية أن يوقع على إذن الصرف كل من أمين الصندوق ورئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عن رئيس مجلس الإدارة

مادة (٧)

- ١ - أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها بصفة أساسية .
- ٢ - للجمعية الحق فى تملك العقارات بما يمكنها من تحقيق أغراضها على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقرار منها فى أول اجتماع تال له .
- ٣ - للجمعية أن تستثمر فائض إيراداتها فى مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيفها فى مشروعاتها الإنتاجية والخدمية (وفقاً لأحكام المادة ٥٩ من اللائحة التنفيذية) .

مادة (٨)

يتم تعيين العاملين بالجمعية على النحو الآتى :

- ١ - التعيين فى إطار أحكام قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١
- ٢ - طلب انتداب أى من العاملين المنتدبين بالدولة وفقاً لأحكام المادة (١٢) من القانون .

٣ - من يتطوع من أعضاء الجمعية أو من غيرهم للقيام بعمل من أعمال الجمعية .

مادة (٩)

عند انقضاء الجمعية بحلها (إختيارياً أو إدارياً) أو بإنتهائها مدتها المحددة فى المادة (١) من هذا النظام إذا لم تجدد هذه المدة تؤول أموالها لأى من الجهات الآتية :

١ - صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسة الأهلية .

٢ - جمعية : _____ ومقرها _____

٣ - مؤسسة : _____ ومقرها _____

مادة (١٠)

تحتفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات ويجب ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها .
ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أى من هذه السجلات والوثائق وفقاً لأحكام المادة (٦٢) من اللائحة التنفيذية .

مادة (١١)

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبيّناً بها تفصيلاً المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقاً للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ .
وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ عِشرون ألف جنيه يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجداول المراجعين المحاسبين مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل .

مادة (١٢)

يكون تعديل أى من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية ويرسل التعديل إلى الجهة الإدارية للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسي .

مادة (١٣)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق فروع لها ، كما يجوز لها أن تباشر نشاطاً من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم الفقرة الرابعة من المادة (٤٨) من اللائحة التنفيذية .

وإذا أنشأت فرعاً أو فروعاً لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات فيجب على هذا الفرع أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتداداً لها .

ولا يجوز للفرع مخالفة أى تعليمات أو توجيهات الجمعية .

وللفرع الحق في تمثيله في عضوية مجلس إدارة الجمعية بالنسبة التي تحددها الجمعية العمومية وحسب حجم نشاط الفرع .

ويجوز إعداد تنظيم للفرع يصدر بقرار من مجلس إدارة الجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية يبين فيه .

- ١ - مقر الفرع .
- ٢ - نوع النشاط الذي يمارسه .
- ٣ - النطاق الجغرافي الذي يمارس فيه نشاطه .
- ٤ - المخصصات المالية للفرع .
- ٥ - المصادر الدائمة لتمويل الفرع .
- ٦ - من يقوم بإدارة الفرع وكيفية اختياره أو اختيارهم .
- ٧ - العلاقة بين العضوية في الجمعية والعضوية في الفرع .
- ٨ - مدة عمل الفرع إن كان إنشائه لمدة محددة .

الفصل الثالث

العضوية

مادة (١٤)

يشترط في عضو الجمعية ما يأتي :

- ١ - أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- ٢ - _____ (مؤهل / سن / خبرة)
- ٣ - أن يقدم طلباً للانضمام مصحوباً برسم العضوية وقدرة _____
وأن يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنة وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة سداد رسم العضوية ، ولا يعطى سداد العضوية أى حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضواً بالجمعية .
- ٤ - _____
- ٥ - _____

مادة (١٥)

تنقسم العضوية إلى عضو (عامل / منتسب / فخري)

- ١ - العضو العامل : هو العضو الذي اشترك في تأسيس الجمعية منذ إنشائها أو تقدم بطلب إنضمامه للجمعية واستوفى شروط العضوية وقبل مجلس الإدارة عضويته وله حق حضور الجمعية العمومية وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .

٢ - العضو المنتسب : هو العضو الذى لا تتوافر فيه جميع شروط العضوية الكاملة ويقرر مجلس الإدارة قبوله عضواً منتسباً . ويكون للعضو المنتسب جميع حقوق العضو العامل وعليه جميع التزاماته وذلك عدا حق حضور الجمعية العمومية والترشيح لعضوية مجلس الإدارة .

٣ - العضو الفخرى : هو الذى يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية العمومية .

مادة (١٦)

قيمة الاشتراك السنوى للعضو العامل / المنتسب / الفخرى مبلغ ————— جنيه يؤدي سنوياً / شهرياً بناء على طلب العضو ويجب فى جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوى قبل نهاية السنة المالية .

وإذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك إلا ما يوازى المدة الباقية من السنة .

مادة (١٧)

تزول صفة العضوية فى الحالات الآتية :

١ - الاستقالة أو الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ، ولا يخل ذلك بحق الجمعية فى مطالبته بما يكون مستحقاً عليه أو بأموالها لديه .

٢ - الوفاة .

٣ - إذا فقد شرط من شروط العضوية .

٤ - الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية :

(أ) إذا أتى عملاً من شأنه أن يلحق بالجمعية ضرراً مادياً أو أدبياً جسيماً .

(ب) إذا استغل انضمامه للجمعية لغرض شخصى .

٥ - إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة ————— شهراً

بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق .

ويكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بياناً باسم العضو وسبب زوال العضوية والتاريخ الذى يرتد إليه زوال العضوية .

ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه ترفق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه .

مادة (١٨)

يجوز رد العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك إذا أدوا المبالغ المستحقة عليهم .

مادة (١٩)

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأي سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفى الحق في استرداد رسم العضوية أو الاشتراك أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للجمعية وليس له حق في أموال الجمعية .

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية واختصاص كل منها

أولاً: الجمعية العمومية

مادة (٢٠)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم _____ شهراً / سنة (٦ أشهر على الأقل) وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم .

مادة (٢١)

تنعقد الجمعية العمومية بخطاب مسجل بعلم الوصول يوجه لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور أو تسلم العضو الدعوة شخصياً مقابل توقيعه بالاستلام بين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتوجه هذه الدعوة من أي من :

(أ) رئيس مجلس الإدارة .

(ب) من يفوضه ٢٥٪ من عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .

(ج) المفوض المعين طبقاً للمادة (٤٠) من القانون .

(د) الجهة الإدارية إذا رأت ضرورة لذلك .

مادة (٢٢)

يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسى للجمعية كما يجوز انعقادها في أى مكان آخر بنفس المحافظة يحدد فى خطاب الدعوة .
وترسل نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية إلى الجهة الإدارية وإلى الاتحاد المختص قبل الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل .
ولهذا الاتحاد أن يندب ممثلاً عنه لحضور الاجتماع .
ويجوز للجمعية العمومية النظر فى غير المسائل الواردة فى جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع عدد أعضاء الجمعية .

مادة (٢٣)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادى مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للجمعية وذلك للنظر فى :

- ١ - الميزانية والحساب الختامى .
 - ٢ - تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات .
 - ٣ - مشروع الميزانية التقديرية للعام القادم .
 - ٤ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلاً من الذين زالت أو انتهت عضويتهم .
 - ٥ - تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .
 - ٦ - غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه فى جدول الأعمال .
- كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادى كلما اقتضت الضرورة ذلك .

مادة (٢٤)

وتدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر فى :

- ١ - تعديل النظام الأساسى للجمعية .
- ٢ - حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى .
- ٣ - اندماج الجمعية فى غيرها أو فى جمعية ذات نفع عام .
- ٤ - الموافقة على إسباغ صفة النفع العام على الجمعية .
- ٥ - عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة .
- ٦ - ويجوز لها النظر فى غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين .

مادة (٢٥)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإن لم يتكامل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول وهى :
ويكون الانعقاد فى هذه الحالة صحيحاً إذا حضره بأنفسهم (أى بدون توكيلات أو إنابة) عدد لا يقل عن (١٠٪) أو عشرون عضواً أيهما أقل بحيث لا يقل عدد الحاضرين فى الحالة الأولى عن خمسة أعضاء .

مادة (٢٦)

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضواً آخر يمثله فى حضور الجمعية العمومية وفقاً لما يلى :

- ١ - تصح الإنابة بموجب توكيل رسمى .
- ٢ - تصح الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئول عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بيوم/يومين

ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد .

مادة (٢٧)

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك فى التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية فى القرار المعروض وذلك فيما عدا انتخاب أجهزة الجمعية .

مادة (٢٨)

- ١ - تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالأغلبية المطلقة (الـنصف+١) للأعضاء الحاضرين للاجتماع .
- ٢ - تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية العاملين وتزاد هذه النسبة إلى () فيما يتعلق بالقرارات التى تصدر فى المسائل الآتية :

•

•

مادة (٢٩)

تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والأمين العام (السكرتير) .

ثانياً : مجلس الإدارة

مادة (٣٠)

- ١ - يتكون من (عدد فردى ————— ٥-٧-٩-١١-١٣-١٥) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها .
- ٢ - ويكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة () أقصاها ثلاث سنوات .
- ٣ - مدة عضوية مجلس الإدارة دورة مدتها ٦ سنوات ويتجدد انتخاب ثلث أعضاء المجلس بدلاً من تنتهى عضويتهم كل سنتين بطريقة القرعة وباستكمال مجلس الإدارة لدورته بعد ست سنوات يقوم بدعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد بالكامل .
- ٤ - ينتخب مجلس الإدارة فى أول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس - نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام أو السكرتير) .
- ٥ - فى حالة اشتراك أجنبى فى عضوية الجمعية يجب أن تكون نسبة عدد أعضاء مجلس الإدارة المتمتعين بالجنسية المصرية ماثلة على الأقل لنسبتهم إلى مجموع الأعضاء المشتركين فى الجمعية .

مادة (٣١)

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية ويمكن إضافة أى من الشروط الآتية :

- ١ -
- ٢ -
- ٣ -
- ٤ -

مادة (٣٢)

يعرض مجلس الإدارة قائمة بأسماء المرشحين لعضوية المجلس بمقر الجمعية فى مكان بارز وظاهر ومطروق فى اليوم التالى لقفلى باب الترشيح وإخطار الجهة الإدارية بالقائمة خلال الثلاثة أيام التالية لذلك وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوماً على الأقل .

مادة (٣٣)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالجمعية بأجر .
كما يكون للعضو الحق في تقاضى مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التي يتكبدها
في أداء أعمال الجمعية كبديل الانتقال .
ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة في الحالة المشار إليها الاشتراك في التصويت على
قرار منحه مقابل نفقات .

مادة (٣٤)

يتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك
جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليها مثال :
(بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية أو غير عينية عليها)
والاقتراض بضمانها

ويكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية أمام القضاء وقبل الغير .

مادة (٣٥)

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل ولا يكون
انعقاده صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه .
وتصدر قرارات المجلس بموافقة (الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين
أو % منهم % منهم) وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

مادة (٣٦)

في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة في الفترة ما بين اجتماع جمعية
عمومية وأخرى يقوم مجلس الإدارة بتصعيد الحاصلين على أعلى الأصوات فى آخر
انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتالين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التى
خلت ويستمر هؤلاء الأعضاء فى شغل مقاعدهم حتى انعقاد أول جمعية عمومية تالية
لإجراء انتخابات مجلس الإدارة .

