

وزارة التجارة والصناعة

الهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية

قرار رقم ١ لسنة ٢٠١٨

بإصدار اللائحة المالية ولائحة الموارد البشرية

ولائحة الشراء وتنفيذ الأعمال

مجلس إدارة الهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية

بعد الاطلاع على قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛
وعلى قانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته
ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ، ولائحته التنفيذية ؛
وعلى القانون رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٢ فى شأن الهيئة العامة لمركز تنمية
الصادرات المصرية ؛

وعلى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته
ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦
ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٧٩ لسنة ٢٠١٥ بتشكيل الوزارة ؛
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ٢٠١٧ بإعادة تشكيل مجلس إدارة
الهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٧٣ لسنة ٢٠١٧ بشأن اعتماد الهيكل التنظيمى للوزارة ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٢٧٦ لسنة ٢٠١٧ بضم قطاع نقطة التجارة
الدولية ومركز التدريب الإقليمى للتجارة الخارجية إلى الهيئة العامة لمركز تنمية
الصادرات المصرية ؛

وعلى ما تم اعتماده فى اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ١٠/٨/٢٠١٧ ؛

قرار:

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام اللائحة المالية ولائحة الموارد البشرية ولائحة الشراء وتنفيذ الأعمال للهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية المرفقة .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية، ويعمل به اعتباراً من ٢٠١٧/٨/١١ ،
اليوم التالي لاجتماع مجلس إدارة الهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية .

صدر في ٢٠١٨/٢/٢٨

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية

وزير التجارة والصناعة

مهندس / طارق قابيل

هيئة تنمية الصادرات

اللائحة الداخلية

الإصدار الأول

أغسطس ٢٠١٧

قائمة المحتويات

٧	الفصل الأول - الهيكل المؤسسى للهيئة
٧	أولاً - مقدمة
٧	ثانياً - مبادئ الهيئة
٧	مادة ١ - الإطار القانونى لهيئة تنمية الصادرات
٧	مادة ٢ - أهداف الهيئة
٨	مادة ٣ - الموارد المالية للهيئة
٨	مادة ٤ - الهوية الرسمية
٨	مادة ٥ - مهام الهيئة
٨	مادة ٦ - العلاقات العامة للهيئة
٩	مادة ٧ - الهيكل التنظيمى للهيئة
١٠	الفصل الثانى - اللائحة الإدارية والمالية والمشتريات
١٠	الباب الأول - لائحة الموارد البشرية
١٠	مادة ٨ - أحكام عامة
١٠	مادة ٩ - التعيين
١١	مادة ١٠ - سياسة ساعات العمل الرسمية
١١	مادة ١١ - الإجازات السنوية
١٢	مادة ١٢ - مرتبات وبدلات العاملين بالهيئة
١٢	مادة ١٣ - القواعد المنظمة لمنح المكافآت والإثابة للعاملين بالهيئة
١٢	مادة ١٤ - بدلات السفر ومصاريف الانتقال
١٣	مادة ١٥ - الرعاية الطبية والاجتماعية
١٣	مادة ١٦ - التأمين على الحياة والتأمين ضد العجز الكلى / الجزئى

١٣	..... مادة ١٧ - المعايير الأخلاقية والمواصفات القياسية
١٤	..... مادة ١٨ - التحقيق مع العاسلين وتأديبهم
١٤	..... مادة ١٩ - انتهاء الخدمة
١٥	..... الباب الثاني - اللائحة المالية
١٦	..... أولاً - أحكام عامة
١٦	..... ثانياً - المجموعة الدفترية
١٧	..... ثالثاً - الموازنة التقديرية
١٧	..... رابعاً - الرقابة المالية
١٨	..... خامساً - السلف المؤقتة والمستديمة
١٩	..... الباب الثالث - لائحة الشراء وتنفيذ الأعمال
١٩	..... أولاً - أحكام عامة
١٩	..... ثانياً - طرق التعاقد
٢٠	..... ثالثاً - المناقصات والممارسات
٢٢	..... رابعاً - التعاقد والتوريد
٢٢	..... خامساً - المزادات

الفصل الأول

الهيكل المؤسسى للهيئة

أولاً - مقدمة :

يبين هذا الفصل الهيكل العام لهيئة تنمية الصادرات، بياناتها الأساسية وكذلك المهام الرئيسية للهيئة وإجراءات العمل بها .

ثانياً - مبادئ الهيئة :

مادة ١ - الإطار القانونى لهيئة تنمية الصادرات :

تم تأسيس الهيئة العامة لمركز تنمية الصادرات المصرية بالقانون رقم ٢٢ لعام ١٩٩٢ كهيئة عامة تتبع وزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية فى حينه وحالياً تتبع وزارة التجارة والصناعة تحت مسمى هيئة تنمية الصادرات، يكون مقرها الرئيسى مدينة القاهرة وتكون لها الشخصية الاعتبارية ويجوز للهيئة أن تنشئ فروعاً لها داخل الجمهورية .

ويكون للهيئة رئيساً للجهاز التنفيذى يصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء ويتولى الرئيس التنفيذى إدارتها وتصريف شئونها وتمثيلها أمام القضاء وفى صلاتها بالغير، وعليه أن يتخذ ما يراه لازماً من قرارات لتحقيق الأغراض التى أنشأت من أجلها الهيئة .

لرئيس التنفيذى السلطة فى توقيع الاتفاقيات الملزمة قانوناً للهيئة وله الحق فى تفويض أى عضو آخر من العاملين بالهيئة فى التوقيع نيابة عنه لأغراض محددة، على أن يحتفظ بسجل لكافة التفويضات التى منحها بالتوقيع نيابة عنه .

مادة ٢ - رؤية وأهداف الهيئة :

تعتمد رؤية الهيئة على أن تكون الجهة الرئيسية التى تعمل على تنمية الصادرات المصرية والنهوض بالقطاع التصديرى وذلك لتحقيق الأهداف الآتية :

زيادة معدلات نمو الصادرات المصرية .

تشجيع التحول نحو الصادرات ذات القيمة المضافة العالية .

توسيع قاعدة المصدرين لتشمل المشروعات الصغيرة والمتوسطة .

تبسيط الإجراءات وتهيئة بيئة الأعمال لخدمة المصدرين .

