

وزارة الشباب والرياضة

قرار رقم ٩٠ لسنة ٢٠٢١

صادر بتاريخ ٢٠٢١/٤/٨

وزير الشباب والرياضة

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون تنظيم الهيئات الشبابية الصادر بالقانون رقم ٢١٨ لسنة ٢٠١٧ وتعديلاته ؛

وعلى القرار الجمهورى رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ بتشكيل الوزارة ؛

وعلى قرار وزير الشباب والرياضة رقم ٣٦ لسنة ٢٠١٨ باعتماد لائحة

النظام الأساسى لمراكز الشباب وتعديلاته ؛

وعلى ما عرضه الجهة الإدارية المركزية ؛

قرر:

(المادة الأولى)

اعتماد اللائحة المالية لمراكز الشباب المرفقة بهذا القرار .

(المادة الثانية)

يُقصد فى تطبيق أحكام اللائحة المرافقة بـ :

الوزير المختص : وزير الشباب والرياضة .

الجهة الإدارية المركزية : الإدارة المركزية لمراكز الشباب والهيئات .

الجهة الإدارية المختصة : مديرية الشباب والرياضة التى يقع مركز الشباب

فى نطاقها الجغرافى .

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وعلى الجهات

المختصة تنفيذه ، ويلغى كل ما يخالفه .

وزير الشباب والرياضة

الدكتور/ أشرف صبحى

اللائحة المالية لمراكز الشباب

الضهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٥	الباب الأول : تعريفات / ممتلكات وأموال المركز
٦	الباب الثانى : الميزانية - مراقب الحسابات - إجراءات تعيينه - واجباته
٩	الباب الثالث: الإيرادات / المصروفات
٩	الفصل الأول : الإيرادات
١٣	الفصل الثانى : المصروفات
١٦	الفصل الثالث : السلفة المستديمة والسلفة المؤقتة
١٨	الباب الرابع : المشتريات والخدمات والأعمال - طرق وإجراءات التعاقد
٤٠	الباب الخامس : السجلات والمجموعة الدفترية - النظام المحاسبى والمراقبة الداخلية
٤٣	الباب السادس : المخازن
٤٦	الباب السابع : أحكام عامة

الباب الأول

(تعريفات - ممتلكات المركز)

مادة (١)

فى تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها :

القانون : قانون تنظيم الهيئات الشبابية الصادر بالقانون رقم ٢١٨ لسنة ٢٠١٧ وتعديلاته.

الوزير المختص : الوزير المختص بشئون الشباب .

الجهة الإدارية المختصة : الجهة المنوط بها الإشراف المباشر على الهيئات

الشبابية التى تقع بدائرة اختصاصها ، من كافة النواحي الفنية والمالية والإدارية .

الجهة الإدارية المركزية : الجهة المنوط بها وضع الأنظمة الأساسية واللوائح

المالية لجميع الهيئات الشبابية ، والجزاء المترتبة على مخالفتها ، والواجب

اعتمادها من الوزير المختص ، والتحقق من تطبيق الجهة الإدارية المختصة والهيئات

الشبابية للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لها .

المركز : مركز الشباب .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة مركز الشباب .

اللائحة : اللائحة المالية لمراكز الشباب .

الجهات الرقابية بالدولة : الجهة الإدارية المختصة والمركزية - الجهاز المركزى

للمحاسبات - هيئة الرقابة الإدارية - وزارة الداخلية (مباحث الأموال العامة) -

مصلحة الضرائب - هيئة التأمينات - وغيرها من الجهات الرقابية الأخرى بالدولة .

مادة (٢)

تشمل ممتلكات المركز كل ما يملكه من أموال وأراضٍ ، ومبانٍ ، ومنشآت

ومهمات وأجهزة وأدوات وملابس وأثاث وأية موجودات أخرى ثابتة ، أو منقولة ،

وتكون هذه الممتلكات جميعها مسؤولة العاملين بالمركز وأمناء العُهد تحت إشراف

المدير التنفيذى للمركز كل فيما يخصه .

مادة (٣)

يجب إثبات ممتلكات المركز فى سجلات خاصة تكون فى عهدة موظف مسئول ، أو أكثر ، ويتم جردها سنويًا وكلما دعت الحاجة لذلك وتطابق نتائج الجرد مع المثبت بالسجلات ، ويجب اتخاذ الإجراءات الواجبة الاتباع لحماية ممتلكات وأموال المركز ، ويجوز التأمين على جميع أصول المركز ضد أخطار الحريق والسرقة .

