وزارة القوى العاملة والهجرة

قرار رقم ١١٨ لسنة ٢٠١٤

بإصدار لائحة النظام الأساسي

للمؤسسة العمالية لخدمات المصايف المعدلة

وزيرة القوى العاملة والهجرة

بعد الاطلاع على الدستور .

وعلى قانون النقابات العمالية الصادر بالقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته ؛

وعلى اتفاقية العمل الدولية رقم ٨٧ لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم والتى صدقت عليها مصر ؛

وعلى قرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم ١٩٨ لسنة ٢٠١٢ بشأن لائحة النظام الأساسى للمؤسسة العمالية لخدمات المصايف ؛

وعلى قرارات الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر والصادرة باعتماد التعديلات التى أدخلت على بعض أحكام لائحة النظام الأساسى للمؤسسة العمالية لخدمات المصايف ؛

قرر :

مادة أولى - يعمل باللائحة المعدلة والمرفقة بهذا القرار فى شأن النظام الأساسى للمؤسسة العمالية لخدمات المصايف النظام الأساسى .

مادة ثانية - يلغى أى حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام لائحة النظام الأساسى للمؤسسة العمالية لخدمات المصايف المعدلة والصادر بشأنها قرارنا هذا .

مادة ثالثة - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

تحريراً فى ٢٧/ ٣/ ٢٠١٤

وزيرة القوى العاملة والهجرة

د / ناهد حسن عشرى

الاتحاد العام لنقابات عمال مصر

لائحـــة

النظام الأساسى

للمؤسسة العمالية لخدمات المصايف

(مدينة الأحلام السياحية)

الباب الأول
(الفصل الأول)
التعاريف - الأهداف

مادة (١) :[١]

المؤسسة العمالية لخدمات المصايف (مدينة الأحلام السياحية) هى مؤسسة اقتصادية خاصة مملوكة للاتحاد العام لنقابات عمال مصر وتتمتع بالشخصية المعنوية طبقًا لأحكام قانون النقابات العمالية الصادر بالقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته والكائن مقرها بالكيلو ٩٣ - طريق العلمين - الساحل الشمالى - محافظة مرسى مطروح .

مادة (٢) :[٢]

تهدف المؤسسة إلى إنشاء وإدارة المصايف والقرى السياحية وأماكن الإقامة للمصطافين وتقديم كافة الخدمات لهم سواء كانت ترفيهية أو رياضية أو ثقافية أو فنية وغيرها من الخدمات السياحية ، وكذا القيام بتنظيم رحلات السياحة الدينية .

مادة (٣) :[٣]

تعتمد المؤسسة على مواردها الذاتية ، وغيرها من الموارد التى يقرها مجلس إدارتها ويعتمدها مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر وذلك فى تمويل أعمالها وأنشطتها المختلفة .

مادة (٤) :[٤]

أموال المؤسسة هى أموال خاصة ، واستثناءً من ذلك تعتبر هذه الأموال من قبيل الأموال العامة فيما يتعلق بتطبيق أحكام قانون العقوبات ، وهى مخصصة للصرف منها على تحقيق أهداف المؤسسة وفقًا لأحكام هذه اللائحة .

ويجوز استثمار أموال المؤسسة فى مختلف أوجه الاستثمار الآمنة ومنها تأسيس الشركات أو المشاركة أو المساهمة فيها وكذا إنشاء المشروعات المشتركة مع المنظمات النقابية العمالية وغيرها من الأشخاص الاعتبارية وذلك وفقًا لما يقرره مجلس إدارتها ويعتمده مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

---

(١)، (٢) ، (٤) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٦، ثم استبدلت مرة أخرى بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٠١٣/١٠/١٠

(٣) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

مـادة (٥) :[١] ملغـاة

مـادة (٦) :

تتمتع المؤسسة بالإعفاءات الجمركية والضريبية والمميزات التى تتمتع بها المنظمات النقابية .

مـادة (٧) :[٢]

مركز الإدارة الرئيسى للمؤسسة كائن بالعنوان ٩٠ شارع الجلاء - قسم الأزبكية - القاهرة .