مادة ٣ - الموارد المالية للهيئة :

طبقاً للقانون رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٢ تكون للهيئة موازنة مستقلة يتم وضعها طبقاً للقواعد المعمول بها في المشروعات التجارية وذلك دون التقيّد بالأحكام الخاصة بموازنات الهيئات العامة وتتكون مواردها مما يلي :

الاعتمادات المخصصة للهيئة في الموازنة العامة للدولة .

التبرعات والمنح الدولية التي تقبلها الهيئة والمقدمة من الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية والثنائية .

المساهمات التي تقدم للهيئة من القطاعين العام والخاص .

حصيلة مقابل الخدمات التي تقدمها الهيئة (التكلفة المعيارية) .

مادة ٤ - الهوية الرسمية للهيئة :

الاسم : هيئة تنمية الصادرات .

العنوان : ١٠٩ شارع القصر العيني - القاهرة - مصر .

التليفون :

الفاكس :

مادة ٥ - مهام الهيئة :

استراتيجيات وسياسات تنمية الصادرات .

الترويج للصادرات المصرية .

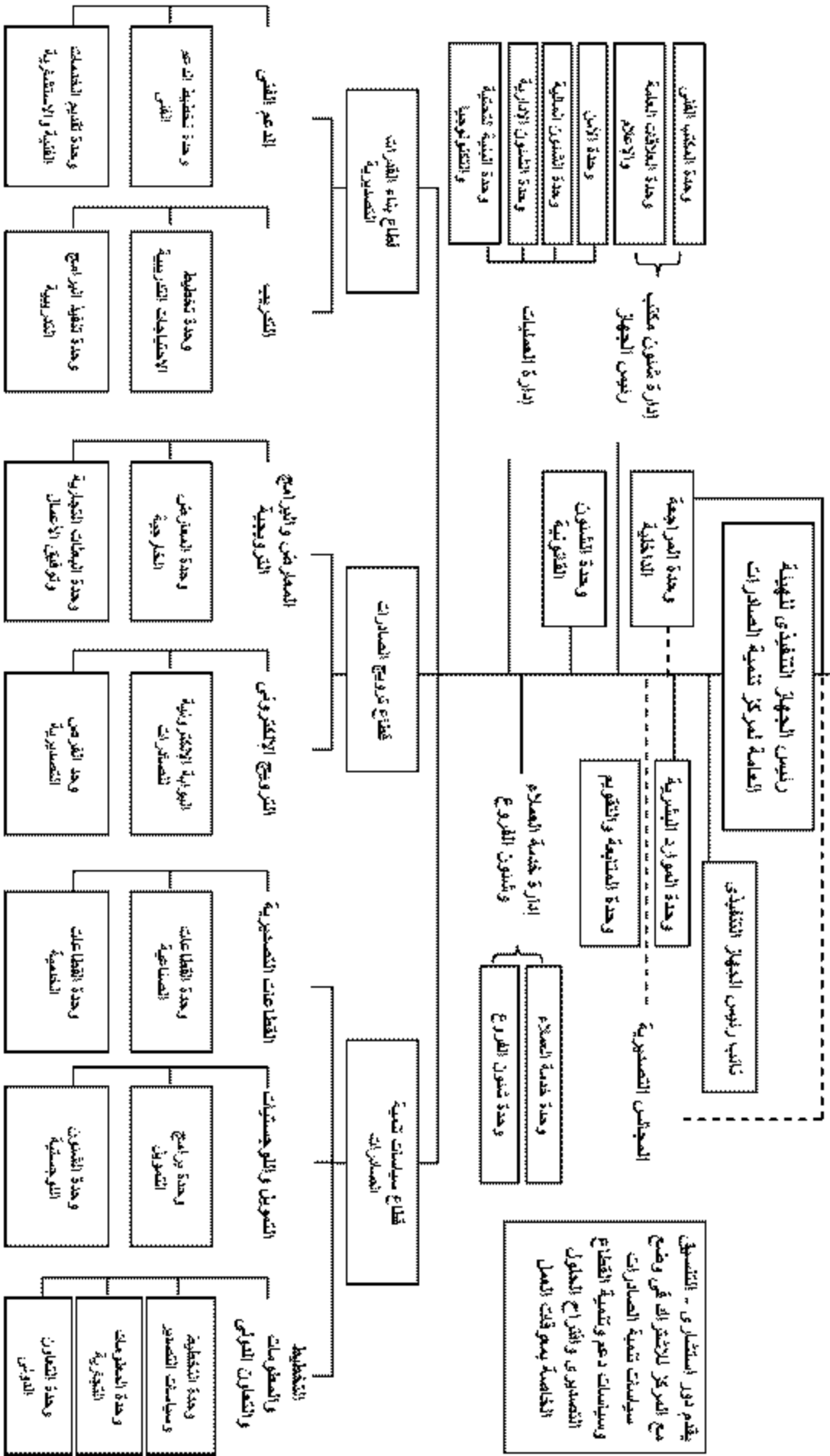
بناء وتنمية قدرات المصدرين .

مادة ٦ - العلاقات العامة للهيئة :

يجب أن تتم جميع الاتصالات مع الجهات الخارجية بما في ذلك الصحافة من خلال مكتب الرئيس التنفيذي بحسابه السلطة المختصة المصرح لها بأن تتصل أو أن تتصل به وسائل الإعلام مع التنسيق المسبق مع الإدارة المركزية للعلاقات العامة والإعلام بالوزارة .

مجلس الإدارة (برئاسة وزير التجارة والصناعة)

مادة ٧ - الهيكل التنظيمي للهيئة :



الفصل الثانى

اللائحة الإدارية والمالية والمشتريات

الباب الأول

لائحة الموارد البشرية

مادة ٨ - أحكام عامة :

يعتمد مجلس إدارة الهيئة بناءً على اقتراح الرئيس التنفيذى جدول الوظائف طبقاً للهيكل التنظيمى يتضمن كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها وكذا فئات الأجور ويجوز للرئيس التنفيذى إعادة النظر فى الهيكل التنظيمى للهيئة وإعادة تقييمه وإعادة عرضه على مجلس الإدارة لاعتماده .
لرئيس التنفيذى سلطة إصدار دليل الإجراءات والعمليات الخاصة بالموارد البشرية كجزء لا يتجزأ من اللائحة عقب إصداره .
يتم صرف بدل حضور جلسات مجلس إدارة الهيئة بواقع ١٥٠٠ جنيه شامل الضريبة لكل عضو عن كل جلسة .