مادة (٤)

لا يجوز للمركز الدخول فى مراهنات أو مضاربات مالية سواء تم ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، أو أن ينفق أمواله فى غير الأغراض التى أنشئ من أجلها ، وله أن يستثمر فائض أمواله الثابتة أو المنقولة لضمان مورد ثابت فى أعمال محققة للربح بغرض زيادة وتنمية موارده على ألا يؤثر ذلك على نشاطه ، وبعد الحصول على موافقة الجهة الإدارية المختصة ، ووفقًا لأحكام القانون .

مادة (٥)

تعد ممتلكات وأموال المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عامة فى تطبيق أحكام قانون العقوبات ، وهى ملك للمركز دون أعضائه ولا يجوز تملكها بمضى المدة .

الباب الثانى

(الميزانية - مراقب الحسابات - إجراءات تعيينه - واجباته)

مادة (٦)

تبدأ السنة المالية للمركز من أول يوليو وتنتهى فى آخر يونيو من العام التالى .

مادة (٧)

يقوم المركز بإعداد موازنة تقديرية لإيراداته ومصروفاته عن السنة المالية التالية،

ويراعى عند إعداد مشروع الموازنة ما يلى :

١ - النتائج الفعلية لما يسفر عنه تنفيذ الموازنة خلال الثلاث سنوات السابقة .

- ٢ - معدلات التضخم والمؤشرات الاقتصادية خلال فترة إعداد الموازنة .
- ٣ - إجراء الدراسات التى تكفل تحقيق الاقتصاد والكفاءة والفاعلية فى الإنفاق .
على أن تعتمد تلك الموازنة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية العادية للمركز .
ويبدأ تنفيذ الخطة والعمل بنود الموازنة المعتمدة اعتباراً من أول السنة المالية .
وتتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها ، ولا يجوز تحميل مصروفات
سنة مالية لسنة لاحقة إلا عند الضرورة وبصفة استثنائية بشرط موافقة مجلس الإدارة
والجهة الإدارية المختصة .

مادة (٨)

يلتزم المركز فور انتهاء السنة المالية أو بما لا يجاوز شهر من نهايتها بإعداد
القوائم المالية السنوية ، على أن تتم أعمال المراجعة والفحص على وفق القواعد
والإجراءات التى تحددها معايير المراجعة المصرية ويتعين أن تتضمن القوائم المالية
على الأقل ما يلى :

- ١ - الميزانية العمومية (قائمة المركز المالى) .
- ٢ - حسابات الإيرادات والمصروفات ، والمقبوضات والمدفوعات .
- ٣ - قائمة التدفقات النقدية لجميع الأنشطة التى يقوم بها المركز .
- ٤ - الإيضاحات المتممة للقوائم المالية والسياسات المحاسبية المطبقة .
مع إرفاق محضر جرد ممتلكات وأموال المركز .
وبمراعاة المواعيد المقررة لانعقاد الجمعية العمومية للمركز .
ويجب أن تتضمن القوائم المالية السنوية للمركز الحد الأدنى من متطلبات
الإفصاح على وفق معايير المحاسبة المصرية والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها
وكذلك الأرقام المقارنة بالفترة السابقة .

مادة (٩)

يكون للمركز مراقب حسابات ممن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها فى
قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة - من المقيدين بسجل المحاسبين والمراجعين

القانونيين - تعيينه الجمعية العمومية للمركز ، وتحدد مكافآته بناءً على ترشيحات مجلس الإدارة .

ولا يجوز تعيين مراقب حسابات المركز فى وظيفة بالمركز ، إلا بعد انقضاء أربع سنوات من تاريخ تركه العمل كمراقب حسابات بالمركز ، ويعد باطلاً كل عمل يخالف حكم هذه المادة .

مادة (١٠)

يقوم مراقب الحسابات بمراجعة حسابات المركز وفحص المستندات ومطابقتها لللائحة المالية واللوائح الداخلية ومراجعة تطبيق بنود ميزانية المركز ، وإبداء الرأى فيها على وفق معايير المراجعة المصرية ورفع ما يراه من ملاحظات لمجلس الإدارة للعمل على تلافيتها ، وتقديم تقرير سنوى للجمعية العمومية عن حالة المركز المالية يتضمن جميع التصرفات المالية .

وفى حالة عدم استجابة مجلس الإدارة لملاحظات مراقب الحسابات يتعين عليه إخطار الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية .

ولمجلس الإدارة الاستعانة به فى إعداد اللوائح الداخلية للمركز المرتبطة بالنواحي المالية والتى تنظم شؤونه قبل الموافقة عليها من مجلس الإدارة وذلك إحصاكماً لإجراءات الضبط المالى والرقابة الداخلية .