(الفصل الثانى)
مجلس الإدارة

مـادة (٨) :[٣]

يختص مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر بتشكيل مجلس إدارة المؤسسة مع بداية كل دورة نقابية ، ويتكون المجلس من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن تسعة ولا يزيد على أحد عشر عضواً وذلك على النحو التالى :

- رئيس مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر **رئيساً**
- مدير تنفيذى مفوض من ذوى الخبرة أو من بين أعضاء مجلس إدارة الاتحاد العام ممن تتوافر لديهم الخبرة فى مجال عمل ونشاط المؤسسة **نائب رئيس**
- سبعة من أعضاء مجلس إدارة الاتحاد العام أو رؤساء النقابات العامة .
- مستشار قانونى يرشحه الاتحاد العام .
- عضواً من ذوى الخبرة فى مجال عمل ونشاط المؤسسة .

ولمجلس إدارة المؤسسة أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من ذوى الخبرة سواء من العاملين بالمؤسسة أو غيرهم دون أن يكون لهم صوت معدود فيما يتخذه المجلس من قرارات .

مادة (٨) (مكرراً) :[٤]

يمثل المؤسسة المدير التنفيذى سواء أمام القضاء أو فى صلاتها بالغير .

---

(١) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٢) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

(٣) ، (٤) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩، ثم استبدلت مرة أخرى بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

مـادة (٩) :[١]

مجلس إدارة المؤسسة هو السلطة المختصة بتحقيق أهدافها ورسم سياستها ومتابعة تنفيذها وإدارة شئونها ويتولى المجلس على الأخص ما يلى :

(أ) اعتماد اللوائح والأنظمة الخاصة بتنظيم شئون العمل والعاملين .

(ب) اعتماد برامج وخطط المشروعات الاستثمارية السنوية التى يقترحها المدير التنفيذى وتحقق أهداف المؤسسة .

(جـ) تحديد بدلات حضور الجلسات لأعضاء مجلس إدارة المؤسسة ، وكذا تحديد مكافآت وبدلات العاملين بالمؤسسة ومن يستعان بهم من ذوى الخبرة .

(د) اعتماد مشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة .

(هـ) مناقشة وإقرار الميزانيات والحسابات الختامية وعرضها على مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر للتصديق عليها قبل عرضها على جمعيته العمومية لاعتمادها .

(و) الموافقة على إنشاء أو شراء أو بيع أو تأجير المبانى والمعدات اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة بعد تصديق مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

(ز) تعيين محاسب قانونى للمؤسسة وتحديد أتعابه وبدلاته .

(ح) تحديد القيمة الإيجارية لوحدات المصيف أو طرح جزء منها للاستثمار السياحى مقابل الحصول على عائد مادى يتفق وقيمة المال المستثمر .

(ط) إقرار الموارد المالية للمؤسسة التى لا تتعارض مع أغراضها .

(ى) استثمار أموال المؤسسة فى أوجه استثمار آمنة .

مـادة (١٠) :[٢]

يجتمع مجلس إدارة المؤسسة مرة كل شهر على الأقل ويجوز دعوته لاجتماع غير عادى بناء على طلب رئيس المجلس أو نائبه .

ويجب إبلاغ أعضاء المجلس بالدعوة إلى الاجتماع قبل موعده بوقت كاف ويرفق بالدعوة جدول الأعمال والمذكرات الخاصة بالموضوعات التى سيتم مناقشتها .

---

(١) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٢) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

ولا يكون انعقاد المجلس صحيحًا إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو المدير التنفيذى ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ولا تعتبر قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

مادة (١١) : [١]

ملغاة

مادة (١٢) :

لمجلس إدارة المؤسسة أن يفوض رئيس المجلس فى بعض اختصاصاته .

مادة (١٣) : [٢]

يعين بقرار من مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر نائب رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذى المفوض مع تحديد أتعابه ومكافآته وبدلاته ويتولى نظير ذلك القيام بالمهام التالية :

(أ) إصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل وشئون العاملين بما يحقق أهداف المؤسسة .

(ب) إعداد برامج الخدمات الترفيهية التى تقدمها المؤسسة .

(جـ) الإشراف على عمل المدير المالى وفى إعداده لمشروع الموازنة التخطيطية .

(د) اقتراح برامج وخطط المشروعات الاستثمارية السنوية بما يحقق أهداف المؤسسة وفى ضوء الموارد المتاحة لعرضها على مجلس إدارة المؤسسة لاعتمادها .