مادة ٩ - التعيين :

يكون شغل بعض الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمى بموجب عقود عمل مؤقتة .
يشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف فضلاً عن توافر الاشتراطات الفنية اللازمة لشغل الوظيفة ما يلى :

- ١ - أن يكون مصرى الجنسية .
 - ٢ - أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة .
 - ٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
 - ٤ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبى نهائى .
- لرئيس التنفيذى أو من يفوضه التعاقد مع شركات أو أفراد لعمل معين أو مهمة محددة حسبما تقتضيه حاجة العامل بالهيئة من بين ذوى الخبرات أو التخصصات النادرة التى يتعذر وجودها فى الهيئة فى حدود الاعتمادات المانية ويكون العقد للمدة المناسبة لإتمام العمل أو المهمة المسندة إليه ويجوز عند الحاجة تجديد العقد لمدد مناسبة .
- لرئيس التنفيذى الحق فى تعيين نائب له أو أكثر إذا اقتضت الحاجة لذلك بعد العرض على مجلس الإدارة .

مادة ١٠ - سياسة ساعات العمل الرسمية :

أيام العمل الرسمية للهيئة هي خمسة أيام أسبوعياً من الأحد إلى الخميس والعطلة الرسمية الأسبوعية هي يومى الجمعة والسبت على أن تكون ساعات العمل الرسمية ٨ ساعات يومياً، ويسمح بتطبيق نظام ساعات العمل المرنة لذى يعرف بأنه "بدء العمل وإنهاؤه فى ساعات تختلف عن ساعات العمل الرسمية" إذا يجوز للموظف الحضور إلى العمل خلال الفترة من الساعة ٨ إلى ٩ صباحاً ويتم الاتفاق على تلك المواعيد بين الموظف ومديره المباشر ولا يسمح له بتغييرها وعليه الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف المتفق عليها.

يجوز تكليف العاملين بالعمل فى غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المعين إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك وفى هذه الحالة يستحق العامل أجراً إضافياً طبقاً للقواعد التى يصدر بها قرار من الرئيس التنفيذى.

مادة ١١ - الإجازات السنوية :

لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة ممنوحة له فى حدود الإجازات المقررة له بالنقاط التالية :

يمنح العامل إجازة سنوية بأجر كامل لمدة ٢١ يوماً لمن أمضى فى الخدمة سنة كاملة تزداد إلى ثلاثين يوماً متى أمضى العامل عشر سنوات لدى صاحب عمل أو أكثر ولا يدخل فى حساب الإجازة أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية والراحة الأسبوعية .

وإذا قلت مدة خدمة العامل عن سنة استحق إجازة بنسبة المدة التى قضاهما فى العلم بالخدمة بشرط أن يكون قد أمضى ستة أشهر على الأقل فى العمل بالهيئة .

يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً منها خمسة أيام متصلة على الأقل حتى يتم ترحيل الإجازات على ألا يتجاوز مجموع الإجازات المرحلة شهر واحد ، وإذا حال ضغط للعمل دون قيام الموظف ببقائه إجازته خلال المدة المتبقية من العام أو تأجيلها للعام التالى ، فإن للرئيس التنفيذى الحق فى تعويض الموظف عن ذلك بمبلغ مجمع فى نهاية السنة .

مادة ١٢ - مرتبات وبدلات العاملين بالهيئة :

يجب الإلتزام عند تحديد مرتبات العاملين بالهيئة وعلاوتهم ومكافآتهم أن تكون في حدود الموارد المالية للهيئة.

صرف الأجر وما في حكمها في اليوم الخامس والعشرين من كل شهر طبقاً للكشوف المعدة من الموارد البشرية ومراجعتها من للشئون المالية.

مادة ١٣ - القواعد المنظمة لمنح المكافآت والإثابة للعاملين بالهيئة :

تصرف الحوافز والجهود غير العادية للعاملين بالهيئة وذلك وفقاً للنسب والضوابط الصادرة بها قرارات تنفيذية من رئيس الجهاز التنفيذي للهيئة .

يحصل العاملون بالهيئة على علاوة سنوية تتراوح ما بين ٧٪ إلى ١٢٪ من إجمالي المرتب طبقاً للتقرير السنوي لكفاءة أداء العمل وسماح البند المالي .

تصرف مكافأة تشجيعية للعاملين بالهيئة بواقع شهرين من الراتب الإجمالي سنوياً ويحرم منها الذين لم يقضوا ٥٠٪ من أيام العمل الفعلية خلال مدة استحقاقها .

يصرف أجر إضافي للعاملين في حالة تنفيذ مهام في العطلات الأسبوعية أو الرسمية في حدود مثلى الأجر مالم تمنحه الهيئة يوماً آخر عوضاً عنه .

مادة ١٤ - بدلات السفر ومصاريف الانتقال :

في حالة السفر خارج جمهورية مصر العربية، يمنح العامل بدل سفر وإقامة طبقاً للنظام المرفق. وتصدر الموافقة على سفر الرئيس التنفيذي من رئيس مجلس الإدارة ، ويقوم الرئيس التنفيذي بإصدار قرارات السفر للعاملين .

بالنسبة للرئيس التنفيذي تحدد درجة السفر بدرجة رجال الأعمال .

وفي حالة السفر داخل جمهورية مصر العربية ، فيتم السفر بموافقة الرئيس التنفيذي ويحصل العامل على بدل سفر بواقع ٢٥٠ جنيهاً مصرياً (مائتان وخمسون جنيهاً مصرياً) عن اليوم الواحد بالإضافة إلى الإقامة وتكلفة السفر ذهاب وعودة .

يجوز للعامل المسافر خاصة في المهمات الخارجية أن يطلب صرف دفعة مقدمة تحت حساب بدل السفر على ألا يتجاوز المبلغ المطلوب إجمالي بدل السفر المستحق الذي يصرف بعد انتهاء المهمة .

يجوز بتصديق من الرئيس التنفيذي صرف بدل انتقال للعاملين لتقييم مهام رسمية داخل المحافظة التابع لها مقر عملهم إذا تعذر توفير وسيلة انتقال من الهيئة .