مادة (١١)

يباشر مراقب الحسابات مهامه من تاريخ تعيينه إلى تاريخ انتهاء مدة مجلس الإدارة، وحال عدم وجود مراقب حسابات للمركز يتعين على مجلس الإدارة بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة تعيين مراقب حسابات ممن تتوافر فيهم الشروط المقررة ، وتحديد مكافآته بما لا يجاوز المكافأة المحددة بأخر جمعية عمومية عادية ، على أن يعرض ذلك على الجمعية العمومية فى أول اجتماع لها .

ويجوز دعوة مراقب الحسابات لحضور جلسات مجلس الإدارة دون أن يكون له حق التصويت وذلك لاستطلاع رأيه فيما يخص الأمور المالية المتعلقة باختصاصاته .

وعلى مجلس إدارة المركز والجهاز الوظيفى به تقديم جميع السجلات والمستندات والدفاتر اللازمة لمراقب الحسابات للاطلاع عليها ودراستها بالمركز وفى حال مخالفة ذلك يتعين عليه إخطار الجهة الإدارية المختصة .

ويلتزم مجلس إدارة المركز بإخطار مراقب الحسابات بميعاد انعقاد الجمعية العمومية وجدول أعمالها ومرفقاته ، ولأعضاء الجمعية العمومية استطلاع رأيه فيما يخص الأمور المالية المتعلقة باختصاصاته .

وإذا امتنع ، أو تقاعس مراقب الحسابات عن أداء مهامه الموضحة بهذه اللائحة يتعين على مجلس الإدارة أن يختار من يحل محله على وفق الشروط والضوابط المقررة بهذه اللائحة ولائحة النظام الأساسى لمراكز الشباب .

الباب الثالث

الإيرادات والمصروفات

(الفصل الأول)

الإيرادات

مادة (١٢)

تتكون الموارد المالية للمركز من المصادر الآتية :

- ١ - اشتراكات وتبرعات الأعضاء ، ورسوم العضوية بأنواعها المختلفة التى يقرها مجلس الإدارة وتوافق عليها الجهة الإدارية المختصة ، وتعتمدها الجهة الإدارية المركزية .
- ٢ - إيرادات الحفلات والمباريات ، ومدارس الألعاب والأكاديميات الرياضية المختلفة وعقود الرعاية والإعلانات ، والبث ، والأنشطة التى تخص المركز بكافة أنواعها ، وحصيلة إيجار الملاعب والمحلات والقاعات وأى من منشآته الأخرى ، ومقابل انتقال وإعارة اللاعبين، وتسويق اسم وشعار المركز ، والزى الخاص به .
- ٣ - التبرعات والهبات والوصايا والإعانات المقدمة من أشخاص طبيعيين أو اعتباريين داخل جمهورية مصر العربية بشرط موافقة الجهة الإدارية المختصة .

- ٤ - عائد استثمار أموال المركز بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية على الاستثمار .
- ٥ - الإعانات المقدمة من الجهة الإدارية المركزية أو الجهة الإدارية المختصة .
- ٦ - رسوم زيارة أو دخول المركز واستخدام مرافقه ومنشآته وبما لا يؤثر على حق الأعضاء فى ممارسة الأنشطة طبقاً لخطة المركز ، ويجب موافقة الجهة الإدارية المختصة على فئات الرسوم قبل تحصيلها ، وأى رسوم جمع مال .
- ٧ - حصيلة بيع الأصناف الكهنة .
- ٨ - عائد المشاركة فى المسابقات المحلية .
- ٩ - أرباح وعوائد الحسابات والودائع الخاصة بالمركز .
- ١٠ - أى إيرادات أخرى يقررها مجلس الإدارة وتوافق عليها الجهة الإدارية المختصة .

مادة (١٣)

فىما عدا المبالغ الخاصة بقيمة الاشتراكات وثمان الكتب والمجلات العلمية التى تتصل بنشاط المركز لا يجوز للمركز أن يتلقى أموالاً تحت أى مسمى أو يقوم بتحويل شىء من أمواله إلى الخارج إلا بعد موافقة الجهة الإدارية المركزية .

مادة (١٤)

يلتزم مجلس إدارة المركز بأن يعرض على الجمعية العمومية العادية تقريراً مفصلاً بنتيجة استثماراته ، على أن يتم إخطار الجهة الإدارية المختصة بصورة من التقرير المعد بعد اعتماده من مراقب حسابات المركز .