(هـ) الموافقة على مصروفات الضيافة والاستقبال اللازمة لتسيير شئون العمل والتسويق والاستضافة المجانية بوحدات المؤسسة بما لا يتجاوز ٣٪ من حجم الوحدات المشغولة مع عرض هذه المصروفات على مجلس إدارة المؤسسة لاعتمادها .

(و) متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة المؤسسة وأحكام هذه اللائحة .

(ز) إعداد تقرير سنوى عن نشاط المؤسسة وأعمالها وعرضه على مجلس إدارة المؤسسة لاعتماده .

(ح) اقتراح أنظمة الرعاية الطبية للعاملين وعرضها على مجلس إدارة المؤسسة للاعتماد .

(ط) المهام الأخرى التى يكلفه بها مجلس إدارة المؤسسة .

---

(١) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٢) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩، ثم استبدلت مرة أخرى بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

كما يعين مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر المستشار القانونى للمؤسسة مع تحديد أتعابه ومكافآته وبدلاته .

ويجوز بقرار من مجلس إدارة المؤسسة تعيين مساعد للمدير التنفيذى من بين أعضاء مجلس إدارة المؤسسة أو من ذوى الخبرة مع تحديد أتعابه ومكافآته وبدلاته وذلك نظير قيامه بمعاونة المدير التنفيذى فى المهام الموكلة إليه ، أو القيام بالمهام الأخرى التى يرى مجلس إدارة المؤسسة تكليفه بها .

مادة (١٤) :[١]

تؤول إلى الاتحاد العام لنقابات عمال مصر أموال وممتلكات المؤسسة وذلك فى حالة انقضاء شخصيتها الاعتبارية قانونًا .

الباب الثانى
(الفصل الأول)
الموارد المالية للمؤسسة

مادة (١٥) :[٢]

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من :

(أ) عائد إيجار الوحدات العقارية المملوكة للمؤسسة .

(ب) عائد استثمار أموال وممتلكات المؤسسة .

(جـ) مقابل الخدمات الترفيهية والسياحية وغيرها من الخدمات التى تقدمها المؤسسة .

(د) الموارد الأخرى التى لا تتعارض مع أهداف المؤسسة ويقرها مجلس إدارتها ويعتمدها مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

وتبدأ السنة المالية للمؤسسة اعتباراً من بداية شهر يناير وتنتهى بنهاية شهر ديسمبر من كل عام .

مادة (١٦) :[٣]

تكون صافى الأرباح المحققة عن أنشطة وأعمال المؤسسة عن كل سنة مالية هى حصيلة كافة إيرادات المؤسسة مخصومًا منها كافة المصروفات وتوزع هذه الأرباح على النحو التالى :

٦٠٪ تخصص لمشروعات المؤسسة .

٣٠٪ للاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

٥٪ احتياطى قانونى .

٣٪ حصة العاملين بالمؤسسة .

٢٪ حصة أعضاء مجلس إدارة المؤسسة .

---

(١) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٢) مستبدلتان بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٣) مستحدثه بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

(الفصل الثانى)
حفظ وإيداع وصرف أموال المؤسسة

مادة (١٧) : [١]

تودع أموال المؤسسة فى المصارف التى يحددها مجلس إدارتها .

مادة (١٨) : [٢]

لا يجوز أن يزيد الرصيد النقدى لخزينة المؤسسة الرئيسية كسلفة مستديمة على خمسين ألف جنيه .

مادة (١٩) :

يعتمد رئيس مجلس إدارة المؤسسة بناء على ما يعرضه عليه المدير المالى نظاما للسلفة المستديمة يتضمن حالات الصرف منها وطريقة الاستعاضة .

مادة (٢٠) : [٣]

يعتمد رئيس مجلس إدارة المؤسسة نظاما للسُلف المؤقتة بناء على ما يعرضه عليه المدير المالى يتضمن حالات الصرف العاجلة أو التى يشترط فيها الدفع النقدى وطريقة وميعاد التسوية وأسلوب محاسبة من تتأخر لديه التسوية فى الميعاد المحدد .