في حالة وفاة العامل أثناء تواجده بالمأمورية تتحمل الهيئة كافة نفقات النقل إلى مقر إقامة أسرته .

مادة ١٥ - الرعاية الطبية والاجتماعية :

تشكل لجنة برئاسة الرئيس التنفيذي والمدير المالي والإداري وأحد المديرين الفنيين لوضع القواعد التنفيذية للرعاية الطبية ونظام منح الإجازات المرضية على أن تعتمد من الرئيس التنفيذي .

لرئيس التنفيذي أن يعطى العامل منحة في ظروف استثنائية بحيث لا تزيد عن ٥٠٠٠ جنيه .

لرئيس التنفيذي أو من يفوضه التعاقد عن طريق المناقصة أو الممارسة مع شركات الرعاية الطبية بالقطاع الخاص من أجل تطبيق نظام الرعاية الطبية على العاملين بالهيئة .

مادة ١٦ - التأمين على الحياة - التأمين ضد العجز الكلي / الجزئي :

لرئيس التنفيذي أو من يفوضه التعاقد عن طريق المناقصة أو الممارسة مع شركات التأمين لإصدار وثيقة تأمين على الحياة وتأمين ضد العجز الكلي أو الجزئي للعاملين بالهيئة .

مادة ١٧ - المعايير الأخلاقية والمواصفات القياسية :

الوظائف تكليف لفائمين بها هدفها خدمة أعمال الهيئة تحقيقاً للمصلحة العامة طبقاً للقوانين واللوائح والنظم المعمول بها لخدمة أغراض الهيئة .

على كافة العاملين بالهيئة الالتزام بالمعايير المهنية وتنمية روح الثقة والأمانة وعليه فعلى جميع العاملين الالتزام بالمبادئ التالية :

١ - مسئوليات هيئة تنمية الصادرات :

على جميع العاملين بالهيئة الالتزام بسياسات وقرارات الإدارة .

٢ - النزاهة ومصالح هيئة تنمية الصادرات :

على العاملين تنمية الثقة في نزاهة الهيئة والمحافظة على سمعة الهيئة وعدم الاشتراك في أية أنشطة أو أعمال سواء داخل العمل أو خارجه تؤدي إلى تشويه سمعة هيئة تنمية الصادرات .

٣ - تعارض المصالح :

ينشأ التعارض في المصالح عندما يرجح أن أحد موظفي الهيئة يمكن أن يتأثر ، أو يعتقد أنه سيتأثر بمصلحة شخصية في أدائه لمهام وظيفته ، وتعارض المصالح الذي يؤدي لاتخاذ قرار منحاز قد يشكل سلوكاً فاسداً .

٤ - حماية المعلومات السرية :

يجب استخدام المعلومات الرسمية لأغراض خاصة بالعمل والتأكد من عدم إفشاء/ استخدام أية معلومات سرية دون موافقة رسمية، ويعد الكشف غير المصرح به عن أية معلومات مخالفة جسيمة للتعليمات، وعلى جميع الموظفين التأكد من أن المعلومات السرية في أى شكل (أجهزة الكمبيوتر، الملفات، الوثائق إلخ) لا يمكن الوصول إليها من قبل أشخاص غير مصرح لهم بذلك .

٥ - استخدام التسهيلات والمعدات الرسمية :

على موظفى الهيئة استخدام وإدارة مواردها بكفاءة واقتصاد .

٦ - التعاون بين الإدارات :

عند الحاجة العاجلة وضغط العمل ، يجوز لمديرى الإدارات طلب المساعدة من موظفى الإدارات الأخرى بعد موافقة مديرهم المباشر وعلى أولئك الموظفين تنفيذ المهام المطلوبة بنفس الكفاءة والمستوى العالى .

٧ - قبول الهدايا والمنافع :

لا يجوز لموظفى الهيئة قبول هدية أو منفعة يقصد بها حملهم على مخالفة قواعد وتوجيهات الهيئة .

مادة ١٨ - التحقيق مع العاملين وتأديبهم :

كل عامل يخالف الواجبات التى وردت فى المعايير الأخلاقية والمواصفات القياسية المذكورة أعلاه أو يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يعاقب تأديبياً ، وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو العمومية وفسخ العقد عند الاقتضاء ولا يعفى العامل من المسؤولية إلا إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه، ولا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه ومواجهته بالمخالفة .

مادة ١٩ - انتهاء الخدمة :

تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

بلوغ السن المقرر قانوناً لانتهاء الخدمة .

انتهاء التعاقد وعدم تجديده .

الاستقالة .

الفصل بالطريق التأديبى .

الحكم عليه بعقوبة جنائية مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف والأمانة .

الوفاة .

يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته حسب الأسباب المبينة بهذه اللائحة.

الباب الثانى

اللائحة المالية

أولاً - أحكام عامة :

مادة ٢٠ - تسرى أحكام هذه اللائحة على كافة المعاملات المالية لهيئة تنمية الصادرات والتي من شأنها وضع النظام المالى الأمتل للنظم المحاسبية بالهيئة وقواعد الصرف والتحصيل وسلطات الاعتماد وقواعد المراقبة المالية والضبط الداخلى للحسابات وطرق التعامل مع البنوك والجهات الرسمية وغير الرسمية المختلفة وكذلك الجهات الأجنبية وفقاً للقوانين المصرية .

مادة ٢١ - للرئيس التنفيذى أو من يفوضه السلطة الكاملة فى إصدار القرارات الإدارية والمالية لتنظيم العمل المحاسبى فى كل ما لم يرد بشأنه نص فى هذه اللائحة .

مادة ٢٢ - يكون جميع المستويات الإشرافية بالهيئة كل فيما يختص به مسئولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح والتعليمات الواجب تطبيقها بحيث يتم استيفاء المستندات وتحديد الاستمارات اللازمة لها والتوقيع عليها من المختصين بما يفيد صحة وسلامة هذه المستندات وتحقيق الرقابة السليمة .

مادة ٢٣ - للرئيس التنفيذى أو من يفوضه حق التوقيع عن الهيئة واعتماد صرف المصروفات الدورية وكافة الموضوعات المالية فى حدود الصلاحيات الآتية :
للمدير المالى حتى ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف جنيه) .