مادة (١٥)

جميع إيرادات المركز يستخرج بها إيصال توريد (تحصيل) رسمى من أصل وصورتين مختلفى اللون ومسلولة ومعتمدة ومختومة بخاتم المركز وخاتم الجهة الإدارية المختصة «شعار الدولة» وموقع عليها بالاستلام من أمين خزينة المركز أو الموظف المختص ويسلم أصله لصاحب الحق وتحفظ صورة بملف العملية (ملف الإيرادات) وتحفظ صورته الأخيرة بالدفاتر .

مع مراعاة اتخاذ الإجراءات المخزنية واجبة الاتباع حيال جميع دفاتر إيصالات التحصيل من حيث الإضافة والصرف من المخازن ، وارتجاعها أولاً بأول فور الانتهاء من استخدامها .

مادة (١٦)

على المركز أن يودع أمواله النقدية باسمه الذى أشهر به لدى أحد البنوك الوطنية الخاضعة لرقابة البنك المركزى ، ويجوز فتح حساب فرعى باسم المركز للعمليات الأجنبية ، ويلتزم المركز بإخطار الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية باسم البنك ، ورقم الحساب ، وعند تغيير البنك أو أى تغيير يطرأ على الحساب خلال ثلاثين يوماً من حدوث التغيير .

ولا يتم فتح حساب جديد أو تغيير الحساب القائم إلا بخطاب معتمد من الجهة الإدارية المختصة بختم شعار الجمهورية .

مادة (١٧)

على الموظف المختص إيداع كافة المتحصلات النقدية بحساب المركز بالبنك فور تحصيلها إذا بلغت ألف جنيه فأكثر ويجوز الاحتفاظ بالمبالغ المحصلة بالخزينة إذا قلت عن ذلك، وفى جميع الأحوال يجب أن تورد فى نهاية الأسبوع على الأكثر مهما كانت قيمتها ، وفى حال تأخر توريد المتحصلات النقدية لحساب المركز بالبنك لأسباب لا يقرها مجلس الإدارة يتحمل المتسبب غرامة تأخير تبلغ قيمتها سعر الفائدة المحددة من قبل البنك المركزى فى حينه من إجمالى مبلغ المتحصلات النقدية المتأخر توريدها عن مدة التأخير، مع جبر مدد التأخير التى تقل عن شهر لتصل إلى شهر عند احتساب غرامة التأخير .

وبالنسبة للمتحصلات الواردة بشيكات أو حوالات فيستخرج عنها إيصالات استلام موقعة من مستلميها ومعتمدة بخاتم المركز والجهة الإدارية المختصة، وتحول لحساب المركز بالبنك المودع به أمواله بموجب استمارة (قسيمة) توريد فى اليوم التالى على الأكثر من تاريخ ورودها .

ولا يجوز بأى حال من الأحوال استخدام متحصلات المركز قبل توريدها لحسابه بالبنك فى سداد مصروفاته أو فى أى غرض آخر .

وفى جميع الأحوال لا يجوز التراخى أو الامتناع فى تحصيل الإيرادات المستحقة للمركز ، كما لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار قرارات بإعدام الديون المستحقة إلا بعد اتخاذ جميع الإجراءات القانونية بشأنها والرجوع إلى الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية وموافقتهما .

وتلتزم الإدارة المالية للمركز بإعداد موقف مالى بالإيرادات والمصروفات ومعوقات تحصيل الإيرادات لإصدار القرارات اللازمة لضمان عدم التراخى وذلك نهاية كل شهر وعرضه على مجلس الإدارة فى أول اجتماع له ويدرج الموقف المالى بمحضر مجلس الإدارة .

مادة (١٨)

يضع مجلس إدارة المركز فئات الاشتراك السنوى لأنواع العضوية وفقاً لأحكام لائحة النظام الأساسى لمراكز الشباب .

كما يضع قواعد تحديد قيمة الاشتراك والالتحاق وطريقة تحصيلها والسجل المخصص لها والقيد به وغير ذلك ، ويتم العمل بها بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية.

ولايجوز الإعفاء من تلك الرسوم أو التخفيض منها أو منح استثناءات إلا بموافقة الجهة الإدارية المركزية .

وتكون زيادة قيمة الرسوم والاشتراكات والمبالغ التى تحصل من الأعضاء العاملين بالمركز بناءً على قرار من مجلس الإدارة بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة واعتماد الجهة الإدارية المركزية .

ويعفى العاملين بالمجلسين القوميين للشباب والرياضة ومديريات الشباب والرياضة والمعاشات وأسره من نسبة (٥٠٪) من مقابل الاشتراك السنوى .