مادة (٣٧)

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للجمعية من أعضائه أو من غيرهم ويحدد قرار
التعيين أعمال الإدارة التى تختص بها والمقابل الذى يستحقه .

ثالثاً : سلطات مجلس الإدارة

مادة (٣٨)

يكون لمجلس الإدارة السلطات اللازمة لإدارة شئون الجمعية ، وله على وجه الخصوص ما يأتي :

- ١ - انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) للجمعية وتحديد اختصاصات وسلطات كل منهم .
- ٢ - إعداد اللوائح الداخلية لعرضها على الجمعية العمومية .
- ٣ - تكوين اللجان التي يرى أنها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها .
- ٤ - تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية .
- ٥ - إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها .
- ٦ - إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية .
- ٧ - إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية .
- ٨ - تحديد قيمة السلفة المستديمة للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية .
- ٩ - إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمناً بياناً عن نشاط الجمعية وحالتها المالية والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام التالي .
- ١٠ - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وتنفيذ قراراتها .
- ١١ - مناقشة تقرير مراقب الحسابات وإعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية .
- ١٢ - مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد عليها والعمل على تلافيتها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لاثحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية .

مادة (٣٩)

لمجلس الإدارة أن يفويض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على ألا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية عن خمسة أعضاء وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل () لاستعراض حالة العمل بالجمعية مما يدخل في اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحاً متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة أولاً بأول .

وتختص اللجنة التنفيذية بما يأتي :

- ١ - اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقرها مجلس الإدارة .
- ٢ - اعتماد ترشيح العاملين وتعيينهم ومجازاتهم في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة وأحكام هذه اللائحة .
- ٣ - اعتماد محاضر الجرد السنوي .
- ٤ - الإذن بالصرف من السلفة المستدime أو المؤقتة تبعاً لحاجة وظروف العمل .
- ٥ - دراسة السياسة التنفيذية للمشروعات والاقتراحات الجديدة وكذا مشروع الميزانية ودراسة تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات قبل تقديمها لمجلس الإدارة .
- ٦ - اعتماد قرارات اللجان الأخرى قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٧ - عرض قرارات اللجنة على مجلس الإدارة للاعتماد فيما يستلزم قرار تفويضها عرضها عليه .
- ٨ - اتخاذ القرارات اللازمة في جميع المسائل التي يفوضها فيها مجلس الإدارة .

مادة (٤٠)

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي :

- ١ - رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها .

- ٢ - تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية .
- ٣ - إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته .
- ٤ - التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها .
- ٥ - التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية .
- ٦ - التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق .
- ٧ - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتي لا تحمل الإرجاء لحين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على أن يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له .
- وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يعينه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس .

مادة (٤١)

يختص أمين عام الجمعية (السكرتير العام) بما يأتي :

- ١ - تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها .
- ٢ - إعداد سجل بأسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم .
- ٣ - إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس .
- ٤ - متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٥ - إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية .

- ٦ - إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً لأحكام القانون وكذلك إعداد جدول أعمال الاجتماعات غير العادية .
- ٧ - إبلاغ كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية .
- ٨ - تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة .
- ٩ - الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون العاملين وحفظ جميع أوراق وسجلات الجمعية بمقرها .
- ١٠ - يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل فى اختصاص كل منهم .
- ١١ - بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .
- ١٢ - الاختصاصات الأخرى التى يعهد بها إليه مجلس الإدارة .

مادة (٤٢)

يختص أمين الصندوق بما يأتى :

- يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذى يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص أساساً بما يأتى :
- ١ - الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك (أو صندوق التوفير) أولاً بأول ومراقبة أو تولى قيد جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول فى الدفاتر الخاصة وكون مسئولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة .
 - ٢ - الإشراف على الجرد السنوى وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة .

- ٣ - اعتماد صرف جميع المبالغ التى تقرر صرفها قانونا مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف أو مراقبة الصرف وحفظ المستندات .
- ٤ - مراجعة المستندات أو السجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها .
- ٥ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية .
- ٦ - التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على أذونات الصرف والشيكات كتوقيع أول .
- ٧ - الموافقة على صرف السلفة المؤقتة فى حدود ما يقرره مجلس الإدارة وذلك للصرف منها فى الحالات العاجلة والضرورية التى لا تحمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الإدارة على أن تعتمد هذه المصروفات فى أول اجتماع له .
- ٨ - إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائى عنها وعرضها جميعاً على مجلس الإدارة .
- ٩ - الاشتراك مع الأمين العام (السكرتير) فى وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة وموافاة الجهة الإدارية بالمشروع قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً على الأقل .
- ١٠ - بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحى المالية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .

مادة (٤٣)

تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها عشرين ألف جنيه سنوياً .

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي :

- ١ - الاطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها في أى وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم .
- ٢ - فى حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك فى تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكنه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير .
وفى جميع الحالات يتعين على مجلس الإدارة عرض تقرير المراقب وما اتخذته المجلس من إجراءات على الجمعية العمومية .
- ويجوز لمراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية المختصة بطلب عقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا تعذر عليه القيام بمهمته لعرض الأمر عليها وتقرير ما تراه .
- ٣ - على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالجمعية .
- ٤ - الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد فى نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة .
- ٥ - تقديم تقرير عن الحساب الختامى والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعاً بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامى والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويتلو تقريره عن أعمال الجمعية ويدلى برأيه فى كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية .
- ٦ - إذا وقع من مراقب الحسابات أى قصور فى أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب فى هذا الشأن .

الفصل الخامس

حل الجمعية

مادة (٤٤)

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله دعوة الجمعية العمومية غير العادية للاتعداد على أن يرفق بالدعوة تقرير فى هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العمومية غير العادية وإصدار القرار الذى تراه مناسباً سواء بحل الجمعية أو اندماجها فى جمعية أخرى تعمل فى ذات الميدان .

فإذا قررت الجمعية العمومية غير العادية حل الجمعية وجب أن يصدر بذلك قرار منها على أن يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى وإنتظار الجهة الإدارية والاتحاد المختص .

إذا قررت الجمعية العمومية غير العادية اندماج الجمعية فى غيرها فيجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة الجمعية المطلوب الاندماج فيها .

فى / /

الأمين العام (السكرتير)

الرئيس

الاسم :

التوقيع :

الاسم :

التوقيع :

نموذج رقم (٥) جمعيات

نموذج طلب إعفاء من الضرائب والرسوم الجمركية

السيد الأستاذ / مدير مديرية الشئون الاجتماعية

بمحافظة _____

تحية طيبة وبعد ...

نتشرف بأن نفيد سيادتكم بأن جمعية/ مؤسسة : _____
المقيدة برقم () بتاريخ : / / بمديرية الشئون الاجتماعية بمحافظة : _____
بوزارة الشئون الاجتماعية ترغب فى استيراد (عدد/ آلات/ أجهزة/ أدوات/ مهمات/ لوازم إنتاج) من
دولة : _____ وبياناتها كالتالى (١) :

وذلك لتنفيذ مشروعاتها/ مباشرة نشاطها المتعلق (٢)

بوليصة شحن رقم : () بتاريخ : / /

فاتورة شراء رقم : () بتاريخ : / /

ميناء الشحن : _____ ميناء الوصول : _____ تاريخه / /

مشتراة من/ مستوردة من : _____

وحيث إن الجمعية/ المؤسسة فى حاجة ماسة لهذه (٣) :

لمباشرة أغراضها/ لتنفيذ مشروعاتها ، نرجو التكرم بالموافقة على الإفراج المؤقت عليها ونرفق لكم القرار
الصادر من مجلس إدارة الجمعية/ المؤسسة يتعهد فيه بأداء الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة فى حالة
رفض طلب الإعفاء (٤) .

لذلك نرجو التكرم باتخاذ اللازم لإعفاء الواردات المبينة عاليه من الضرائب والرسوم الجمركية
الأخرى المقررة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً فى : / /

مقدمه (ممثل الجمعية/ المؤسسة)

الاسم : _____ التوقيع : _____

(١) يوضح وصف دقيق وعدد وقيمة الأشياء المطلوب استيرادها .

(٢) يذكر الغرض أو النشاط .

(٣) يذكر نوع الأشياء المطلوب استيرادها (عدد/ آلات/ أجهزة إلخ)

(٤) تضاف هذه الفقرة فى حالة طلب الإفراج المؤقت .

نموذج طلب إعفاء
من الضرائب والرسوم الجمركية

نموذج رقم (٦) جمعيات

السيد الأستاذ / مدير مديرية الشئون الاجتماعية

بمحافظة _____

تحتية طبية وبعد ...

نتشرف بأن نفيد سيادتكم بأن جمعية/مؤسسة : _____
المقيدة برقم () بتاريخ : / / / بمديرية الشئون الاجتماعية بمحافظة : _____
بوزارة الشئون الاجتماعية قد تلقت هبات أو معونات فى شكل (عدد/ آلات/ أجهزة/ أدوات/ مهنات/
لسوازم إنتاج) من دولة : _____ وبياناتها كالتالى (١) : _____

وذلك لتنفيذ مشروعاتها/مباشرة نشاطها المتعلق ب (٢) _____

بوليصة شحن رقم : () بتاريخ : / / /

فاتورة شراء رقم : () بتاريخ : / / /

ميناء الشحن : _____ ميناء الوصول : _____ تاريخه / /

مشتراة من/مستوردة من : _____

وحيث إن الجمعية/المؤسسة فى حاجة ماسة لهذه (٣) : _____

لمباشرة أغراضها/لتنفيذ مشروعاتها ، نرجو التكرم بالموافقة على الإفراج المؤقت عليها ونرفق لكم القرار الصادر من مجلس إدارة الجمعية/المؤسسة يتعهد فيه بأداء الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة فى حالة رفض طلب الإعفاء (٤) .

لذلك نرجو التكرم باتخاذ اللازم لإعفاء الواردات المبينة عاليه من الضرائب والرسوم الجمركية الأخرى المقررة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً فى : / /

مقدمه (ممثل الجمعية/المؤسسة)

الاسم : _____ التوقيع : _____

(١) يوضح وصف دقيق وعدد وقيمة الأشياء المطلوب إعفاؤها .

(٢) يذكر الغرض أو النشاط .

(٣) يذكر نوع الأشياء المطلوب إعفاؤها (عدد/ آلات/ أجهزة إلخ) .

(٤) تضاف هذه الفقرة فى حالة طلب الإفراج المؤقت .

مديرية الشئون الاجتماعية

نموذج رقم (٧) جمعيات

نموذج

طلب ترخيص بجمع المال عن طريق

إقامة حفل خيرى

السيد الأستاذ / مدير مديرية الشئون الاجتماعية بـ

تحية طيبة وبعد ...