مادة (٢١) : [٤]

تتم جميع المعاملات المالية للمؤسسة بموجب شيكات يتم التوقيع عليها من نائب رئيس مجلس الإدارة "المدير التنفيذى للمؤسسة" كتوقيع أول ومن المدير المالى للمؤسسة كتوقيع ثان، على أن يلتزما فى حالة فقدان أى شيك بإخطار البنك المسحوب عليه الشيك فوراً لإيقاف صرفه على أن يوضح فى الإخطار رقم وتاريخ صدور الشيك وقيمته .

مادة (٢٢) : [٥]

يجوز الصرف نقداً من خزينة المؤسسة فى الحالات العاجلة أو التى تستلزم طبيعتها الصرف نقداً على ألا يزيد مجموع المنصرف فى غرض واحد عن ٥٠٪ من قيمة السلفة المستديمة ويتم ذلك بموجب إذن معتمد من المدير التنفيذى والمدير المالى مرفقًا به المستندات المؤيدة للصرف مع اتخاذ الإجراءات المحاسبية المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

مادة (٢٣) : [٦]

يتم صرف فواتير الموردين بموجب إذن صرف مرفقًا به أصل الفاتورة وإذن التوريد للمخازن ومحضر الاستلام موضحًا به أن الأصناف مطابقة للمواصفات المطلوبة على أن تختم بخاتم صرف فور سداد القيمة .

---

(١) ، (٢) ، (٤) ، (٥) ، (٦) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

(٣) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩، ثم استبدلت مرة أخرى بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣

مـادة (٢٤) :[١]

يلتـزم المدير المالى بتـحويل الشـيكات والحوالات النقدية إلى البنك فى اليـوم التـالى وردها بموجب حافظة يحتفظ بصورة معتمدة منها لديه أو لدى مسئول الحسابات المختص بالإدارة المالية للمؤسسة .

على أن يراعى بشأن الإيرادات النقدية التى يتم تحصيلها من مشروعات وأنشطة المؤسسة ما يلى :

- يتم التحصيل النقدى بموجب إيصالات مرقمة ومسلسلة مطبعيًا .
- يتولى مسئول التحصيل تفريغ قيمة الإيصالات وأرقامها وتواريخ تحصيلها فى سجلات خاصة بهذا الشأن ، ثم يقوم بتوريد قيمة المتحصلات النقدية إلى الخزينة الرئيسية بموقع المشروع مقابل حصوله على إذن توريد مرقم ومؤرخ من مسئول الخزينة .
- يتولى أمين الخزينة توريد قيمة المتحصلات النقدية إلى البنك فى نهاية كل شهر أو كلما بلغت قيمة المتحصلات النقدية مبلغ خمسين ألف جنيه أيهما أسبق .

مـادة (٢٥) :

يتم التأمين على الأموال بالخزائن وكذلك على أمناء الخزن ضد جميع الأخطار وخيانة الأمانة والسرقة والحوادث ويحدد مجلس إدارة المؤسسة القيمة المؤمن عليها وتحديد جهة التأمين ويكون المدير المالى مسئول عن استمرار صلاحية وسريان التأمين المطلوب .

مـادة (٢٦) :[٢]

يتم جرد النقدية بالخزن والعهد النقدية دوريًا كل ستة أشهر على الأقل وكذلك المستندات ذات القيمة ويتم جرد المخازن كل سنة وذلك بمعرفة لجان تشكل لهذا الغرض برئاسة المدير المالى أو من ينيبه على أن تتطابق أرصدة الجرد مع أرصدة الدفاتر .

وفى حالة عدم تطابق أرصدة الجرد مع أرصدة الدفاتر سواء بالعجز أو الزيادة يعرض الأمر على رئيس مجلس إدارة المؤسسة لاتخاذ الإجراءات اللازمة مع المتسبب عن العجز أو الزيادة .

مادة (٢٧) :[٣]

لا يجوز إسقاط الديون التى يتعذر تحصيلها إلا بعد استنفاد الإجراءات القانونية اللازمة لتحصيلها على أن يكون إسقاط الديون بموافقة مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر واعتماد جمعيته العمومية .

---

(١) ، (٢) ، (٣) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

أما إذا كانت قيمة الدين لا تزيد على خمسة آلاف جنيه يجوز إسقاط هذا الدين بموجب قرار من مجلس إدارة المؤسسة وذلك بناء على مذكرة يعدها المدير التنفيذى لشرح الأسباب التى تعذر معها تحصيل هذا الدين .