ويعفى أسر الشهداء والضحايا والمفقودين ومصابى العمليات الحربية والإرهابية والأمنية وأسرهم - المخاطبين بأحكام قانون إنشاء صندوق تكريم الشهداء وضحايا ومفقودى ومصابى العمليات الحربية والإرهابية والأمنية وأسرهم - من مقابل الاشتراك السنوى .

مادة (١٩)

يتم تحصيل الاشتراك السنوى دفعة واحدة اعتباراً من أول يوليو وحتى آخر ديسمبر من كل عام ، مع الالتزام بآخر موعد سداد مقرر لحضور الجمعية العمومية العادية بالنظام الأساسى لمراكز الشباب ، وفى حالة التأخر فى سداد الاشتراكات ، تحدد قيمة غرامات التأخير طبقاً لما يلى :

(٢٠٪) من إجمالى قيمة الاشتراك السنوى - للسنة الأولى - بالإضافة لقيمة الاشتراك المستحق .

(٥٠٪) من إجمالى قيمة الاشتراك السنوى - للسنة الثانية - بالإضافة لقيمة الاشتراكات المستحقة .

(٧٠٪) من إجمالى قيمة الاشتراك السنوى - للسنة الثالثة - بالإضافة لقيمة الاشتراكات المستحقة .

وللجهة الإدارية المركزية وضع القواعد والضوابط والغرامات اللازمة فى حالة عدم سداد الاشتراك لمدة تجاوز (٣) سنوات - بما لا يقل عن (٧٠٪) من إجمالى قيمة الاشتراكات السنوية المتأخرة بالإضافة لقيمة الاشتراكات المستحقة .

ولا يجوز الإعفاء من غرامات التأخير إلا بقرار من مجلس الإدارة ، وموافقة من الجهة الإدارية المركزية .

ولا يجوز لمن أسقطت عضويتهم لعدم السداد التقدم بعضويات جديدة إلا بعد سداد الغرامات والمستحقات المالية .

(الفصل الثانى)

المصرفات

مادة (٢٠)

جميع أموال المركز مخصصة للصرف على تحقيق أهدافه طبقاً لأحكام القانون والنظام الأساسى لمراكز الشباب وهذه اللائحة ، وقرارات الوزير المختص ذات الصلة .

مادة (٢١)

يتم الصرف للمستحقين بموجب شيكات - على البنك المودع به أموال المركز - موقعة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه فى حالة غيابه توقيعاً أول ، ومن أمين الصندوق أو من يقوم بعمله بقرار من مجلس الإدارة توقيعاً ثان . ويستثنى من ذلك المبالغ التى تصرف من السلفة المؤقتة لغرض معين ، ومن السلفة المستديمة على وفق السلطات الموضحة بهذه اللائحة . ويكون التوقيع الأول والتوقيع الثانى للمدير التنفيذى والمدير المالى للمركز - أو من يقوم بعملهما - على التوالى حال عدم وجود مجلس إدارة وتشكيل لجنة إدارية لإدارة شئون المركز . ولا يجوز بأى حال استخراج الشيكات بأسماء أعضاء مجلس إدارة المركز أو المدير التنفيذى أو المدير المالى . وفى كل الأحوال يراعى عند إصدار الشيكات تضمينها ما يفيد عدم إمكانية صرفها لغير المستفيد الأول فقط .

مادة (٢٢)

لا يجوز الصرف إلا فى حدود الاعتمادات المقررة فى بنود الموازنة ولا يجوز نقل الاعتماد من بند إلى آخر ، أو استحداث بند جديد إلا بقرار من مجلس الإدارة وبموافقة الجهة الإدارية المختصة ، وفى جميع الأحوال يجب الالتزام بالخطة الموضوعة للنشاط والمعتمدة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية للمركز والجهة الإدارية المختصة على أن يتضمن تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية للمركز جميع التصرفات المالية التى تتم فى هذا الخصوص .

مادة (٢٣)

يجب أن تؤيد جميع المصروفات الخاصة بالمركز بمستندات الصرف الأصلية والمستوفاة للتوقيعات المطلوبة طبقاً للقوانين والأسس المحاسبية المعمول بها وطبقاً للوائح والقواعد ذات الصلة .

وفى حال فقد المستندات الأصلية يجوز اعتماد الصرف ببدل فاقد بموافقة مجلس الإدارة بعد التحقيق فى مدى صحة الفقد من عدمه وإرفاقه بمستندات الصرف، واتخاذ جميع الإجراءات القانونية فى هذا الشأن .

كما أنه فى حالة فقد الشيك تتبع الإجراءات التالية :

١ - مخاطبة البنك المسحوب عليه الشيك لسرعة إيقاف صرف الشيك .
٢ - الحصول على إقرار كتابى من المستفيد بأنه فقد الشيك قبل الصرف وإثبات تاريخ الفقد .