نتشرف بإفادة سيادتكم بأن مجلس إدارة جمعية :
قد قرر بجلسته المنعقدة فى / / بإقامة حفل خيرى لصالح أغراض الجمعية وذلك
بالشروط الآتية :

- ١ - مكان الحفل :
- ٢ - موعد إقامة الحفل :
- ٣ - بيان عدد التذاكر :

عدد فئة التذكرة

() ()

- دعوة مجانية () بدون قيمة (وذلك بنسبة ٥٪ من عدد التذاكر بحد أقصى خمسون دعوة) .
- عدد () دفتر إيصالات غير محددة القيمة (فى حالة جمع تبرعات أثناء الحفل) بكل دفتر خمسون إيصالاً من أصل وصورة .

٤ - الغرض من إقامة الحفل : يخصص دخل الحفل لغرض :
ومرفق طيه المستندات الآتية :

(أ) إقرار من مجلس الإدارة بمسئوليته عن إقامة الحفل وأن الجمعية لم تقم بإقامة أى حفلات خلال عام .

(ب) إقرار من مجلس الإدارة بعدم التنازل أو بيع الحفل لأى جهة أو هيئة أو شخص .
الميزانية التقديرية للحفل (بحيث الناقص يكون أكثر من ٣٥٪ من إجمالى الإيرادات) .

(ج) تفويض من الجمعية للسيد / لإنهاء إجراءات الحفل لدى الجهات الرسمية .

(د) إقرار بعدم الاتفاق مع متعهدين مقابل مبلغ أو نسبة من الإيرادات نظير إقامة الحفل .

(هـ) إقرار بالالتزام بما جاء بالقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٩ والصادر بشأن ضريبة الملاهى مع تخصيص نسبة ٢٥٪ على الأقل من إجمالى الإيرادات للأعمال الخيرية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس مجلس إدارة الجمعية

نموذج رقم ١/٧ جمعيات

نموذج

ترخيص بإقامة حفل خيرى

ترخيص رقم لسنة

بإقامة حفل خيرى

السيد الأستاذ /

تحية طيبة وبعد ...

بالإشارة إلى كتاب سيادتكم رقم بتاريخ / / بشأن طلب ترخيص إقامة حفل خيرى لزيادة موارد الجمعية وذلك بإقامة حفل خيرى يوم الموافق / / وعلى أن يخصص دخل الحفل لدعم الأغراض الاجتماعية والخيرية بالجمعية .

نتشرف بإفادة سيادتكم بالموافقة على الترخيص بإقامة حفل خيرى بالشروط الآتية :

١ - موعد إقامة الحفل مساء يوم الموافق / / م .

٢ - مكان الحفل .

٣ - تذاكر الحفل كما يلى :

عدد التذاكر	فئة التذكرة	القيمة	الترقيم	العدد
			ترقم من ١ إلى	تذكرة
			ترقم من ١ إلى	تذكرة
	دعوة مجانية	بدون قيمة	ترقم من ١ إلى	دعوة
الإجمالى				

٤ - لا يجوز الاتفاق مع أى هيئة أو متعهد أو فرد على مبلغ مقابل إقامة الحفل أو أى نسبة من الإيراد .

٥ - لا تزيد نسبة عمولة التوزيع عن (١٥ /) من قيمة التذكرة .

٦ - على الجمعية الحصول على موافقة مأمورية ضرائب الملاهى على إعفاء الحفل من الضريبة المقررة .

٧ - على أن يبين على كل تذكرة اسم الجمعية ورقم شهرها وميعاد الحفل ورقم الترخيص وقيمة

التذاكر ومكان الحفل وعلى أن تكون كل فئة من التذاكر بلون يختلف عن الآخر . وبذلك يكون

إجمالى التذاكر () جنيهاً فقط () .

٨ - تختم التذاكر بخاتم الجمعية وخاتم المديرية وبحرر محضر بذلك ولايجوز دخول الحفل إلا بالتذاكر

المختومة .

٩ - الالتزام بأحكام القانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٩ والصادر بشأن ضريبة الملاهى على الحفلات

الخيرية (وهو إعفاء الحفل الأول للجمعية فى العام) .

١٠ - يخصص نسبة (٢٥ /) على الأقل من إجمالى الإيرادات قبل خصم أى تكاليف لتأهيق الأغراض

التي من أجلها منم الترخيص .

تابع نموذج رقم ١/٧ جمعيات

- ١١- على الجمعية مراعاة الاقتصاد في المصروفات بحيث لا تزيد مصروفات الحفل عن (٦٥٪) من الإيرادات .
- ١٢- التذاكر التي لم يتم توزيعها تعرض على مفتشى الإدارة وذلك بعد انتهاء الحفل مباشرة وتعدم وبعد محضر بذلك .
- ١٣- على الجمعية مراعاة أحكام الضرائب بأى عمولة الإعلانات والتذاكر المباعة وأتعاب المحاسبين والمكافآت وما فى حكمها وتوريد الضرائب بعد حجزها من المنبع .
- ١٤- فى حالة قبول تبرعات أثناء الحفل يراعى استخدام الإيصالات غير محددة القيمة وعلى أن يسلم الأصل للمتبرع ويحرر الإيصال بالكربون ذى الوجهين .
- ١٥- يفرد حساب خاص بالحفل بدفاتر الجمعية وعلى الجمعية توريد أى مبالغ محصلة وإيداعها بحسابها فى البنك الخاص بها أولاً بأول .
- ١٦- مجلس الإدارة مسئول مسئولية كاملة بالتضامن عن سداد قيمة التذاكر التى لا تحصل قيمتها أو تفقد .
- ١٧- يقدم الحساب الختامى للحفل إلى الإدارة المختصة بالمديرية خلال مدة شهرين من تاريخ إقامة الحفل لمراجعة الإدارة لإعداد محضر التصفية النهائى .

برجاء التفضل بالإحاطة والتنبيه بمراعاة شروط الترخيص علماً بأن أى مخالفة لأحد الشروط يعد مخالفة لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ولاتحته التنفيذية والصادر بشأن الجمعيات والمؤسسات الخاصة وكذلك القرار الوزارى رقم لسنة بشأن قواعد جمع المال .

وتفضلوا بقبول وافر التحية

تحريراً فى / / م

يعتمد

مدير المديرية

جمعية : _____

نموذج رقم ٢/٧ جمعيات

نموذج

طلب إعفاء حفل خيرى

من ضريبة الملاهى المقررة بالقانون ٢٤ لسنة ١٩٩٦

السيد الأستاذ / مدير مديرية الشئون الاجتماعية بـ _____

تحية طيبة وبعد ...

نتشرف بإفادة سيادتكم بأنه صدر الترخيص رقم () لسنة () وذلك بإقامة حفل خيرى لصالح أغراض الجمعية ، وذلك على النحو التالى :

١ - الأغراض التى يقام الحفل من أجلها للمساهمة فى تحقيقها :

(أ) _____

(ب) _____

(ج) _____

٢ - المستفيد أو المستفيدون من إيرادات الحفل :

(أ) _____

(ب) _____

(ج) _____

٣ - مكان إقامة الحفل .

٤ - موعد إقامة الحفل .

هذا وملتزم بتقديم التذاكر التى صدر بها الترخيص لختمها بخاتم المديرية وذلك قبل موعد الحفل بشهر على الأقل .

برجاء التكرم من سيادتكم باتخاذ اللازم نحو مخاطبة وزارة المالية للنظر فى استصدار القرار بالإعفاء بالشروط الواردة بالترخيص .

وتفضلوا بقبول وافر التحية

تحريراً فى / /

رئيس مجلس الإدارة

نموذج رقم (١٠) جمعيات

سجل اجتماعات الجمعية العمومية

- يستعمل سجل عادى مسلسل الصفحات لقياسد محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .
سجل اجتماعات مجلس الإدارة .
- يستعمل سجل عادى مسلسل الصفحات لقياسد محاضر اجتماعات مجلس الإدارة .

نموذج رقم (١١) جمعيات

سجل الإيرادات والمصروفات

اسم الجمعية : / تاريخه : / رقم القيد : (نطاق عملها الجغرافي :)

التاريخ	رقم المستند	الصندوق	البنك	أغذية	أثاث	مهام تأمين وإدارية	تأمين وإدارة	نثرية	تليفون وريد	التاريخ	رقم المستند	الصندوق	البنك	إعانات	اشتراكات	تبرعات	مستوعبة

ملحوظة : يمكن تخصيص دفتر مستقل للإيرادات وأخر للمصروفات إذا كانت معاملات الجمعية كثيرة ولا يكفى لقيدها دفتر واحد ويمكن استعمال دفتر آخر لقيده الإيرادات والمصروفات بموجب طبقاً للطريقة الأمريكية وذلك حسب ظروف الجمعية .

نموذج رقم (١١/١١) مؤسسات

سجل
اليومية الإجمالية (الأمريكية)
في شهر / /

التاريخ	رقم المستند	البيان	الإجمالي		البنك		الصندوق		مشروع الخزانة		مشروع التشغيل		الجمعية (المركز العام)		الصندوق السوسيسى		مركز خدمات الجمعيات		المستوصف			
			له	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له	منه	له	منه		

١ - هذا السجل يوضح حركة الإيرادات والمصروفات لجميع مشروعات الجمعية .

٢ - يتم تخصيص سجل تحليلي لكل مشروع حسب بند الإيرادات ونموذ المصروفات .

المؤتمرات التي تقام في تشابه الجمعيات

المدة	التاريخ	رقم التصريح	حجم التمويل	النطاق الجغرافي	نوع النشاط	تاريخ توقيع الاتفاقية	المعاهدة أو الاتفاقية	دولة المقر وجمعيتها	اسم المنظمة	م

نموذج رقم (١٣) جمعيات

سجل الخزينة / هيئة الصندوق

اسم الجمعية : رقم القيد (تاريخه : / /) نطاق عملها الجغرافي :
العنوان :

التاريخ	رقم المستند	البيكان	مصرفات السلطنة		المورد للبنك		التاريخ	رقم المستند	البيكان	قيمة السلطنة		نقدية محصلة	
			ق جنيهه	ق جنيهه	ق جنيهه	ق جنيهه				ق جنيهه	ق جنيهه		

(-) مصرفات السلطنة

رصيد منقول :

قرش جنيهه

رصيد السلطنة :
رصيد التقديرية المحصلة :

نموذج رقم (١٨) جمعيات

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

مديرية الشئون الاجتماعية بمحافظة :

طلب ترخيص

دار للمغتربين والمغتربات / دار مسنين / مؤسسة إيوائية / حضائفة إيوائية

بيانات عامة

اسم الجهة أو الجمعية طالبة الترخيص :

رقم القيد () تاريخ القيد : / /

عنوان مقر المؤسسة أو الجمعية :

رقم التليفون :

اسم المفوض : صفته بالجمعية :

وصف المكان

عنوان الدار : النطاق الجغرافي لنشاط الدار :

النشاط المطلوب الترخيص به :

سند حيازة الدار : مملوك :

مؤجر :

المساحة الكلية بالمتر :

المساحة المبنية :

عدد

عدد

عدد

الأماكن المخصصة للخدمة : () دور ، تحتوى على : () غرفة () صالة

عدد

عدد

عدد

وصف المرافق وتوزيعها على المكان : () مطعم () مطبخ () دورة مياه

بيان أو فناء (إن وجدت)

عدد

سعة الدار : () نزول الفئة التى تخدمها الدار :

الأعمار : النوع (ذكور/ إناث/ مختلط) .