مادة (٢٨) :

لا يجوز إبقاء إيصالات معلقة بخزينة المؤسسة لمدة تزيد على ثلاثة أشهر .

مادة (٢٩) :[١]

ملغاة

(الفصل الثالث)

تنظيم الحسابات والدفاتر والمستندات

مادة (٣٠) :

تُنشأ وحدة مالية مستقلة للمؤسسة يكون مقرها الاتحاد العام لنقابات عمال مصر ويتم إفراد حساب مستقل للمؤسسة عن حساب الاتحاد العام اعتباراً من تاريخ العمل بهذه اللائحة .

مادة (٣١) :[٢]

تَمسك الإدارة المالية للمؤسسة مجموعة من الدفاتر والسجلات والمستندات الحسابية التى تنظم حسن سير العمل وتحقيق الرقابة والضبط الداخلى على أعمال وأموال المؤسسة طبقًا للقواعد والأصول المحاسبية المتعارف عليها .

مادة (٣٢) :

تُحفظ الدفاتر ذات الأرقام المسلسلة عهدة لدى المدير المالى أو الموظف المسئول وتثبت بسجل موضح به تاريخ تسليم كل دفتر وتوقيع المستلم وعند انتهاء الدفتر يسلم إلى مسئول العهدة التى يتولى إثباته بالسجل وتاريخ استلامه للحفظ .

مادة (٣٣) :[٣]

يُحتفظ بالدفاتر والسجلات والمستندات بعد انتهاء السنة المالية واعتماد الحسابات الختامية طرف المدير المالى أو أمين العهدة المختص ولمدة لا تقل عن خمس عشرة سنة وتُعدم بقرار من مجلس إدارة المؤسسة .

---

(١) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٢) ، (٣) مستبدلتان بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

مـادة (٣٤) :

تُقيد الأصول من عقارات ومنقولات ومعدات وغيرها من العهد المستديمة التى تمتلكها المؤسسة فى سجل يثبت فيه وصف مختصر لكل منها وثمن الشراء وتاريخه واسم الشخص الذى فى عهدته وصفته بالتفصيل وكل تغيير يطرأ عليه بالزيادة أو النقصان مع حساب قيمة الإهلاك طبقًا للأصول المحاسبية المتعارف عليها .

(الفصل الرابع)

الميزانية التقديرية

مـادة (٣٥) :[١]

يعد المدير التنفيذى بالاشتراك مع المدير المالى موازنة تقديرية عن كل سنة مالية تمثل عناصر الإيرادات وأوجه الصرف المتوقعة خلال السنة المقبلة على أن تُعتمد تلك الموازنة من مجلس إدارة المؤسسة قبل انتهاء السنة المالية بوقت كاف .

مـادة (٣٦) :[٢]

لمجلس إدارة المؤسسة إعادة النظر فى أوجه الصرف على بعض بنود الميزانية التقديرية ، وذلك بزيادة قيمة المخصصات لهذه البنود من مخصصات البنود الأخرى أو بخفضها عند نقص الموارد بما لا يتعارض أو يؤثر على طبيعة عمل المؤسسة وذلك بناء على ما يعرضه المدير التنفيذى المفوض .

(الفصل الخامس)

الحسابات الختامية

مـادة (٣٧) :

يقوم المدير المالى بالواجبات الآتية وذلك فى حدود النماذج والتبويبات الموحدة :

(أ) عرض بيان إيرادات ومصروفات المؤسسة كل ستة أشهر على مجلس الإدارة لاعتماده .

(ب) عرض الحسابات الختامية للإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية مصدقًا عليها من المحاسب القانونى للمؤسسة وكذلك تقرير شامل للجوانب المالية للنشاط العام وما حققته المؤسسة من أهداف فى مجالات النشاط المختلفة على مجلس إدارة المؤسسة لاعتماده ورفعه إلى مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر للموافقة عليها قبل العرض على الجمعية العمومية للاتحاد العام للاعتماد فى ميعاد لا يجاوز ستة أشهر من انتهاء السنة المالية .