٣ - إصدار شيك بدلاً من المفقود بعد الحصول على رد البنك بما يفيد عدم الصرف واتخاذ إجراءات عدم صرف الشيك المفقود فى حالة تقدم الغير به .
ويجوز عند الضرورة وفى الحالات التى يتعذر فيها الحصول على مستندات صرف مبلغ لا يجاوز مائتى جنيه فى المرة الواحدة بحد أقصى ألفين جنيه خلال العام المالى بدون مستندات ، بموافقة المدير التنفيذى وأمين الصندوق أو من يقوم بعمله .
وفى جميع الحالات يتم إخطار الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٢٤)

يتحمل المركز مصروفات انتقالات المشاركين فى الأنشطة من إداريين ومدربين ومستفيدين ومشرفين وأعضاء مجلس الإدارة وفقاً لتعريفه الوسيلة المستخدمة ، كما يتحمل المركز مصروفات الإقامة والإعاشة لهؤلاء المشاركين وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة وفى حدود الخطة والموازنة المعتمدة لمجال النشاط .

ولمجلس الإدارة صرف مصروف جيب للاعبين والمدربين والإداريين والمشرفين المشاركين فى بطولات الاتحادات الرياضية ، أو فى المسابقات التى تنظمها الجهة الإدارية المختصة أو الجهة الإدارية المركزية وذلك طبقاً لنظام يقترحه مجلس الإدارة وتعتمده الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٢٥)

يلتزم المركز باستقطاع وسداد جميع المبالغ المستحقة لأجهزة الدولة ، وهيئاتها ، ومصالحها أولاً بأول من ضرائب ودمغات وتأمينات ورسوم وغيرها على وفق المواعيد المحددة بالقوانين والقرارات المنظمة لعملها على أن يتم ذلك تحت إشراف ومسئولية مجلس إدارة المركز .

مادة (٢٦)

يتحمل المركز تكاليف سفر المأموريات خارج البلاد لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذى على وفق القواعد الخاصة التى تقضى بها اللائحة المالية الداخلية للمركز والمعتمدة من الجهة الإدارية المختصة ، على أن يتم السفر على خطوط مصر للطيران أو بواسطتها فى حال التعذر ، كما يجوز الحجز عن طريق شركة مصر للسياحة .

مادة (٢٧)

لا يجوز إرسال أية بعثات بالخارج ، أو إقامة مباريات أو منافسات أو لقاءات مع فرق أجنبية داخل جمهورية مصر العربية إلا بعد الحصول على إذن من اتحاد اللعبة الرياضية المختص ، واعتماد الجهة الإدارية المركزية .

(الفصل الثالث)

السلفة المستديمة والسلفة المؤقتة

مادة (٢٨)

تخصص سلفة مستديمة لأحد العاملين الدائمين بالمركز يحدده مجلس الإدارة ، ويرخص المدير التنفيذى بالصرف منها وتحدد قيمتها بقرار من مجلس الإدارة وموافقة الجهة الإدارية المختصة بحد أقصى (٢٠) ألف جنيه لمراكز الشباب الكائنة بالمدن ، و(١٠) آلاف جنيه لمراكز الشباب الكائنة بالقرى ، وتستعاض كلما قاربت على النفاذ .

ويقتصر الصرف من السلفة المستديمة على المتطلبات الضرورية اللازمة لسير العمل اليومى بالمركز والتي لا تحتل الإجراءات الخاصة باستخراج شيك شريطة ألا تتجاوز (٢٥٪) من قيمتها فى المرة الواحدة ، ولا يجوز صرف مرتبات أو أجور أو مكافآت أو قيمة شراء الملابس منها .

ويتم إمساك سجل لقيد المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة ، وتفيد المصروفات التى تستعاض بأصل قيمتها حتى يمكن الخصم بها على بنود الميزانية وتحفظ مستندات المبالغ المنصرفة بملف خاص وتعطى أرقامًا مسلسلية تبدأ مع بداية السنة المالية وتنتهى بنهايتها ، وتختتم جميع مستندات الصرف قبل تسجيلها بخاتم (تم الصرف) ، وتعتمد مستندات الصرف من مجلس الإدارة فى أول اجتماع له .