الاشتراك الشهرى للعضو :

مجانياً :

مقابل قدره :

ويلتزم مجلس الإدارة بأن يكون نظام العمل بالمؤسسة (الدار) طبقاً للمواصفات والمستويات العامة للخدمة

والتي يصدر بتجديدها قرار من وزير التأمينات والشئون الاجتماعية ، كما يلتزم بتوفير اشتراطات أمن الحريق .

المفوض القائم بأعمال الترخيص

التوقيع :

تحريراً فى / /

إيضاحات

استلمت أنا : الطلب المقدم من السيد : بصفته المفوض

من قبل جمعية / أو مؤسسة : بشأن طلب

ترخيص : مستوفياً المستندات المطلوبة للحصول على الخدمة .

وقد سلم برقم : () بتاريخ / /

التاريخ المحدد لإلحجار الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

نموذج رقم (١٩) مؤسسات

لائحة النظام الأساسي

المؤسسة : _____ الأهلية

المقيمة بمديرية : _____

تحت رقم : _____ بتاريخ : / /

طبقاً لأحكام القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

بشأن

الجمعيات والمؤسسات الأهلية

بإدارة : _____ للشئون الاجتماعية

مقر المؤسسة : _____

ميدان عمل المؤسسة : _____

الغرض من إنشاء المؤسسة : _____

فروعها : _____ مقرها : _____

الفصل الأول

اسم المؤسسة وميدان نشاطها

ونطاق عملها الجغرافى ومركز إدارتها

اسم المؤسسة : _____

نطاق عملها الجغرافى : _____

مقر مركز إدارتها ورقم التليفون : _____

مدة عمل المؤسسة : (المدة معينة : _____) لمدة غير معينة

مادة (١)

اتفق الموقعون على هذا (مؤسس واحد / مجموعة من المؤسسين من الأشخاص الطبيعيين أو الأشخاص

الاعتبارية أو منهما معاً) على تأسيس : _____

قسم : _____ مدينة : _____ محافظة : _____

مادة (٢)

ميادين عمل المؤسسة :

_____ - ١

_____ - ٢

_____ - ٣

_____ - ٤

مادة (٣)

الأنشطة : وسوف تعمل المؤسسة على تحقيق أغراضها فى هذه الميادين عن طريق الأنشطة الآتية :

_____ - ١

_____ - ٢

_____ - ٣

_____ - ٤

_____ - ٥

_____ - ٦

_____ - ٧

_____ - ٨

(الأموال المخصصة لإنشاء المؤسسة)

مادة (٤)

اتفق المؤسسون / المؤسس على تخصيص الأموال الآتى بيانها :

أولاً - رأس المال المخصص للمؤسسة :

(أ) نقود .

(ب) عقار^(١) .

(ج) منقولات^(٢) .

(د) أوراق مالية^(٣) .

(هـ) ربح أو عائد بيع أى مما سبق .

ثانياً - قيمة المال وكيفية تحديد هذه القيمة فى حالة ما إذا كان عقاراً أو منقولاً .

١ -

٢ -

ثالثاً - سند أحقية المؤسس أو المؤسسين فى تخصيصهم للمال المبين فى البنود السابقة .

١ -

٢ -

٣ -

مادة (٥)

وفى سبيل تنمية موارد المؤسسة اتفق المؤسسون على أن مصادر التمويل ، على النحو الآتى :

أولاً - الأموال الإضافية التى يخصصها المؤسس أو المؤسسون أو ورثة الموصى

فى حالة الوصية للمؤسسة الأهلية والتى تقيد فى سجلات المؤسسة بعد موافقة مجلس الأمناء ، وإخطار الجهة الإدارية .

١ - حق الملكية / حق الانتفاع / حق الاستغلال / حق التصرف / ملكية الرقبه / حق الإيجار .

٢ - معدات / آلات وأدوات / أثاث / سفن ولنشآت / مراكب / طائرات / سيارات / مجوهرات وغيرها .

٣ - الأسهم والمخصص والسندات والأوراق التجارية وشهادات الاستثمار وأذون الخزانة أو الإبداع .

- ثانيا - الأموال الإضافية التي يخصصها غير المؤسسين والتي يوافق عليها وزير الشؤون الاجتماعية تطبيقاً لحكم المادة (١٣٥) من اللائحة التنفيذية .
- ثالثا - الأموال التي تتلقاها المؤسسة من الغير وفقاً لأحكام المادة (٦٢) من القانون .
- رابعا - تراخيص جمع المال من الجمهور أو الإعانات الخارجية التي توافق عليها الجهة الإدارية وفقاً لأحكام المادة (٥٧) من اللائحة التنفيذية .
- خامسا - عائد المشروعات الاقتصادية أو الخدمية التي تقيمها المؤسسة .
- سادسا - الإعانات الحكومية .
- سابعاً - الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الأمناء .

مادة (٦)

تبدأ السنة المالية للمؤسسة من أول : ——— وتنتهى فى نهاية : ——— من كل عام .

مادة (٧)

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

مادة (٨)

أموال المؤسسة مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ، ولا يجوز إنفاقها فى غير ذلك وللمؤسسة أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد ثابت فى أعمال مرجحة الكسب وفقاً لأحكام المادة (٥٩) من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها فى مشروعاتها التى تخدم أغراضها .

مادة (٩)

(أ) ويكون للمؤسسة الأهلية ميزانية سنوية .

ويجوز أن تعد المؤسسة بياناً دورياً عن الإيرادات والمصروفات وأوجه الإنفاق كل ثلاثة أشهر / ستة أشهر هى : ———

مادة (١٠)

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

مادة (١١)

تحتفظ المؤسسة فى مقرها بدفاتر للحسابات يبين فيها الإيرادات والمصروفات وكذا السجلات الآتية :

١ - سجل اجتماع مجلس الأمناء .

٢ - _____

٣ - _____

٤ - _____

٥ - _____

٦ - _____

مادة (١٢)

تراعى إدارة المؤسسة ألا توجه أموالها على أى نحو لتمويل نشاط أو أنشطة من المحظورة وفقاً لأحكام البنود من (١) إلى (٤) من المادة (١١) من القانون ، كما تلتزم ببذل أقصى عناية فى التعرف على حقيقة الأنشطة التى يمكن أن تقوم بها أو تساهم فيها وذلك وفقاً لأحكام المادتين (٢٥ ، ٤٨) من اللائحة التنفيذية .

الفصل الثانى

العضوية

مادة (١٣)

يشترط فى مؤسسى أو مدير أو مجلس أمناء المؤسسة ما يلى :

١ - ألا يكون قد صدر ضده أو ضد أى منهم حكم نهائى بعقوبة جنائية أو بعقوبة

مقيدة للحرية فى جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن قد رد إليه اعتباره .

٢ - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية .

مادة (١٤)

تزول صفة عضوية مجلس الأمناء عن العضو فى إحدى الحالات الآتية :

- ١ - الاستقالة .
- ٢ - الوفاة .
- ٣ - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية .
- ٤ - العزل بموجب قرار المؤسس أو المؤسسين أو الجهة الإدارية فى إحدى 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 شخصى .

الفصل الثالث

إدارة المؤسسة

مادة (١٥)

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

مادة (١٦)

يتكون مجلس الأمناء على الأقل من ثلاثة أعضاء أو يعينهم المؤسس أو المؤسسون .
وينتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه رئيساً ونائباً وأميناً للصندوق والأمين العام (السكرتير)
مالم يكن قد تم تعيينهم فى 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 ست سنوات ، عدا مجلس الأمناء الأول
تكون مدته ثلاث سنوات على الأكثر ، وإذا خلا مكان أحد الأعضاء لأى سبب قبل انتهاء
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 والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بتشكيل مجلس الأمناء وكل تعديل يطرأ على هذا التشكيل .

مادة (٢٠)

يتولى مجلس الأمناء إدارة المؤسسة بما يحقق أغراضها ، وله فى سبيل ذلك القيام باختصاصات مجلس الإدارة والجمعية العمومية الواردة فى القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ولائحته التنفيذية فيما عدا تعديل الغرض الأصلي للمؤسسة الأهلية المحددة فى هذا النظام .

مادة (٢١)

ويكون انعقاد مجلس الأمناء مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل للنظر فى شئون المؤسسة .

مادة (٢٢)

ينعقد مجلس أمناء المؤسسة بناء على دعوة كتابية من رئيس المجلس مرة كل سنة خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للمؤسسة ، وذلك للنظر فى :
١ - الموافقة على الميزانية العمومية والحساب الختامى 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 التى يرى مجلس الأمناء إدراجها فى 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 (السكرتير) .
٢ - إقرار وإعداد اللوائح الداخلية للمؤسسة .
٣ - تكوين اللجان التى يراها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يتولى رئاسته كل لجنة عضو من مجلس الأمناء وتكون قرارات هذه اللجان نافذة فى حدود اختصاصاتها ، على أن تعرض أعمالها على المجلس فى أول اجتماع تال للتصديق عليها .

- ٤ - إقرار العقود والاتفاقات التي تبرمها المؤسسة الأهلية .
- ٥ - الموافقة على المشروعات الإنتاجية أو الخدمية التي تقيمها المؤسسة الأهلية لتحقيق أغراضها .
- 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 والمشروعات 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 والرد على ماورد به من ملاحظات .
- ٨ - تعيين المدير من أعضاء المجلس أو من غيرهم وتحديد اختصاصاته ومكافآته .
- ٩ - الموافقة على تعيين العاملين اللازمين للعمل بالمؤسسة وتأديبهم وفصلهم .
- ١٠ - اختيار ممثل المؤسسة الأهلية في اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون .
- ١١ - مناقشة ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد 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 (النصف + ١) فيما عدا القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي أو حل المؤسسة أو إدماجها يجب أن تصدر بأغلبية ثلثي الأعضاء .

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 قراراته .

- ٣ - التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود والاتفاقيات التى 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 فى المسائل العاجلة التى لا تحتل الإرجاء لحين اجتماع مجلس الأمناء ، على أن يعرض هذه المسائل وماقرره بشأنها على المجلس فى أول اجتماع تال له ، وفى حالة غياب الرئيس يقوم نائبه بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس .

مادة (٢٦)

يختص الأمين العام أو سكرتير المجلس بحسب الأحوال بما يأتى :

- ١ - تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها فى سجلات خاصة وعرضها على مجلس الأمناء فى الاجتماع التالى للتصديق عليها .
- ٢ - الإشراف على إعداد سجل بأسماء أعضاء مجلس الأمناء وعناوينهم .
- ٣ - إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الأمناء والتوقيع عليها مع الرئيس .
- ٤ - إخطار كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص بتشكيل المجلس وكل تعديل يطرأ عليه .
- ٥ - العمل على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء .
- ٦ - الإشراف على الأعمال الإدارية للمؤسسة .
- ٧ - الاطلاع على جميع المكاتبات الهامة الواردة للمؤسسة وعرضها على مجلس الأمناء أو على المختص بالبت فيها إذا كان له اختصاص فى شأن المؤسسة وكذا ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات أو الجهة الإدارية المختصة والخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية 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 :

يتولى أمين الصندوق الإشراف على شئون المؤسسة المالية طبقاً للنظام الذي يقرره مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الأمناء ، ويختص بما يأتي :

١ - الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها ومراقبة تطبيق اللوائح المالية وحسن تطبيقها ، بما في ذلك استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك (أو صندوق التوفير) أولاً بأول وقيد جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول في الدفاتر الخاصة وحسن تنظيم الدفاتر المالية والمخزنية وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الأمناء .