لرئيس التنفيذى فيما يزيد عن ذلك .

مادة ٢٤ - للرئيس التنفيذى أو من يفوضه التوقيع على أوامر الدفع الإلكترونية التى يتم استخراجها من الهيئة .

مادة ٢٥ - على المدير المالى والإدارى للهيئة وضع نظام تأمين شامل على مقر الهيئة وعلى ممتلكاتها ضد أخطار السطو والحريق والسرقة وخيانة الأمانة والحوادث وما شابه ذلك بما يحافظ على أموال الهيئة ويعتمد هذا النظام من الرئيس التنفيذى .

مادة ٢٦ - نظام الصرف فى دفع أى مستحقات للغير يكون بأوامر دفع إلكترونى على بنوك الهيئة بموافقة الرئيس التنفيذى أو من يفوضه .

مادة ٢٧ - يعتمد الرئيس التنفيذى أو من يفوضه الصرف لأعمال متعاقد عليها أو ترتبط بها الهيئة حسب الفواتير أو المطالبات .

مادة ٢٨ - لا يتم صرف أى مبالغ إلا بعد استيفاء أركان الصرف والمستندات الدالة على استحقاق الصرف ومراجعتها حسابياً واعتمادها من المدير المالى والإدارى أو من يحل محله وتعتمد من الرئيس التنفيذى أو من يفوضه .

مادة ٢٩ - للمدير المالى والإدارى الترخيص بصرف أو تسوية المبالغ بمستندات بدل فاقد إذا لم تتجاوز القيمة ١٠٠٠ (ألف جنيه) وللرئيس التنفيذى فيما زاد على ذلك . وفى جميع الأحوال يشترط التحقق من فقد المستندات الأصلية والتأكد من عدم ساقطة الصرف أو التسوية وأن مستندات بدل الفاقد هى صورة طبق الأصل من المستندات الأصلية مع إجراء التحقيق إذا لزم الأمر وإرفاق التحقيق بمستندات الصرف أو التسوية مع اتخاذ اللازم لعدم تكرار الصرف أو التسوية .

مادة ٣٠ - يجوز صرف مبالغ مدفوعة مقدماً للغير على أساس وجود عقد معتمد من الهيئة وخطاب ضمان أو شيك بنكى لسرعة إنهاء العمل بعد اعتماد الرئيس التنفيذى أو من يفوضه بذلك على أن تحدد مدة ثابتة للتسوية .

مادة ٣١ - يتعين على المدير المالى والإدارى للهيئة متابعة مستحقات الهيئة لدى الغير أو المتعاملين مع الهيئة كما يلتزم بمتابعة تجديد خطابات الضمان أو التسهيلات الممنوحة للغير فى المواعيد المحددة حرصاً على مصلحة الهيئة .

مادة ٣٢ - يلتزم المدير المالى والإدارى للهيئة بتعليمات مصلحة الضرائب بأنواعها وكذا تعليمات مراقبة النقد بالنسبة لاختصاصات كل مسئول بالقسم المالى ، كما يلتزم بخصم حصة التأمينات وكسب العمل على العاملين وتوريدها لمصلحة الضرائب والجهات المختصة بذلك فى الأوقات المحددة قانوناً .

ثانياً - المجموعة الدفترية :

مادة ٣٣ - يتم إمساك المجموعة الدفترية طبقاً للنظام المحاسبى المطبق على أنه يجوز إمساك دفاتر مساعدة أو إحصائية تقتضيها حاجة العمل بالهيئة .

مادة ٣٤ - تعد الإدارة المالية القوائم التى تظهر المركز المالى فى المواعيد المحددة للنظام المالى للهيئة كل ٣ شهور وموضحاً بها الفائض والعجز وفقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها لجميع أنشطة الهيئة وتعتمد هذه المراكز المالية من الرئيس التنفيذى .

ثالثاً - الموازنة التقديرية :

مادة ٣٥ - يصدر الرئيس التنفيذي قراراً بتشكيل لجنة برئاسته أو من يفوضه لإعداد مشروع الموازنة التقديرية التي تشمل الإيرادات والمصروفات ومصادر الأموال وأوجه الإنفاق المختلفة خلال السنة المالية المحددة بالموازنة باعتبار السنة المالية ١٢ شهراً على أن تبدأ السنة المالية في ٧/١ وتنتهي في ٦/٣٠ بعضوية رئيس قطاع الأمانة العامة بالوزارة .

مادة ٣٦ - يضع الرئيس التنفيذي خطة تتضمن أهداف الهيئة المطلوب تنفيذها للسنة المالية القادمة وتعرض على مجلس الإدارة للاعتماد مع التنسيق المسبق مع الإدارة المركزية للتخطيط الإستراتيجي بالوزارة .

مادة ٣٧ - يعرض مشروع الموازنة التقديرية على مجلس الإدارة لمناقشته واعتماده .

مادة ٣٨ - تعتبر الموازنة التقديرية أداة إسترشادية على نشاط الهيئة وعلى الرئيس التنفيذي تقديم تقرير دوري كل ٣ شهور إلى مجلس الإدارة موضحاً به حجم العمل المنفذ مقارنة بالموازنة المعتمدة مع بيان نسبة المحقق بالزيادة أو النقص وأسباب الزيادة والنقص وطرق معالجة النقص أو تلافي القصور الموجود في كل فترة .

رابعاً - الرقابة المالية :

مادة ٣٩ - يجب أن يشتمل نظام الرقابة الداخلية على قواعد المراجعة قبل الصرف على أن يخضع لذلك كافة المستندات المحاسبية بكافة أنواعها سواء صرف أو توريد واستيفاء أركان الصرف .

مادة ٤٠ - يجب أن تكون الرقابة الداخلية مئمة بكافة الإدارات والأنشطة من إيرادات ومصروفات ومخازن وعهد مستديمة أو شهرية ومتابعة أعمال المتعاملين مع الهيئة والضمانات اللازمة لذلك .

مادة ٤١ - يجب أن يقدم قسم الرقابة الداخلية تقريراً للرئيس التنفيذي وذلك لمعالجة الملاحظات أو الأخطاء أو المخالفات الموجودة في تقرير المراجع خلال أسبوع على الأكثر وإخطار الرئيس التنفيذي بزوال المخالفة .