مادة (٢٩)

يجوز بقرار من مجلس الإدارة الترخيص بصرف سلف مؤقتة بحد أقصى (٢٠) ألف جنيه لمراكز الشباب الكائنة بالمدن و(١٠) آلاف جنيه لمراكز الشباب الكائنة بالقرى - للسلفة الواحدة ، يتم تحديد قيمتها بمعرفة المختصين فى الأعمال المطلوب من أجلها السلفة ، وتسوى بمجرد انتهاء الغرض الصادرة من أجله ، أو خلال شهرين أو بانتهاء السنة المالية أيهم أقرب ، وفى حالة تأخر تسوية السلفة لأسباب لا يقرها مجلس الإدارة يتحمل المتسبب غرامة تأخير بنسبة (١٥٪) من قيمة السلفة بالكامل عن مدة التأخير .

ويجوز الترخيص بصرف أكثر من سلفة مؤقتة لذات الشخص على أن يتم الانتهاء من تسوية كل سلفة فى مواعيدها المحددة .

وفى كل الأحوال لا يجوز الترخيص بصرف السلف المؤقتة لغير العاملين بالمركز . ويعتمد رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق مصروفات السلف المؤقتة فى ضوء قرارات مجلس الإدارة والموازنة التقديرية واحتياجات الأنشطة طبقاً للخطة المعتمدة ، على أن يتم تخصيص ملف لكل سلفة على حدة .

الباب الرابع

المشتريات والخدمات والأعمال - طرق وإجراءات التعاقد

مادة (٣٠)

تخضع طرق التعاقد المنصوص عليها فى هذه اللائحة لمبادئ الشفافية ، وحرية المنافسة ، والمساواة ، وتكافؤ الفرص .

ويقصد بالمشتريات جميع ما تتطلبه حاجة العمل بالمركز من مستلزمات سلعية وخدمية وأعمال .

ويفضل عند شراء أصناف المنتجات والمصنوعات والأدوات أن تكون صناعة وطنية من الأصناف المتوفرة فى الأسواق المحلية سواء كانت مصنوعة كلها أو بعضها من خامات أو أدوات وطنية .

وعند إقامة البطولات (المحلية / العربية / الأفريقية / الدولية) بمصر يتم الالتزام بتعليمات الاتحادات المنظمة لها ، ويجوز استيراد الأدوات المعتمدة من الاتحاد الدولى واللازمة لتنفيذ برامج وأنشطة المركز حال عدم توافرها بالسوق المحلى أو عدم وجود بديل عنها ، ولا يجوز التنازل عنها أو بيعها إلا بموافقة الجهة الإدارية المختصة .

وفى غير حالات اختصاص الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية والوزير المختص ، لمجلس الإدارة السلطات والصلاحيات المقررة للسلطة المختصة المبينة بهذا الباب .

مادة (٣١)

يجوز إبرام عقود التوريدات والخدمات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية بشرط ألا يترتب عليها زيادة الالتزامات فى إحدى السنوات المالية التالية عما هو مقرر فى سنة التعاقد .

ويحظر اللجوء إلى تجزئة محل العقود التى تسرى عليها أحكام هذه اللائحة بقصد التحايل لتفادى الشروط والقواعد والإجراءات وغير ذلك من ضوابط و ضمانات منصوص عليها فيها .

مادة (٣٢)

يجب على المركز قبل البدء فى اتخاذ إجراءات الطرح الحصول على الموافقات والتصاريح والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع الطرح من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التى تقضى بذلك، والتحقق من توافر الاعتمادات المالية المخصصة لتنفيذ موضوع التعاقد لديها ، ويكون الطرح على أساس مواصفات كافية، ورسومات فنية دقيقة ومفصلة توضع بمعرفة لجنة فنية تشكل بقرار من السلطة المختصة ويوصف موضوع الطرح وصفاً موضوعياً ، ويكون التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية، فإذا وجد بالمخازن أصناف مماثلة يمكن الانتفاع بها فلا يجوز شراء كمية جديدة إلا بقدر ما يكمل الاحتياجات المطلوبة .

مادة (٣٣)

يكون التعاقد وفق أحكام هذه اللائحة فى الحالات وبالطرق الآتية :

١ - يكون التعاقد على شراء واستئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقي الخدمات أو الأعمال الفنية والدراسات الاستشارية بطريق المناقصة العامة أو الممارسة العامة، ويجوز استثناءً وبقرار مسبب من السلطة المختصة إجراء هذا التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

(أ) الممارسة المحدودة .

(ب) المناقصة المحدودة .

(ج) الاتفاق المباشر .

٢ - يكون التعاقد فى جميع حالات بيع وتأجير المنقولات ، والعقارات ، والمشروعات ، والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات والمشروعات ومن ذلك المحال التجارية ، المقاصف ، القاعات ، الصالات ، وغيرها من مرافق ومنشآت المركز عن طريق مزايده علنية عامة ، ويجوز استثناءً وبقرار مسبب من السلطة المختصة إجراء هذا التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

(أ) المزايدة المحدودة .