٢ - الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقدير بنتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء .

٣ - مراقبة الصرف وحفظ المستندات الدالة عليه .

٤ - مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ومراجعة المستندات المالية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها .

٥ - تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالمعاملات المالية ومطابقتها لبنود الميزانية المعتمدة .

٦ - التوقيع مع الرئيس أو نائبه على أذونات الصرف والشيكات .

٧ - الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الأمناء له من سلطات وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الأمناء ، على أن تعتمد هذه المصروفات في أول اجتماع للمجلس .

٨ - تصوير حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها على مجلس الأمناء .

٩ - الاشتراك مع الأمين العام (السكرتير) في وضع مشروع ميزانية السنة المالية وعرضه على مجلس الأمناء وموافاة الجهة الإدارية بالمشروع قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً .

١٠ - بحث ملاحظات 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 المقيدين بجدول المراجعين المحاسبين من غير أعضاء مجلس الإدارة ويقدر أتعابه وذلك إذا تجاوزت مصروفات المؤسسة أو إيراداتها ٢٠٠٠٠ جنيه (عشرون ألف جنيه) .
فإذا لم يكن للمؤسسة مراقب للحسابات فعلى مجلس الأمناء اتخاذ إجراءات تعيينه وتحديد أتعابه وتحديد اختصاصاته .

مادة (٢٩)

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي :

١ - الاطلاع على دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومستنداتها في أى وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التى يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات المؤسسة والتزاماتها ، ويتعين على مجلس الأمناء أن يمكنه من كل ما تقدم .

٢ - فى حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك فى تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الأمناء لاتخاذ إجراءات تمكنه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير .

وتنى جميع الحالات يتعين على مجلس الأمناء عرض تقرير المراقب وما اتخذته مجلس الأمناء من إجراءات على الجمعية العمومية .

ويجوز لمراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية المختصة بطلب عقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا تعذر عليه القيام بمهمته لعرض الأمر عليها وتقرير ما تراه .

٢ - على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالمؤسسة .

٤ - الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد فى نهاية السنة المالية للمؤسسة وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء .

- ٥ - تقديم تقرير عن الحساب الختامى والميزانية العمومية إلى مجلس الأمناء قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعاً بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامى والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويتلو تقريره عن أعمال المؤسسة ويدلى برأيه فى كل مايتعلق بعمله كمراقب لحسابات المؤسسة .
- ٦ - إذا وقع من مراقب الحسابات أى قصور فى أداء واجباته فلمجلس الأمناء حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الأمناء بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب فى هذا الشأن .

الفصل الرابع

حل المؤسسة

مادة (٣٠)

إذا اتضح للمؤسس أو المؤسسين أن المؤسسة أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها يجوز فى اجتماع غير عادى اتخاذ قرار بحل المؤسسة ، على أن يتضمن قرار الحل تعيين مصفى أو أكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى ، وفى حالة عدم وجود المؤسسين يكون لمجلس الأمناء اتخاذ قرار الحل بأغلبية ثلثى الأعضاء أو بأغلبية (٠.٠٪) وتخطر الجهة الإدارية والاتحاد المختص بالقرار .

وتسرى أحكام الفقرة السابقة فى حالة الدمج .

مادة (٣١)

تؤول أموال المؤسسة فى حالة حلها إلى ()

طبقاً لنص المادة (٤٥) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

القاهرة : / /

رئيس مجلس الأمناء

الأمين العام (السكرتير)

الاسم / _____ الاسم / _____

التوقيع : _____ التوقيع : _____

نموذج رقم (٢٠) مؤسسات

نموذج طلب قيد ملخص النظام الأساسي

لمؤسسة :

السيد الأستاذ / مدير مديرية الشؤون الاجتماعية

بمحافظة :

تحية طيبة وبعد ...

يتشرف بتقديم هذا لسيادتكم _____ ممثلاً عن جماعة مؤسسي
مؤسسة : _____ والذي اتفق على تأسيسها بتاريخ / / وذلك للعمل
على تحقيق الأغراض الآتية :

١ -

٢ -

٣ -

ومركز إدارتها : _____ وفقاً للنظام الأساسي المرفق :
السند الرسمي / الوصية : _____
نطاق عملها الجغرافي : _____
مرفقات :

- ١ - نسختان من النظام الأساسي للمؤسسة موقعاً من المؤسس أو المؤسسين مستوفياً للبيانات المشار إليها في البند (١) من المادة (١١٣) من اللائحة التنفيذية أو صورتان من السند الرسمي لإنشاء المؤسسة الأهلية مصدقاً عليهما بمطابقتها للأصل من الجهة التي تم توثيق السند الرسمي أمامها أو إشهاره لديها أو صورتان من الوصية المنشئة للمؤسسة الأهلية مصدقاً عليهما بمطابقتها لأصل الوصية المشهورة .
 - ٢ - سند شغل مقر المؤسسة (تمليك - إيجار - انتفاع - تخصيص) على أن يكون السند ثابت التاريخ .
 - ٣ - ما يفيد سداد مبلغ مائة جنيه لحساب صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسة الأهلية .
- يرجاء اتخاذ إجراءات قيد ملخص النظام الأساسي للجمعية وفقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢
مقدمه : (ممثل جماعة المؤسسين)

الاسم : _____ التوقيع : _____
تحريراً في / /

إيصال استلام

استلمت أنا السيد / _____ من العاملين بمديرية الشؤون الاجتماعية
بمحافظة : _____ مستندات القيد الخاصة بجمعية : _____
تحريراً في / /

خاتم الإدارة

المستلم

**لائحة النظام الأساسي
الاتحاد النوعي للجمعيات والمؤسسات الأهلية
بمحافظة : _____**

المقيد تحت رقم : (بتاريخ : / /

طبقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢م

بشأن

الجمعيات والمؤسسات الأهلية

ب :

عنوان مقر :

الفصل الأول

اسم الاتحاد . نشاطه .

نطاق عمله الجغرافى ومركز إدارته

مادة (١)

إنه فى يوم : _____ الموافق : / / اتفق الموقعون
على هذا النظام لتأسيس :
اتحاد باسم : الاتحاد النوعى للجمعيات والمؤسسات الأهلية بمحافظة : _____
وعنوانه : _____
مدته : _____

مادة (٢)

يختص الاتحاد بما يأتى :

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦
- ٧
- ٨
- ٩

مادة (٣)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الاتحاد أن يمارس أى من الأنشطة الواردة
بالبنود ١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ من المادة (١١) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ وكذا الدخول
فى مضاربات مالية .

الفصل الثانى

النواحى المالية والإدارية

مادة (٤)

تتكون الموارد المالية للاتحاد من :

- ١ - اشتراكات الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء والتي يحدد قيمتها مجلس إدارة الاتحاد .
 - ٢ - الهبات - التبرعات - الوصايا - الهدايا - المنح .
 - ٣ - تراخيص جمع المال طبقاً للقانون .
 - ٤ - الموارد الأخرى التى يوافق عليها مجلس الإدارة .
- مع مراعاة أحكام المادة (١٧) من القانون والمادة (٥٦) من اللائحة التنفيذية .

مادة (٥)

تبدأ السنة المالية للاتحاد من أول _____ وتنتهى فى آخر _____ من كل عام .

مادة (٦)

تودع أموال الاتحاد باسمه الذى قيد به لدى بنك أو صندوق توفير ويقوم بإخطار الجهة الإدارية المختصة بجهة الإيداع عند تغييرها خلال أسبوع من تاريخه .

مادة (٧)

يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الاتحاد أن يوقع على إذن الصرف كل من أمين الصندوق ورئيس مجلس إدارة الاتحاد أو من ينوب عنه .

مادة (٨)

أموال الاتحاد مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضه ولايجوز إنفاقها فى غير ذلك وله أن يستغل فائض إيراداته لضمان مورد ثابت فى أعمال محققة الكسب بشرط ألا يؤثر ذلك على نشاط الاتحاد .

مادة (٩)

يكون للاتحاد ميزانية سنوية وإذا تجاوزت مصروفاته أو إيراداته مبلغ عشرين ألف جنيه
وجب عرض الحساب الختامي على واحد أو أكثر من المحاسبين المقيدين بالجدول مشفوعاً
بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر
على الأقل .

وعلى الاتحاد أن يحتفظ في مقره بالسجلات المالية يبين فيها مركزه المالي من إيرادات
ومصروفات وأرصدة وغيرها .

مادة (١٠)

يتم تدبير العاملين اللازمين من أخصائيين وموظفين وعمال لأداء الاتحاد لمهامه
واختصاصاته ، على النحو التالي :

١ - التعيين في إطار أحكام القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١

٢ - طلب انتداب أى من العاملين المدنيين بالدولة وفقاً لأحكام المادة (١٢)

من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

مادة (١١)

في حالات حل الاتحاد تؤول أمواله إلى صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة (١٢)

يحتفظ الاتحاد في مركز إدارته بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات ويجب مراعاة
ختم هذه السجلات بخاتم الاتحاد والجهة الإدارية المختصة قبل استعمالها .

مادة (١٣)

يكون تعديل أى من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية
ويرسل التعديل للجهة الإدارية المختصة للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسى
الخاص بالاتحادات النوعية .

الفصل الثالث

العضوية

مادة (١٤)

تتكون عضوية الاتحاد من الجمعيات والمؤسسات الأهلية القائمة حالياً أو التي تنشأ مستقبلاً بنطاق المحافظة بشرط :

١ - أن تكون مقيمة طبقاً للقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ، أو وفقت أوضاعها وفقاً لأحكامه .

٢ - تتقدم الجمعية أو المؤسسة الأهلية بطلب كتابي برغبتها في الانضمام للاتحاد متضمناً موافقة مجلس الإدارة والتزامها بتنفيذ قرارات الاتحاد وتوصياته مصحوباً برسم العضوية وقدره

مادة (١٥)

تزول صفة العضوية عن الجمعية أو المؤسسة الأهلية إذا حلت أو أدمجت في غيرها أو إذا انتقلت إلى محافظة أخرى .

أولاً - الجمعية العمومية

مادة (١٦)

تتكون الجمعية العمومية للاتحاد من ممثلى الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء بالاتحاد على أن تمثل كل جمعية أو مؤسسة أهلية بعضو واحد يختاره مجلس إدارتها من بين أعضائه ، ويشترط لحضور ممثل الجمعية أو المؤسسة الأهلية اجتماع الجمعية العمومية للاتحاد أن تكون الجمعية أو المؤسسة الأهلية قد أوفت بالتزامات المفروضة عليها ومضى على عضويتها بالاتحاد ستة أشهر على الأقل .

مادة (١٧)

تنعقد الجمعية العمومية بدعوة كتابية لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال ، وتوجه الدعوة من :

- ١ - مجلس الإدارة .
- ٢ - من يفوضه (٢٥٪) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .
- ٣ - دعوة الجهة الإدارية إذا كان هناك ضرورة لذلك .
- ٤ - المفوض المعين وفقاً لنص المادة (٤٠) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ .

مادة (١٨)

يجب دعوة الجمعية العمومية للانعقاد العادى مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للنظر فيما يأتى :

- ١ - النظر فى الميزانية والحساب الختامى والتقرير السنوى لمجلس الإدارة عن أعمال الاتحاد وتقرير مراقب الحسابات .
 - ٢ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلاً من الذين زالت أو انتهت عضويتهم .
 - ٣ - تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه من غير أعضاء مجلس الإدارة .
 - ٥ - وغير ذلك من المسائل التى يرى مجلس الإدارة إدراجها فى جدول الأعمال .
- كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادى كلما اقتضت الضرورة ذلك .

مادة (١٩)

تم الدعوة للجمعية العمومية قبل موعد الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل وأن يرفق بالدعوة جدول الأعمال وصورة من الحساب الختامى ومشروع الميزانية وتكون الدعوة إما بخطاب موصى عليه أو توقيع الأعضاء بما يفيد علمهم بموعد ومكان انعقاد الجمعية العمومية .

ولايجوز للجمعية العمومية النظر فى غير المسائل الواردة فى جدول الأعمال إلا بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع عدد أعضاء الجمعية العمومية .

وتنعقد الجمعية العمومية في مقر الاتحاد ويجوز انعقادها في مكان آخر يحدد في خطاب الدعوة في نفس المحافظة .

وترسل نسخة من الأوراق المعروضة على الجمعية العمومية للجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام قبل موعد انعقاد الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً على الأقل .

مادة (٢٠)

لا يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها ممثلي الجمعيات والمؤسسات الأهلية فإذا لم يتكامل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى لمدة أقلها ساعة وأقصاها ١٥ يوماً ويكون الانعقاد بعد هذا التأجيل صحيحاً إذا حضره بأنفسهم ، عدد لا يقل عن عشرة في المائة من الأعضاء أو عشرين عضواً أيهما أقل ، ولا يجوز في الحالة الأولى أن يقل عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم عن خمسة أعضاء .
وتصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين .

مادة (٢١)

ويجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في :

- ١ - تعديل النظام الأساسي للاتحاد .
 - ٢ - عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة .
 - ٣ - ما يوجب النظام الأساسي للاتحاد عرضه على الجمعية العمومية غير العادية .
 - ٤ - حل الاتحاد .
- وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة (أو أغلبية %) لعدد أعضائها الذين لهم حق التصويت .

مادة (٢٢)

الجمعية العمومية يرأسها رئيس مجلس الإدارة وفي حالة غيابه يرأسها نائب الرئيس وفي حالة غيابه يرأسها أكبر الأعضاء سناً .

مادة (٢٣)

يجب تدوين محاضر الجمعية العمومية في اجتماعاتها العادية وغير العادية في سجل خاص ويوقع عليهما كل من الرئيس والسكرتير العام .
كما يجب إبلاغ الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الانعقاد .

ثانياً - مجلس الإدارة

مادة (٢٤)

يتكون مجلس إدارة الاتحاد من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن خمسة ولا يزيد على (خمسة عشر عضواً) وتنتخب الجمعية العمومية للاتحاد أعضاء المجلس من بين أعضائها الذين يمثلون الجمعيات والمؤسسات الأهلية المشتركة في الاتحاد والمسددة لاشتراكها .

وينتخب مجلس إدارة الاتحاد من بين أعضائه في أول اجتماع له الرئيس ونائبه ، وأمين الصندوق ، والسكرتير العام (الأمين العام) .

مادة (٢٥)

مدة العضوية بمجلس إدارة الاتحاد دورة مدتها ست سنوات ويجرى تجديد انتخاب ثلث أعضاء المجلس بدلاً ممن تنتهي عضويتهم بطريق القرعة كل سنتين .

وفي حالة خلو مكان عضو من أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب من الأسباب لمجلس الإدارة أن يندب العضو الحاصل على أكثر الأصوات بعد الأعضاء المنتخبين في آخر جمعية عمومية للاتحاد على أن يستمر حتى أقرب جمعية عمومية تجرى فيها انتخابات لأعضاء مجلس الإدارة وتجري الانتخابات على العدد المطلوب مضافاً إليه عدد الأماكن الشاغرة ويكمل الأعضاء المنتخبون في هذه الأماكن مدة سلفهم فقط .

رابعاً - اختصاصات مجلس الإدارة

مادة (٢٦)

يختص مجلس إدارة الاتحاد بما يأتى :

١ - إعداد التقرير السنوى لنشاط الاتحاد .

٢ - وضع مشروع الميزانية السنوية للاتحاد والحساب الختامى للسنة المنتهية ومراجعة تقارير مراقب الحسابات وموافاة الجهة الإدارية المختصة (الإدارة المركزية للجمعيات) بصورة من كل منها قبل عرضها على الجمعية العمومية بشهر على الأقل .

٣ - إعداد اللوائح المالية والإدارية التى يسير عليها العمل بالاتحاد .

٤ - تنفيذ قرارات الجمعية العمومية .

٥ - تعيين العاملين اللازمين للعمل بالاتحاد .

٦ - تشكيل اللجان النوعية والفرعية لمعاونته فى تحقيق أغراض الاتحاد

طبقاً للاختصاصات الواردة فى القانون وللإتحاد أن يستعين بمن يرى من الشخصيات الرائدة والمتميزة والمهتمة بالعمل الاجتماعى الأهلى ، وهى :

أولاً - اللجان النوعية :

١ - لجنة التخطيط والتنسيق .

٢ - لجنة البحوث والدراسات .

٣ - لجنة التدريب .

٤ - لجنة التمويل .

٥ - لجنة العلاقات العامة .

٦ - لجنة التطوع .

٧ - لجنة الشئون القانونية .

٨ - لجنة الثقافة والإعلام .

٩ - لجنة المشروعات الإنتاجية والخدمية .

١٠ - لجنة الدراسات البيئية .

على أن يمثل مجلس الإدارة في كل لجنة يكونها بعضو واحد على الأقل وتكون قرارات هذه اللجان نافذة في حدود الاختصاصات المخولة لها من مجلس الإدارة على أن تعرض أعمالها في أول اجتماع تال للمجلس .

ثانيا - اللجان الفرعية :

تشكل اللجان الفرعية للاتحاد على مستوى التقسيمات الإدارية بالمحافظة (قطاعات - أحياء) وتضم الجمعيات والمؤسسات الأهلية المنضمة للاتحاد في نطاق العمل الجغرافي للجنة الفرعية .. ويحدد مجلس الإدارة أهدافها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها وأسلوب تمويلها .

وينعقد مجلس إدارة الاتحاد مرة كل ثلاثة شهور على الأقل وكلما دعت الضرورة إلى ذلك وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الرأي الذي يجانبه رئيس الاجتماع . ويجوز لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة تنفيذية يفوضها التصرف في بعض اختصاصاته ، على أن يكون من بين أعضائها الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والسكرتير العام ولا يزيد عددها عن خمسة أعضاء .

مادة (٢٧)

يجب إبلاغ كل من الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بصورة من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وما اتخذ فيه من قرارات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره .

مادة (٢٨)

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يقوم بأى عمل لحساب الاتحاد تكون له مصلحة شخصية فيه .

مادة (٢٩)

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتى :

- ١ - رئاسة جلسات الجمعية العمومية مجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها .
 - ٢ - تمثيل الاتحاد والنيابة عنه أمام الهيئات الإدارية والقضائية .
 - ٣ - إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراجعة تنفيذ قراراته .
 - ٤ - التوقيع نيابة عن الاتحاد على جميع العقود والاتفاقات التى يوافق مجلس الإدارة على إبرامها (مع مراعاة الحالات التى يجب موافقة الجمعية العمومية عليها) .
 - ٥ - التوقيع مع السكرتير العام على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين .
 - ٦ - التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق .
 - ٧ - البت فى المسائل العاجلة التى يعرضها عليه السكرتير العام والتى لا تحمل الإرجاء إلى حين اجتماع مجلس الإدارة على أن تعرض هذه المسائل على المجلس فى أول اجتماع له .
- وفى حالة غياب الرئيس يقوم نائبه بأعماله وتكون له كافة اختصاصاته .

مادة (٣٠)

يختص السكرتير العام بما يأتى :

- ١ - تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضرة وقراراته وتسجيلها فى سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة فى الاجتماع التالى للتصديق عليها .

- ٢ - إعداد سجل لأعضاء الاتحاد يتضمن جميع البيانات المطلوبة عنهم والإشراف على إمساكه .
- ٣ - إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع على كل محضر مع رئيس مجلس الإدارة .
- ٤ - العمل على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٥ - إعداد التقرير السنوى بالاشتراك مع أمين الصندوق عن نشاط الاتحاد وتقديمه لمجلس الإدارة .
- ٦ - إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية فى اجتماعاتها العادية وغير العادية وعرضه على مجلس الإدارة واتخاذ الإجراءات التنفيذية بدعوة الجمعية العمومية .
- ٧ - الإشراف على جميع المكاتبات الواردة للاتحاد وعرضها على رئيس مجلس الإدارة .

مادة (٣١)

- يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع الشئون المالية للاتحاد طبقاً للنظام الذى يقرره مراقب الحسابات ويوافق عليها مجلس الإدارة ويختص بما يأتى :
- ١ - الإشراف على موارد الاتحاد ومصروفاته ومراقبة استخراج الايصالات عن جميع الايرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أولاً بأول وقيود جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول فى الدفاتر الخاصة بها وتنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها .
 - ٢ - الإشراف على الجرد السنوى وتقديم تقرير نتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة .
 - ٣ - صرف جميع المبالغ التى يتقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ .
 - ٤ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية .
 - ٥ - التوقيع مع الرئيس على أذونات الصرف والشيكات .
 - ٦ - الموافقة على صرف السلفة المؤقتة فى حدود ما يقرره مجلس الإدارة أو رئيس المجلس فى الحالات العاجلة والضرورية التى لا تحتمل التأجيل لحين عرضها فى أول اجتماع تالٍ لمجلس الإدارة لإقرارها .

- ٧ - تصوير حسابات الإيرادات والمصروفات والميزانية تمهيدا لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات إعداد تقرير نهائى عنها .
- ٨ - عرض الحساب الختامى والميزانية العمومية وتقرير مراقب الحسابات على مجلس الإدارة .
- ٩ - الاشتراك مع السكرتير العام فى وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة .
- ١٠ - بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الإدارية المختصة الخاصة بالنواحى المالية وإعداد الرد عليها والعرض على مجلس الإدارة فيما يتطلب ذلك مع مراعاة الرد على هذه الجهات فى خلال شهر من تاريخ الإبلاغ للملاحظات .

مادة (٣٢)

يشترط فى العضو المنتخب لمجلس إدارة الاتحاد ما يأتى :

- ١ - أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية .
- ٢ - أن يجيد القراءة والكتابة على الأقل .
- ٣ - أن يكون قد مضى عليه فى عضوية الجمعيات سنتان على الأقل .
- ٤ - أن يكون قد أتم برنامج التدريب الذى ينظمه الاتحاد الإقليمى للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالمحافظة أو الاتحادات النوعية أو الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية أو وزارة الشؤون الاجتماعية .