---

(١) ، (٢) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

مـادة (٣٨) :[١]

يلتزم المدير المالى بالحصول على مصادقات الهيئات والجهات المعنية بصحة الأرصدة المبينة بالدفاتر فى تاريخ إعداد الحسابات الختامية .

مـادة (٣٩) :[٢] **ملغـاة**

(الفصـل السـادس)

مصروفات الانتقال وبدل السفر

مـادة (٤٠) :

يقصد بمصروفات بدل الانتقال ما يصرف لعضو مجلس الإدارة أو لأحد العاملين بالمؤسسة نظير ما يتحمله فعلاً من نفقات بسبب أداء مهام تتعلق بالعمل بالمؤسسة من أجور سفر وانتقال، ويقصد ببدل السفر المبلغ الذى يمنح للعضو أو للعامل مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى بها محل إقامته .

مـادة (٤١) :

تتحمل المؤسسة مصروفات السفر الفعلية ذهابًا وإيابًا للعضو أو العامل المكلف بأداء مهمة عمل .

مـادة (٤٢) :[٣]

يستحق عضو مجلس الإدارة أو العامل المكلف بأداء مهمة عمل للمؤسسة بدل سفر مقداره خمسة وسبعون جنيهًا عن الليلة الواحدة التى يقضيها خارج البلدة التى بها مقر المؤسسة أو التى بها محل إقامته ، ويجوز أن تزيد قيمة هذا البدل عن ذلك وفقًا لظروف المؤسسة وبحد أقصى مائة وعشرون جنيهًا عن الليلة الواحدة ، وتخفض قيمة البدل بنسبة ٢٥٪ فى حالة مبيت العضو أو العامل فى مكان تمتلكه أو تستأجره المؤسسة ، ويضع مجلس إدارتها - فى الحدود المشار إليها - القواعد المنظمة للصرف .

---

(١) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

(٢) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩ .

(٣) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

مـادة (٤٣) :[١] ملغـاة

مـادة (٤٤) :

يقدم العضو أو العامل بيانًا عن المهمة التى كُلف بها موضحًا فيه سبب المهمة التى كُلف بها وتاريخ السفر والعودة ووسيلة الانتقال .

مـادة (٤٥) :

بالنسبة للجان الجرد والتفتيش ومراجعة الحسابات واجتماعات مجلس الإدارة بموقع المؤسسة بالساحل الشمالى وكذا لجان المعاينة للمشروعات سواء للأعمال التنفيذية أو للاستعلام وزيارات مجلس إدارة الاتحاد العام للمؤسسة التى تتطلب ظروف العمل الإقامة بالمؤسسة تتحمل المؤسسة المصروفات الفعلية للإعاشة والاستضافة بعد اعتمادها من المدير التنفيذى كما يجوز أن تتحمل المؤسسة المصروفات الفعلية للإعاشة للمدير التنفيذى للمؤسسة عندما تتطلب ظروف العمل تواجده فترات طويلة بموقع المؤسسة على أن يعتمد ذلك من مجلس إدارة المؤسسة .

مـادة (٤٦) :

تُعتمد مصروفات الاستقبال والضيافة اللازمة لتسيير شئون العمل والتسويق من المدير التنفيذى .

مـادة (٤٧) :[٢]

تتحمل المؤسسة كافة بدلات السفر أو نفقات الإعاشة للعاملين الذين يتم الاستعانة بهم لأداء أعمال ذات طبيعة خاصة ، أو تحتاج إلى خبرات غير متوفرة .

وللمؤسسة أن تمنح مكافأة خاصة عن تلك الأعمال ، وذلك حسب التقدير الذى يراه المدير التنفيذى للمؤسسة مناسبًا .

مـادة (٤٨) :

يجوز للمدير التنفيذى تشغيل عمالة مؤقتة وموسمية بالمؤسسة وفقًا لما تقتضيه احتياجات العمل كعمال يومية وينتهى عملهم بمجرد الانتهاء من المهام المطلوب إنجازها ويحدد أجر العامل طبقًا للأجر المتعارف عليه بالمنطقة .

---

(١) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

(٢) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣ .

(الفصـل السـابـع)
المناقصات وتنفيذ الأعمال
والمشتريات والمخازن

مـادة (٤٩) :[١]

تسـرى القـواعـد الواردة فى هذا الفـصل على جـميع المناقـصـات وتنفـيـذ الأعـمـال والمشتريات والعقود التى تتطلبها حاجة العمل بالمؤسسة .