مادة ٤٢ - في حالة وجود خطأ جوهري أو مخالفة جسيمة في التقرير المقدم من الرقابة الداخلية يجب على الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة اتخاذ القرارات المناسبة لمعالجة ذلك .

مادة ٤٣ - يتم مراجعة أرصدة المخزن وبيان حساب البنك شهرياً وكشف حساب البنك والحساب الجارى طرف البنك.

مادة ٤٤ - يتم ايداع كافة الإيرادات أولاً بأول سواء نقداً أو شيكات في حساب الهيئة بالبنك في نفس اليوم أو اليوم التالى على الأكثر .

مادة ٤٥ - يكون تحرير أوامر الدفع الإلكتروني بناءً على طلب الإدارة المالية ويراجع من المدير المالى بعد استيفاء كافة المستندات المؤيدة لتصرف لتقديمها إلى من له حق التوقيع على أوامر الدفع الإلكتروني .

مادة ٤٦ - يجب التأشير على مستندات الصرف بما يفيد تصرف من المدير المالى .

يجب أن تكون جميع المستندات المحاسبية بأرقام متسلسلة .

مادة ٤٧ - تحفظ جميع المستندات المحاسبية في مكان أمين سواء المستعمل منها أو المحفوظ تحت مسئولية المدير المالى بالهيئة ويعد دفتر للمطبوعات ويوضح به كافة أنواع المستندات وأرقامها المتسلسلة والمستعمل منها وغير المستعمل .

مادة ٤٨ - يراعى في إعداد القوائم والحسابات الختامية ما يلى :

(أ) أساس تحميل السنة المالية من الإيرادات والمصروفات .

(ب) سلامة الجرد السنوى وصحة التقييم طبقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها.

(ج) حسابات الإهلاكات السنوية في حدود النسب المحددة .

(د) تحديد المخصصات اللازمة لأى التزامات طارئة .

مادة ٤٩ - يتم الجرد السنوى لموجودات الهيئة وفقاً للقوائم المعدة لذلك في نهاية كل سنة مالية وتحديد العجز والزيادة وفقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها تحت إشراف المدير المالى .

خامساً - السلف المؤقتة والمستديمة :

مادة ٥٠ - يجوز للرئيس التنفيذى أو من يفوضه اعتماد وصرف سلف أو عهد مستديمة لبعض العاملين بالهيئة بناءً على طبيعة عملهم وتحدد قيمة السلفة أو العهدة بما لا يتجاوز ٥٠٠٠ (خمسة آلاف جنيه) وتسوى فور انتهاء العملية بالمستندات .

مادة ٥١ - يجوز للرئيس التنفيذى أو من يفوضه اعتماد صرف سلفة أو عهدة مؤقتة قيمتها ١٠٠٠٠ (عشرة آلاف جنيه) لأحد العاملين لإنجاز الأعمال السريعة أو ذات الطابع الخاص التى تستلزم إنفاق مصروفات عاجلة وما شابه ذلك داخل جمهورية مصر العربية و ٣٠٠٠ (ثلاثة آلاف دولار أمريكى) إذا كانت المهمة خارج جمهورية مصر العربية على أن تسوى فور انتهاء العملية .

الباب الثالث

لائحة الشراء وتنفيذ الأعمال

أولاً - أحكام عامة :

مادة ٥٢ - يختص الرئيس التنفيذي في الحدود التي يقرها مجلس الإدارة طبقاً لأحكام هذه اللائحة بجميع السلطات اللازمة للشراء والبيع والتكليف بالأعمال التي تتطلبها حاجة العمل بالهيئة .

وللرئيس التنفيذي تفويض من ينوب عنه في سلطاته أو جزء منها في حدود أحكام هذه اللائحة وقرار السلطات المالية المعمول بها في الهيئة .

مادة ٥٣ - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو العاملين بالهيئة أو أقارب أي منهم حتى الدرجة الأولى التقدم بعروض أو عطاءات أو الدخول في مزايدات أو تكليفهم بتنفيذ أعمال سواء بطريق مباشر أو غير مباشر .

مادة ٥٤ - تحرر عقود عن التوريدات والأعمال التي تزيد على ٥٠٠٠٠ جنيه "خمسین ألف جنيه" ، أما إذا كانت القيمة أقل من ذلك فيجب أن يتضمن أمر التوريد من الشروط ما يكفل حق الهيئة قبل الغير .

ثانياً - طرق التعاقد :

مادة ٥٥ - يكون التعاقد على شراء المنقولات أو على مقاولات الأعمال ومقاولات النقل أو على تلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية عن طريق مناقصات عامة أو ممارسات عامة يعلن عنها، كما يمكن التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة أو المحلية أو الممارسة المحدودة أو الاتفاق المباشر وفقاً للشروط والقواعد والإجراءات المبينة بهذه اللائحة .

مادة ٥٦ - يكون التعاقد بطريق المناقصة العامة أو الممارسة العامة لضمان العلانية والشفافية والمساواة ويسمح لجميع الموردين أو المقاولين أو الاستشاريين أو الفنيين أو الخبراء الاشتراك بها وهي إما داخلية يتم الإعلان عنها في مصر فقط أو خارجية يتم الإعلان عنها في مصر وفي الخارج .

مادة ٥٧ - يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة في الحالات التي تتطلب بحسب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء بنواتهم سواء في داخل مصر أو خارجها على أن تكون قد ثبتت كفايتهم في النواحي الفنية والمالية وأن تتوافر بشأنهم حسن السمعة .

مادة ٥٨ - يكون التعاقد عن طريق الممارسة المحدودة في الحالات التالية :

- (أ) الأصناف التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم .
 (ب) الأصناف التي تقتضى بطبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها .
 (ج) الأعمال الاستشارية أو الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها إجرائها بمعرفة فنيين أو خبراء معينين بذواتهم .
 (د) التعاقدات التي تقتضى اعتبارات الأمن القومي أن تتم بطريقة سرية .

مادة ٥٩ - يجوز التعاقد بالاتفاق المباشر بشأن الشراء أو التكييف بأعمال

أو بالخدمات وذلك بالنسبة للحالات العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بالهيئة وبالفروع التابعة لها طبقاً لتقييم المالية لسلطات الاعتماد الآتية :

المدير المالي حتى ٢٠.٠٠٠ جنيه (عشرين ألف جنيه) .