مادة (٣٣)

تعين الجمعية العمومية مراقبا للحسابات من غير أعضاء مجلس الإدارة وتقدر أتعابه وإذا جاوزت مصروفات الاتحاد أو إيراداته عشرين ألف جنيه وجب أن يكون مراقب الحسابات من المحاسبين المقيدين بالجدول .

يتولى مراقب الحسابات مهمته من تاريخ تعيينه حتى اجتماع الجمعية العمومية التالية وعليه مراقبة حسابات السنة المالية التي يندب لها .

فإذا لم يكن للاتحاد فى أى وقت أو لأى سبب مراقب للحسابات فعلى مجلس الإدارة اتخاذ إجراءات تعيينه فوراً تحت مسئوليته وتحديد أتعابه على أن يعرض أمر اختياره على الجمعية العمومية فى أول اجتماع لها .

وتكون مهمة مراقب الحسابات ما يلى :

١ - يقوم بفحص ومراجعة النواحي المالية والحسابية للاتحاد وله حق الاطلاع على دفاتر الاتحاد وسجلاته ومستنداته فيما يتعلق بهذه النواحي وحق طلب البيانات والإيضاحات التى يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمتها وله كذلك أن يحقق موجودات الاتحاد والتزاماته وهو المسئول عن جرد الخزينة وحسابات العهد فى نهاية السنة المالية للاتحاد وتقديم تقرير بالنتيجة وعلى مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم .

٢ - يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالاتحاد .

٣ - يقوم بإعداد تقرير عن الحساب الختامى والميزانية العمومية للاتحاد وتقديمه قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر ونصف على الأقل مشفوعاً بما يراه من ملاحظات أو مقترحات وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية .

أحكام عامة .

مادة (٣٤)

على الاتحاد أن يقدم إلى كل من الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية تقريراً سنوياً عاماً عن نشاطه فى موعد لا يتجاوز شهراً من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية .

مادة (٣٥)

قرارات الاتحاد ملزمة للجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء ولها أن تعترض على هذه القرارات لدى مجلس إدارة الاتحاد في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغها بالقرار فإذا لم يستجب المجلس خلال ستين يوماً من تاريخ إبلاغه بالاعتراض جاز للجمعية أو المؤسسة الأهلية عرض الأمر على الاتحاد العام ويكون قراره نهائياً .

الرئيس

السكرتير

الاسم : _____

الاسم : _____

التوقيع : _____

التوقيع : _____

(١) المؤسسون لهذا الاتحاد من الأشخاص الاعتبارية وهم:

م	اسم الجمعية أو المؤسسة	مثلا	المهنة	صفته	التوقيع
.١					
.٢					
.٣					
.٤					
.٥					
.٦					
.٧					
.٨					
.٩					
.١٠					
.١١					
.١٢					
.١٣					
.١٤					
.١٥					
.١٦					
.١٧					
.١٨					
.١٩					
.٢٠					
.٢١					
.٢٢					
.٢٣					
.٢٤					
.٢٥					
.٢٦					
.٢٧					
.٢٨					
.٢٩					
.٣٠					
.٣١					
.٣٢					
.٣٣					

لائحة النظام الأساسي

الاتحاد الإقليمي للجمعيات والمؤسسات الأهلية

بمحافظة: _____

المقيد تحت رقم: (—) بتاريخ: / /

طبقاً لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢م

بشأن

الجمعيات والمؤسسات الأهلية

ب: _____

عنوان مقر: _____

الفصل الأول

اسم الاتحاد . نشاطه .

نطاق عمله الجغرافى . ومركز إدارته .

مادة (١)

إنه فى يوم : _____ الموافق : / / اتفق
الموقعون على هذا النظام لتأسيس :
اتحاد باسم : الاتحاد الإقليمى للجمعيات والمؤسسات الأهلية بمحافظة : _____
وعنوانه : _____
مدته :

مادة (٢)

يختص الاتحاد بما يأتى :

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦
- ٧
- ٨
- ٩

مادة (٣)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الاتحاد أن يمارس أى من الأنشطة الواردة
بالبنود ١، ٢، ٣، ٤ من المادة (١١) من القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ وكذا الدخول
فى مضاربات مالية .

الفصل الثانى

النواحى المالية والإدارية

مادة (٤)

تتكون الموارد المالية للاتحاد من :

- ١ - اشتراكات الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء والتي يحدد قيمتها مجلس إدارة الاتحاد .
 - ٢ - الهبات - التبرعات - الوصايا - الهدايا - المنح .
 - ٣ - تراخيص جمع المال طبقاً للقانون .
 - ٤ - الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة .
- مع مراعاة أحكام المادة (١٧) من القانون والمادة (٥٦) من اللائحة التنفيذية .

مادة (٥)

تبدأ السنة المالية للاتحاد من أول _____ وتنتهى فى آخر _____ من كل عام .

مادة (٦)

تودع أموال الاتحاد باسمه الذى قيد به لدى بنك أو صندوق توفير ويقوم بإخطار الجهة الإدارية المختصة بجهة الإيداع عند تغييرها خلال أسبوع من تاريخه .

مادة (٧)

يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الاتحاد أن يوقع على إذن الصرف كل من أمين الصندوق ورئيس مجلس إدارة الاتحاد أو من ينوب عنه .

مادة (٨)

أموال الاتحاد مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضه ولا يجوز إنفاقها فى غير ذلك وله أن يستغل فائض إيراداته لضمان مورد ثابت فى أعمال محققه الكسب بشرط ألا يؤثر ذلك على نشاط الاتحاد .

مادة (٩)

يكون للاتحاد ميزانية سنوية وإذا تجاوزت مصروفاته أو إيراداته مبلغ عشرين ألف جنيه
وجب عرض الحساب الختامي على واحد أو أكثر من المحاسبين المقيدين بالجدول مشفوعا
بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر
على الأقل .

وعلى الاتحاد أن يحتفظ في مقره بالسجلات المالية يبين فيها مركزه المالي من إيرادات
ومصروفات وأرصدة وغيرها .

مادة (١٠)

يتم تدبير العاملين اللازمين من أخصائيين وموظفين وعمال لأداء الاتحاد لمهامه
واختصاصاته على النحو التالي :

١ - التعيين في إطار أحكام القانون رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١

٢ - طلب انتداب أى من العاملين المدنيين بالدولة وفقاً لأحكام المادة (١٢)

من القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

مادة (١١)

في حالات حل الاتحاد تؤول أمواله إلى صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة (١٢)

يحتفظ الاتحاد في مركز إدارته بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات وينجب مراعاة
ختم هذه السجلات بخاتم الاتحاد والجهة الإدارية المختصة قبل استعمالها .

مادة (١٣)

يكون تعديل أى من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية
ويرسل التعديل للجهة الإدارية المختصة للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسى
الخاص بالاتحادات الإقليمية .

الفصل الثالث

العضوية

مادة (١٤)

تتكون عضوية الاتحاد من الجمعيات والمؤسسات الأهلية القائمة حالياً أو التي تنشأ مستقبلاً بنطاق المحافظة بشرط :

١ - أن تكون مقيمة طبقاً للقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ، أو وفقت أوضاعها وفقاً لأحكامه .

٢ - تتقدم الجمعية أو المؤسسة الأهلية بطلب كتابي برغبتها في الانضمام للاتحاد متضمناً موافقة مجلس الإدارة والتزامها بتنفيذ قرارات الاتحاد وتوصياته مصحوباً برسم العضوية وقدره :

مادة (١٥)

تزول صفة العضوية عن الجمعية أو المؤسسة الأهلية إذا حلت أو أدمجت في غيرها أو إذا انتقلت إلى محافظة أخرى .

أولاً: الجمعية العمومية

مادة (١٦)

تتكون الجمعية العمومية للاتحاد من ، ممثلى الجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء بالاتحاد على أن تمثل كل جمعية أو مؤسسة أهلية بعضو واحد يختاره مجلس إدارتها من بين أعضائه ، ويشترط لحضور ممثل الجمعية أو المؤسسة الأهلية اجتماع الجمعية العمومية للاتحاد أن تكون الجمعية أو المؤسسة الأهلية قد أوفت بالالتزامات المفروضة عليها ومضى على عضويتها بالاتحاد ستة أشهر على الأقل .

مادة (١٧)

تنعقد الجمعية العمومية بدعوة كتابية لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتوجيه الدعوة من :

- ١ - مجلس الإدارة .
- ٢ - من يفوضه (٢٥٪) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .
- ٣ - دعوة الجهة الإدارية إذا كان هناك ضرورة لذلك .
- ٤ - المفوض المعين وفقاً لنص المادة (٤٠) من القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ .

مادة (١٨)

يجب دعوة الجمعية العمومية للانعقاد العادى مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للنظر فيما يأتى :

- ١ - النظر فى الميزانية والحساب الختامى والتقرير السنوى لمجلس الإدارة عن أعمال الاتحاد وتقرير مراقب الحسابات .
 - ٢ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلاً من الذين زالت أو انتهت عضويتهم .
 - ٣ - تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه من غير أعضاء مجلس الإدارة .
 - ٤ - وغير ذلك من المسائل التى يرى مجلس الإدارة إدراجها فى جدول الأعمال .
- كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادى كلما اقتضت الضرورة ذلك .

مادة (١٩)

تم الدعوة للجمعية العمومية قبل موعد الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل وأن يرفق بالدعوة جدول الأعمال وصورة من الحساب الختامى ومشروع الميزانية وتكون الدعوة إما بخطاب موصى عليه أو توقيع الأعضاء بما يفيد علمهم بموعد ومكان انعقاد الجمعية العمومية .

ولا يجوز للجمعية العمومية النظر فى غير المسائل الواردة فى جدول الأعمال إلا بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع عدد أعضاء الجمعية العمومية .

وتنعقد الجمعية العمومية في مقر الاتحاد ويجوز انعقادها في مكان آخر يحدد في خطاب الدعوة في نفس المحافظة .

وترسل نسخة من الأوراق المعروضة على الجمعية العمومية للجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام قبل موعد انعقاد الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً على الأقل .

مادة (٢٠)

لا يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها ممثلي الجمعيات والمؤسسات الأهلية فإذا لم يتكامل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى لمدة أقلها ساعة وأقصاها ١٥ يوماً ويكون الانعقاد بعد هذا التأجيل صحيحاً إذا حضره بأنفسهم عدد لا يقل عن عشرة في المائة من الأعضاء أو عشرون عضواً أيهما أقل ، ولا يجوز في الحالة الأولى أن يقل عدد الأعضاء الحاضرين بأنفسهم عن خمسة أعضاء .
وتصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين .

مادة (٢١)

ويجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في :

- ١ - تعديل النظام الأساسي للاتحاد .
 - ٢ - عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة .
 - ٣ - ما يوجب النظام الأساسي للاتحاد عرضه على الجمعية العمومية غير العادية .
 - ٤ - حل الاتحاد .
- وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة (أو أغلبية $\frac{2}{3}$) لعدد أعضائها الذين لهم حق التصويت .

مادة (٢٢)

الجمعية العمومية يرأسها رئيس مجلس الإدارة وفي حالة غيابه يرأسها نائب الرئيس وفي حالة غيابه يرأسها أكبر الأعضاء سناً .