ويجوز للمؤسسة إجراء عمليات البيع أو الشراء أو التعاقد لتنفيذ الأعمال مع المنظمات النقابية العمالية والمراكز والمشروعات التابعة لها بطريق الاتفاق المباشر أيًا كانت قيمتها .

مـادة (٥٠) :[٢] **ملغـاة**

مـادة (٥١) :[٣]

لا يجوز التصرف بالتعاقد على بيع أو شراء الأصول الخاصة بالمؤسسة أو تنفيذ الأعمال الخاصة بها مع أعضاء مجلس إدارة المؤسسة والعاملين بها أو أعضاء مجالس إدارة المنظمات النقابية أو العاملين بالتنظيم النقابى فى جميع مستوياته وأقاربهم حتى الدرجة الثانية .

مـادة (٥٢) :[٤]

يكون الشراء وتنفيذ الأعمال بصفة عامة عن طريق مناقصات يعلن عنها فى إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار.

---

(١) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩، ثم استبدلت مرة أخرى بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣

(٢) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

(٣) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

(٤) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩، ثم استبدلت مرة أخرى بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ١٠/ ١٠/ ٢٠١٣

ويجوز الشراء وتنفيذ الأعمال عن طريق المناقصة المحدودة أو الممارسة أو الأمر المباشر وذلك كله وفقًا للقواعد الآتية :

١ - الأمر المباشر :

(أ) مجلس إدارة المؤسسة حتى ٢٠٠٠٠٠ جنيه

(ب) رئيس مجلس إدارة المؤسسة حتى ١٠٠٠٠٠ جنيه

(جـ) المدير التنفيذى المفوض حتى ٥٠٠٠٠ جنيه

٢ - الممارسة :

مجلس إدارة المؤسسة أكثر من ٢٠٠٠٠٠ حتى ٥٠٠٠٠٠ جنيه

٣ - المناقصة المحدودة:

مجلس إدارة المؤسسة أكثر من ٥٠٠٠٠٠ حتى ١٥٠٠٠٠٠ جنيه

٤ - المناقصة العامة :

مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر أكثر من ١٥٠٠٠٠٠ جنيه

وفى جميع الأحوال يجوز الشراء وتنفيذ الأعمال والإصلاح والصيانة بواسطة شركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع التعاونى والوكلاء الوحيدون المعتمدون وذلك بالأمر المباشر أيًا كانت قيمة هذه الأعمال ، كما يجوز الشراء من الجهات الحكومية وشركات القطاعين العام والأعمال العام بالأمر المباشر أيًا كانت قيمته .

ويجوز للمدير التنفيذى للمؤسسة القيام بتنفيذ أعمال الإصلاح والصيانة والمرمات وغيرها من الأعمال مستعينًا فى ذلك بالموارد الذاتية والعمالة الحرفية والفنية الماهرة من العاملين بالمؤسسة، ويجوز للمدير التنفيذى فى الأعمال التى لا تتوافر للعمالة بالمؤسسة الخبرة الحرفية والفنية اللازمة لتنفيذها أن يتعاقد بنظام المصنعيات مع العمالة الحرفية والفنية من غير العاملين بالمؤسسة للقيام بتلك الأعمال على أن يتم شراء وتوفير الخامات ومستلزمات الأعمال والتصنيع اللازمة وذلك عن طريق إدارة المؤسسة وفق القواعد والأحكام الواردة بهذه اللائحة وما يستتبع ذلك من إضافات مخزنية وأعمال الصرف لهذه المستلزمات والخامات وذلك كله بشرط موافقة مجلس إدارة المؤسسة بناء على ما يعرضه المدير التنفيذى المفوض .

مـادة (٥٣) :[١]

يتعين عمل مواصفات تفصيليـة عـن كل صنف أو عمل قبل اتخاذ إجراءات الشراء أو تنفيذ الأعمال .