الرئيس التنفيذي طبقاً لتقييم المالية الواردة لرئيس الهيئة العامة في المادة السابعة من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته بحسبان أن المادة الخامسة من القانون رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٢ المشار إليه منحت لرئيس الجهاز التنفيذي سلطات رئيس الهيئة العامة .

ثالثاً - المناقصات والممارسات :

مادة ٦٠ - يعلن عن المناقصة في الوقت المناسب على مرتين إحداهما في

صحيفة يومية واسعة الانتشار والأخرى على الموقع الإلكتروني لوزارة التجارة والصناعة وهيئة تنمية الصادرات ويجب أن يبين في الإعلان ما يأتي :

- (أ) مواصفات محددة للصنف المطلوب شراؤه أو العمل المطلوب تنفيذه .
 (ب) الجهة التي يقدم إليها العطاءات وآخر موعد لتقديمها .
 (ج) موعد انعقاد جلسة الاستفسارات .
 (د) ثمن نسخة كراسة الشروط وملحقاتها .
 (هـ) قيمة التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائي .
 (و) أية بيانات أخرى تراها الهيئة في صالح العمل .

يعطى عن الممارسة العامة فى الوقت المناسب طبقاً لإجراءات النشر عن المناقصة العامة المبينة بهذه اللائحة ويسرى عليها جميع الإجراءات المتبعة فى المناقصة العامة وتتولى لجنة الممارسة إجراء ممارسة مقدمى العروض أو مندوبيهم للحصول على أفضل للشروط وأقل الأسعار وترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

مادة ٦١ - تلغى المناقصة أو الممارسة قبل البت فيها بقرار من السلطة المختصة وبناءً على توصية لجنة البت إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك وكما يجوز إلغاء المناقصة فى الحالات التالية :

- (أ) إذا تقدم عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد .
- (ب) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات ولم يبق إلا عطاء واحد .
- (ج) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية .

مادة ٦٢ - تشكل لجان فتح المظاريف ولجان البت بقرار من الرئيس التنفيذى، ويجب أن تضم تلك اللجان عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

مادة ٦٣ - يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت بما لا يجاوز ٢٪ من القيمة التقديرية ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل هذا المبلغ، كما يجب على صاحب العطاء المقبول أن يودى فى خلال عشرة أيام تبدأ من تاريخ اليوم التالى لإخطاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بقبول عطائه ما يكمل التأمين المؤقت إلى ما يساوى ٥٪ من قيمة العقد .

وتقدم التأمينات نقدًا أو بشيك مقبول الدفع أو خطاب ضمان مصرفى غير مقيد بأى شىء وبالنسبة للعقود الخارجية فيقدم عنها خطاب ضمان محرر من أحد البنوك المصرية .

مادة ٦٤ - ترد التأمينات المؤقتة إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة دون توقف على طلب منهم وذلك فور انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء، ولا ترد التأمينات النهائية إلا بعد تنفيذ كافة الالتزامات المتعاقد عليها وانقضاء فترة الضمان مع مراعاة ما يرد بالشروط العامة للمناقصة أو الممارسة فى هذا الشأن .

رابعاً - التعاقد والتوريد :

مادة ٦٥ - تسرى مدة التوريد من تاريخ اليوم التالي لإخطار المتعاقد بقبول عطائه أو بتوقيع المورد على صورة أمر التوريد أيهما أقرب أما مدة تنفيذ الأعمال فتبدأ من تاريخ تسليم الموقع للمتعاقد معه ويجب أن يتم تسليم الموقع بموجب محضر موقع من الطرفين ومحرر من نسختين تسلّم إحداهما للمقاول وتحتفظ الهيئة بالنسخة الأخرى وإذا لم يحضر المقاول أو مندوبه لتسليم الموقع في التاريخ الذي تكون الهيئة قد حددته له في أمر الإسناد فيحضر محضر بذلك ويعتبر هذا التاريخ موعداً لبدء تنفيذ العمل .

مادة ٦٦ - إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له جاز للرئيس التنفيذي إذا اقتضت المصلحة العامة إعطاء المتعاقد مهلة إضافية لإتمام التنفيذ على أن توقع عليه غرامة عن مدة التأخير بالنسب وطبقاً للأسس وفي الحدود التي تتضمنها شروط التعاقد وينص عليها في العقد بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة ١٠٪ من قيمة العقد بالنسبة لعقود مقاولات الأعمال والنقل و ٣٪ من قيمة العقد بالنسبة لشراء المنقولات وتلقى الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية، وتوقع الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر ويعفى المتعاقد من الغرامة إذا ثبت أن التأخير في التنفيذ كان لأسباب خارجة عن إرادته ويجوز إعفاؤه من الغرامة إذا لم ينتج عن التأخير أية أضرار .

مادة ٦٧ - يجوز عند الضرورة وبموافقة الرئيس التنفيذي الترخيص بدفع مبالغ مقدماً من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد وغير مشروط من أحد البنوك المصرية وذلك حتى ٤٠٪ من قيمة التعاقد .

خامساً - المزادات :

مادة ٦٨ - تشكل لجان تحديد الأصناف المستغنى عنها ولجان التصنيف ولجان التقييم ولجان البيع بقرار من الرئيس التنفيذي للهيئة ويجب أن تضم تلك اللجان عناصر فنية ومالية وقانونية .

مادة ٦٩ - تعين اللجنة المشكلة لتثمين الأصناف المطلوبة بيعها ثم تقوم بتثمينها مسترشدة في ذلك بأثمان البيع السابقة إن وجدت وحالة السوق ويعتبر هذا التقدير ثمنًا أساسيًا للبيع بعد اعتماده ويراعى السرية بالنسبة للثمن الأساسي .

مادة ٧٠ - إذا لم يصل أعلى سعر في المزايده إلى الثمن الأساسي الذي حددته لجنة التثمين تلغى المزايده بقرار من الرئيس التنفيذي ، ويعاد النظر في إجراءات العملية .