مادة (٢٣)

يجب تدوين محاضر الجمعية العمومية في اجتماعاتها العادية وغير العادية في سجل خاص ويوقع عليهما كل من الرئيس والسكرتير العام .

كما يجب إبلاغ الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الانعقاد .

ثانياً - مجلس الإدارة

مادة (٢٤)

يتكون مجلس إدارة الاتحاد من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن خمسة ولا يزيد على (خمسة عشر عضواً) وتنتخب الجمعية العمومية للاتحاد أعضاء المجلس من بين أعضائها الذين يمثلون الجمعيات المؤسسات الأهلية المشتركة فى الاتحاد والمسددة لاشتراكها .

وينتخب مجلس إدارة الاتحاد من بين أعضائه فى أول اجتماع له الرئيس ونائبه ، وأمين الصندوق ، والسكرتير العام (الأمين العام) .

مادة (٢٥)

مدة العضوية بمجلس إدارة الاتحاد دورة مدتها ست سنوات ويجرى تجديد انتخاب ثلث أعضاء المجلس بدلا من تنتهى عضويتهم بطريق القرعة كل سنتين .
وفى حالة خلو مكان عضو من أعضاء مجلس الإدارة لأى سبب من الأسباب لمجلس الإدارة أن يندب العضو الحاصل على أكثر الأصوات بعد الأعضاء المنتخبين فى آخر جمعية عمومية للاتحاد على أن يستمر حتى أقرب جمعية عمومية تجرى فيها انتخابات لأعضاء مجلس الإدارة وتجرى الانتخابات على العدد المطلوب مضافاً إليه عدد الأماكن الشاغرة ويكمل الأعضاء المنتخبون فى هذه الأماكن مدة سلفهم فقط .

رابعاً - اختصاصات مجلس الإدارة

مادة (٢٦)

يختص مجلس إدارة الاتحاد بما يأتى :

١ - إعداد التقرير السنوى لنشاط الاتحاد .

- ٢ - وضع مشروع الميزانية السنوية للاتحاد والحساب الختامي للسنة المنتهية ومراجعة تقارير مراقب الحسابات وموافاة الجهة الإدارية المختصة (الإدارة المركزية للجمعيات) بصورة من كل منها قبل عرضها على الجمعية العمومية بشهر على الأقل .
- ٣ - إعداد اللوائح المالية والإدارية التي يسير عليها العمل بالاتحاد .
- ٤ - تنفيذ قرارات الجمعية العمومية .
- ٥ - تعيين العاملين اللازمين للعمل بالاتحاد .
- ٦ - تشكيل اللجان النوعية والفرعية لمعاونته في تحقيق أغراض الاتحاد طبقاً للاختصاصات الواردة في القانون وللإتحاد أن يستعين بمن يرى من الشخصيات الرائدة والمتميزة والمهتمة بالعمل الاجتماعي الأهلى ، وهى :
أولاً - اللجان النوعية :

- ١ - لجنة التخطيط والتنسيق .
 - ٢ - لجنة البحوث والدراسات .
 - ٣ - لجنة التدريب .
 - ٤ - لجنة التمويل .
 - ٥ - لجنة العلاقات العامة .
 - ٦ - لجنة التطوع .
 - ٧ - لجنة الشؤون القانونية .
 - ٨ - لجنة الثقافة والإعلام .
 - ٩ - لجنة المشروعات الإنتاجية والخدمية .
 - ١٠ - لجنة الدراسات البيئية .
- على أن يمثل مجلس الإدارة في كل لجنة يكونها بعضو واحد على الأقل وتكون قرارات هذه اللجان نافذة في حدود الاختصاصات المخولة لها من مجلس الإدارة على أن تعرض أعمالها في أول اجتماع تال للمجلس .

ثانياً - اللجان الفرعية :

تشكل اللجان الفرعية للاتحاد على مستوى التقسيمات الإدارية بالمحافظة (قطاعات - أحياء) وتضم الجمعيات والمؤسسات الأهلية المنضمة للاتحاد فى نطاق العمل الجغرافى للجنة الفرعية .. ويحدد مجلس الإدارة أهدافها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها وأسلوب تمويلها .

وينعقد مجلس إدارة الاتحاد مرة كل ثلاثة شهور على الأقل وكلما دعت الضرورة إلى ذلك وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح رأى الذى بجانبه رئيس الاجتماع . ويجوز لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة تنفيذية يفوضها التصرف فى بعض اختصاصاته على أن يكون من بين أعضائها الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والسكرتير العاماً ولا يزيد عددها عن خمسة أعضاء .

مادة (٢٧)

يجب إبلاغ كل من الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية بصورة من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وما اتخذ فيه من قرارات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره .

مادة (٢٨)

لايجوز لعضو مجلس الإدارة أن يقوم بأى عمل لحساب الاتحاد تكون له مصلحة شخصية فيه .

مادة (٢٩)

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتى :

١ - رئاسة جلسات الجمعية العمومية مجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها .

٢ - تمثيل الاتحاد والنيابة عنه أمام الهيئات الإدارية والقضائية .

- ٣ - إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراجعة تنفيذ قراراته .
 - ٤ - التوقيع نيابة عن الاتحاد على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها (مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها) .
 - ٥ - التوقيع مع السكرتير العام على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين .
 - ٦ - التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق .
 - ٧ - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه السكرتير العام والتي لا تشمل الإرجاء إلى حين اجتماع مجلس الإدارة على أن تعرض هذه المسائل على المجلس في أول اجتماع له .
- وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه بأعماله وتكون له كافة اختصاصاته .

مادة (٣٠)

يختص السكرتير العام بما يأتي :

- ١ - تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها .
- ٢ - إعداد سجل لأعضاء الاتحاد يتضمن جميع البيانات المطلوبة عنهم والإشراف على إمسائه .
- ٣ - إمسك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع على كل محضر مع رئيس مجلس الإدارة .
- ٤ - العمل على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٥ - إعداد التقرير السنوي بالاشتراك مع أمين الصندوق عن نشاط الاتحاد وتقديمه لمجلس الإدارة .

- ٦ - إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية في اجتماعاتها العادية وغير العادية وعرضه على مجلس الإدارة واتخاذ الإجراءات التنفيذية بدعوة الجمعية العمومية .
- ٧ - الإشراف على جميع المكاتبات الواردة للاتحاد وعرضها على رئيس مجلس الإدارة .

مادة (٣١)

- يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع الشئون المالية للاتحاد طبقاً للنظام الذي يقرره مراقب الحسابات ويوافق عليها مجلس الإدارة ويختص بما يأتي :
- ١ - الإشراف على موارد الاتحاد ومصروفاته ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أولاً بأول وقيدهم جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول في الدفاتر الخاصة بها وتنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها .
- ٢ - الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير نتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة .
- ٣ - صرف جميع المبالغ التي يتقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ .
- ٤ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية .
- ٥ - التوقيع مع الرئيس على أذونات الصرف والشيكات .
- ٦ - الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الإدارة أو رئيس المجلس في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحمل التأجيل حين عرضها في أول اجتماع تالي لمجلس الإدارة لإقرارها .
- ٧ - تصوير حسابات الإيرادات والمصروفات والميزانية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات إعداد تقرير نهائي عنها .

٨ - عرض الحساب الختامي والميزانية العمومية وتقرير مراقب الحسابات على مجلس الإدارة .

٩ - الاشتراك مع السكرتير العام في وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة .

١٠ - بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية المختصة الخاصة بالنواحي المالية وإعداد الرد عليها والعرض على مجلس الإدارة فيما يتطلب ذلك مع مراعاة الرد على هذه الجهات في خلال شهر من تاريخ الإبلاغ للملاحظات .

مادة (٣٢)

يشترط في العضو المنتخب لمجلس إدارة الاتحاد ما يأتي :

- ١ - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية .
- ٢ - أن يجيد القراءة والكتابة على الأقل .
- ٣ - أن يكون قد مضى عليه في عضوية الجمعيات سنتان على الأقل .
- ٤ - أن يكون قد أتم برنامج التدريب الذي ينظمه الاتحاد الإقليمي للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالمحافظة أو الاتحادات النوعية أو الاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية أو وزارة الشؤون الاجتماعية .

مادة (٣٣)

تعين الجمعية العمومية مراقباً للحسابات من غير أعضاء مجلس الإدارة وتقدر أتعابه وإذا تجاوزت مصروفات الاتحاد أو إيراداته عشرين ألف جنيه وجب أن يكون مراقب الحسابات من المحاسبين المقيدين بالجدول .

يتولى مراقب الحسابات مهمته من تاريخ تعيينه حتى اجتماع الجمعية العمومية التالية وعليه مراقبة حسابات السنة المالية التى يندب لها .
فإذا لم يكن للاتحاد فى أى وقت أو لأى سبب مراقب للحسابات فعلى مجلس الإدارة اتخاذ إجراءات تعيينه فوراً تحت مسئوليته وتحديد أتعابه على أن يعرض أمر اختياره على الجمعية العمومية فى أول اجتماع لها .
وتكون مهمة مراقب الحسابات ما يلى :

- ١ - يقوم بفحص ومراجعة النواحي المالية والحسابية للاتحاد وله حق الاطلاع على دفاتر الاتحاد وسجلاته ومستنداته فيما يتعلق بهذه النواحي وحق طلب البيانات والإيضاحات التى يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمتها وله كذلك أن يحقق موجودات الاتحاد والتزاماته وهو المسئول عن جرد الخزينة وحسابات العهد فى نهاية السنة المالية للاتحاد وتقديم تقرير بالنتيجة وعلى مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم .
- ٢ - يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالاتحاد .
- ٣ - يقوم بإعداد تقرير عن الحساب الختامى والميزانية العمومية للاتحاد وتقديمه قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر ونصف على الأقل مشفوعاً بما يراه من ملاحظات أو مقترحات وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية .

احكام عامة

مادة (٣٤)

على الاتحاد أن يقدم إلى كل من الجهة الإدارية المختصة والاتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية تقريراً سنوياً عاماً عن نشاطه فى موعد لا يتجاوز شهراً من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية .

مادة (٣٥)

قرارات الاتحاد ملزمة للجمعيات والمؤسسات الأهلية الأعضاء ولها أن تعترض على هذه القرارات لدى مجلس إدارة الاتحاد في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغها بالقرار فإذا لم يستجب المجلس خلال ستين يوماً من تاريخ إبلاغه بالاعتراض جاز للجمعية أو المؤسسة الأهلية عرض الأمر على الاتحاد العام ويكون قراره نهائياً .

الرئيس

السكرتير

الاسم / _____

الاسم / _____

التوقيع : _____

التوقيع : _____

(١) المؤسسون لهذا الاتحاد من الأشخاص الاعتبارية . وهم :

م	اسم الجمعية أو المؤسسة	ممثلها	المهنة	صفته	التوقيع
.١					
.٢					
.٣					
.٤					
.٥					
.٦					
.٧					
.٨					
.٩					
.١٠					
.١١					
.١٢					
.١٣					
.١٤					
.١٥					
.١٦					
.١٧					
.١٨					
.١٩					
.٢٠					
.٢١					
.٢٢					
.٢٣					
.٢٤					
.٢٥					
.٢٦					
.٢٧					
.٢٨					
.٢٩					
.٣٠					
.٣١					
.٣٢					
.٣٣					