مـادة (٥٤) :[٢]

يتم الإعـلان عن المناقصـة العامـة لمرة واحدة فى صحيفة يوميـة واسعة الانتشار ويحدد فى الإعلان آخر موعد لتقديم العطاءات وقيمة التأمين الابتدائى وموعد فتح المظاريف ويجب ألا تقل قـيـمـة التـأمين عن (١٪) من قـيـمـة العطـاء فى أعـمـال المقـاولات ولا يقل عن (٢٪) من قيمة العطاء فيما عدا ذلك وعلى صاحب العطاء المقبول أن يكمل قيمة التأمـين إلى ما يساوى (٥٪) من قيمة الأعمال التى رست عليه .

مـادة (٥٥) :[٣]

تشكل لجنة لفض مظاريف العطاءات بقرار من رئيس مجلس إدارة المؤسسة من عدد لا يقل عن خمسة أعضاء برئاسة أحد أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى .

مـادة (٥٦) :[٤]

تشكل لجنة أخرى لفحص العطاءات بقرار من رئيس مجلس إدارة المؤسسة من عـدد لا يقل عن خمسة أعضاء برئاسة أحد أعضاء مجلس إدارة المؤسسة على أن يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى وعضو فنى لفحص ودراسة العطاءات المقدمة وعلى اللجنة تحرير محضر بتوصياتها يعرض على مجلس إدارة المؤسسة للبت فى العطاءات أو يعرض المحضر على مجلس إدارة الاتحاد العام لنقابات عمال مصر للبت فى العطاءات بالنسبة للمناقصة العامة التى تتجاوز قيمتها ١٥٠٠٠٠٠ جنيه (مليون وخمسمائة ألف جنيه) .

ويخطر صاحب العطاء الذى رست عليه المناقصة بالقرار النهائـى بالوسيلـة المقـررة فى شروط العطاء على أن يتضـمن الإخطار مواصفـات الأصناف وقيمـتها وسداد قـيمة التأمين النهائى خلال المدة المحددة وميعاد التسليم ومكانه .

---

(١) ، (٢) ، (٣) ، (٤) مستبـدلـة بموجب قـرار الجمعيـة العمـوميـة العـادية للاتحـاد العـام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٦/ ١٢/ ٢٠٠٩

مـادة (٥٧) :[١]

ملغـاة

مـادة (٥٨) :

يتم شراء أو تنفيذ الأعمال بالممارسة أو الأمر المباشر بالتفاوض مع عدد مناسب من الموردين للحصول على أنسب الأسعار فى الحالات الآتية :

١ - الأصناف التى يتعذر تحديد مواصفاتها .

٢ - الأصناف المسعرة جبريًا .

٣ - الأصناف التى يقتضى الحال شراؤها من أماكن إنتاجها أو من الوكلاء التجاريين.

٤ - الأعمال الفنية المطلوب إجراؤها بمعرفة لجنة فنية أو متخصصين .

٥ - الأصنـاف والمهمـات التـى تنتجها شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام أو الحكومة أو القطاع التعاونى .

مـادة (٥٩) :[٢]

تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة المؤسسة لجنة من عدد لا يقل عن خمسة أعضاء برئاسة أحد أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى وعضو فنى تتولى اتخاذ إجراءات عملية الشراء بالأمر المباشر فى حدود المبالغ المبينة فى المادة (٥٢) من هذه اللائحة وعلى اللجنة البت فى العروض المقدمة إليها وتحرير محضر بنتائج أعمالها يعرض على مجلس إدارة المؤسسة للنظر فى اعتماده .

مـادة (٦٠) :

تحفظ الأصناف والمهمات المملوكة للمؤسسة فى مخازن مناسبة تكون عهدة موظف مسئول ويضع المدير التنفيذى التعليمات الخاصة وترتيب الأصناف بشكل يسهل الاستلام والصرف والجرد وعليه إمساك دفاتر وبطاقات تسهل المراجعة .

مـادة (٦١) :

يتم جرد المخازن مرة واحدة مع نهاية السنة المالية وذلك بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض بقرار من مجلس إدارة المؤسسة .

مادة (٦٢) :[٣]

تسـرى أحكـام اللائحـة الماليـة للمنظمـات النقابيـة فيـما لم يرد بشأنه نص خاص فـى هذه اللائحـة .

---

(١) ملغاة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٦

(٢) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٦

(٣) مستبدلة بموجب قرار الجمعية العمومية العادية للاتحاد العام لنقابات عمال مصر المنعقدة بتاريخ ٢٠١٣/١٠/١٠