اعتماد لائحة هيئة تنمية الصادرات

تم اعتماد اللائحة المكونة من ٧٠ مادة من مجلس إدارة هيئة تنمية الصادرات بجلسته المنعقدة في يوم الخميس الموافق العاشر من أغسطس ٢٠١٧

رئيس مجلس الإدارة

المهندس / طارق قابيل

وزير التجارة والصناعة

مرفق (١)

بدل السفر للعاملين بالهيئة

الدولة	البدل بالدولار	الدولة	البدل بالدولار
إفريقيا والمنطقة العربية		الصومال	٢٢٤
الرأس الأخضر	٢١٤	جنوب أفريقيا	١٩٦
أنغوييا	٢٣٦	أنجولا	٣٥٠
السنغال	٣٢٥	بشوانا	٣٠٨
الكاميرون	٢٥٨	بنين	١٤٨
جنوب السودان	٢٦٦	مدغشقر	٢٢٣
أفريقيا الوسطى	١٩٢	سورينام	٢٠٥
النيجر	٢٥١	تنزانيا	٢٤٩
أوغندا	٢٤١	انكجو	٢٩٠
بورندي	٢٧٦	جامبيا	٢٣٠
تشاد	٢٣٦	غينيا	٢٩١
تنزانيا	٢٤٩	ليسوتو	١٢٢
توجو	١٩١	جيبوتي	٢٠٨
جابون	٣٧٣	نيجيريا	٢٦٨
رواندا	٢٣١	الأردن	٣٤١
زيمبابوي	٢٣٥	الجزائر	٣٩٢
زامبيا	٢٣١	السعودية	٣٥٠
ساحل العاج	٢٦٤	السودان	٢٤٤
بوركينافاسو	٢٧٠	سوريا	٢١٨
غانا	٤٠٠	العراق	٣٠٧

الدولة	البدل بالدولار	الدولة	البدل بالدولار
كينيا	٣٣٢	انكويت	٤١٠
مالي	٢٦٨	اليمن	١٦٨
موريشوس	٢٤٠	الإمارات العربية	٤١٠
ليبيريا	٣٢٧	قطر	٣٥٠
مالاوى	٢٠٨	لبنان	٣٠٠
غينيا بيساو	١٤٨	تونس	١٦٦
أريتريا	٢٦٨	ليبيا	٢٤١
موزمبيق	٢٦٧	المغرب	٢٤٠
سيراليون	٢٧٠	موريتانيا	١٧١
ناميبيا	١٥١	عمان	٣٥٠
البحرين	٣٥٢	غزة والضفة	٢٣٧
سوازيلاند	١٨٦		
آسيا		الأمريكتان	
أفغانستان	٢٥٤	البرازيل	٢١٥
باكستان	٢٦٧	المكسيك	٣٨٠
بنجلاديش	١٦٥	الولايات المتحدة	٤٠٠
الصين	٢٥٦	باربانوس	٤٠٠
الفلبين	٣٠٦	أورجواى	٢٦٧
ماليزيا	٢٢١	باراجوى	٢٧٧
جورجيا	٢٣٤	بوليفيا	٢٠٨
الهند	٢٧٠	فيجي	٢٨٠
اليابان	٣٤١	بيرو	٢٦٨

الدولة	البدل بالدولار	الدولة	البدل بالدولار
أندونيسيا	٢٩٦	جواتيمالا	٢٠٧
تايلاند	٢٤٧	بورتوريكو	٣٥٠
سنغافورة	٤٠٠	فنزويلا	١٦٣
أوزباكستان	٢٣٦	كندا	٣٥٠
فيتنام	١٨٨	كوبا	٣٠٠
طاجيكستان	٢١١	كسبونيا	٢٠١
كوريا الشمالية	٤٧٤	بنما	٢٧١
نيبال	١٨٩	الأرجنتين	٢٨٧
هونج كونج	٤١٨	إكوادور	٢٧١
استراليا	٣٨٨	كولومبيا	٢٣٢
نيوزيلندا	٣٧٣	شيلي	٢٨٦
إسرائيل	٤٢٦	كوستاريكا	٢٣٦
كوريا الجنوبية	١٩٥	نيكاراجوا	٢٢٩
إيران	٢٤٩	هايتي	٢٤٥
منغوليا	٢١٤	هندوراس	٢٣٠
جزر فيجي	٢٨٠	دومينكان	٢٨٩
أذربيجان	٣٤٧	السلفادور	٢٥٦
بيلا روسيا	٢٤٥	جزر البهاما	٣٥٠
بروناي	١٩٦	جاسيكا	٣٠٠
كازاخستان	٣٠٤	جزر فيرجن	٣٠٠
جزر المالديف	٣٧٩	أوروبا	
سيريلانكا	٢٤٩	ألبانيا	٢١٢

الدولة	البدل بالدولار	الدولة	البدل بالدولار
السائيا	٢٤٥	استونيا	٢١٤
السجر	٢٦٢	اوكرانيا	٣٤٢
بلغاريا	٢٦٨	البوسنة و الهرسك	١٨٨
ستوفانيا	٢١٢	جمهورية التشيك	٢٧١
ستوفاكيا	٢٤٢	صربيا	١٨٦
بولندا	٢٥٦		
اسبانيا	٢٥٠		
البرتغال	٢٤١		
السويد	٣٠٣		
النرويج	٣٢٥		
الدانمارك	٣١٩		
النمسا	٢٦٦		
اليونان	٢٦٢		
إنجلترا	٣٢٦		
ايرلندا	٣٠٠		
إيطاليا	٢٨٢		
ألفانديان	٢٨٢		
بلجيكا	٢٧٤		
تركيا	٢٦٢		
سويسرا	٣٥٠		
فرنسا	٢٨٩		
فنلندا	٢٨٨		

الدولة	البدل بالدولار	الدولة	البدل بالدولار
هولندا	٣١٠		
قبرص	٢٨١		
الاتحاد السوفيتي	٢٩٦		
مالطة	٢٤٢		
رومانيا	٢٦٢		
إيسلندا	٣٥٠		
لكسمبورج	٢٨٠		
نيتوانيا	٢١٦		
لاتفيا	٢٤٩		
كرواتيا	٢١٢		

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / عماد فوزي فرج محمد

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٨

٢٥٩٧٦ / ٢٠١٧ - ٢٠١٨/٣/١٢ - ١٣١٣