(ب) الاتفاق المباشر .

ولا يجوز بأى حال من الأحوال تحويل أى من طرق التعاقد المنصوص عليها بهذه المادة إلى طريق تعاقد آخر ، وفى جميع الحالات يتم التعاقد فى الحدود ووفقاً للشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذه اللائحة .

مادة (٣٤)

يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة فى أى من الحالات الآتية :

١ - الأصناف التى يتم تصنيعها أو استيرادها أو تقديمها من قبل أشخاص أو كيانات بذاتها .

٢ - الأصناف التى تقتضى طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها .

٣ - الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التى تتطلب أن تكون متوافقة مع ما هو موجود حالياً بسبب عدم وجود بدائل لها وتكون متوفرة لدى أكثر من مصدر .

ويكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة فى أى من الحالات الآتية :

١ - العمليات التى تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو استشاريين أو خبراء بنواتهم .

٢ - عزوف مقدمى العطاءات عن المشاركة فى المناقصات العامة التى تم طرحها مرتين أو أكثر ، وانتهت دراسة السلطة المختصة إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح .

ويكون التعاقد بطريق المزايدة المحدودة فى أى من الحالات الآتية :

١ - الأصناف التى يخشى عليها من التلف ببقاء تخزينها .

٢ - الحالات العاجلة التى لا تتحمل اتباع إجراءات المزايدة العلنية العامة .

٣ - الحالات التى سبق عرضها فى مزايدة علنية عامة أو لأكثر من مرتين ،

ولم تقدم عنها أى عروض ، أو لم يصل ثمنها إلى الثمن الأساسى ، وانتهت دراسة السلطة المختصة إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح .

٤ - الحالات الأخرى التى يقررها الوزير المختص بناءً على ما تعرضه الجهة الإدارية المركزية .

مادة (٣٥)

يجوز التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء واستئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقي الخدمات أو الأعمال الفنية والدراسات الاستشارية فى حالات وجود مصدر واحد فقط لديه القدرة الفنية أو القدرة على تلبية متطلبات التعاقد أو لديه الحق الحصرى أو الاحتكارى لموضوع التعاقد، وكذا فى الحالات العاجلة التى يكون التعاقد فيها خلال مدة زمنية لا تسمح باتخاذ إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيتها، وألا يكون ذلك ناجماً عن سوء التقدير أو التأخر فى اتخاذ الإجراءات ، وذلك بترخيص من :

١ - مجلس الإدارة ، وذلك وفقاً للحالات الآتية :

(أ) للمراكز التى لا يتجاوز إجمالى إيراداتها السنوية المحققة من نشاطها الذاتى - عن العام المالى السابق مبلغ (٥٠٠ ألف جنيه) - فيما لا يتجاوز قيمته :
(١٠ آلاف جنيه) لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو النقل .
(٢٠ ألف جنيه) لمقاولات الأعمال .

(ب) للمراكز التى يكون إجمالى إيراداتها السنوية المحققة من نشاطها الذاتى - عن العام المالى السابق مبلغ (٥٠٠ ألف جنيه) ولا يتجاوز (مليون جنيه) - فيما لا يتجاوز قيمته :

(٢٠ ألف جنيه) لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو النقل .
(٤٠ ألف جنيه) لمقاولات الأعمال .

(ج) للمراكز التى يكون إجمالى إيراداتها السنوية المحققة من نشاطها الذاتى - عن العام المالى السابق مبلغ (مليون جنيه) فأكثر - فيما لا يتجاوز قيمته: (٥٠ ألف جنيه) لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو النقل .

(١٠٠ ألف جنيه) لمقاولات الأعمال.

ويسرى على المركز المنشأ والمشهر حديثاً أحكام البند (أ) من هذه المادة .
ويحسب إجمالى الإيرادات السنوية الذاتى بعد تجنيب (الإعانات ، والهبات والتبرعات ، والتأمينات النهائية المحصلة عن العقود التى يبرمها المركز ، وما يقوم المركز بخصمه وتحصيله من ضرائب وتمغات ورسوم وغيرها لصالح الخزنة العامة) .
وفى جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة التفويض فى الاختصاص الممنوح له للتعاقد بهذا الطريق .

٢ - الجهة الإدارية المختصة - فيما لا يتجاوز قيمته :

(١٥٠ ألف جنيه) لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو النقل .

(٥٠٠ ألف جنيه) لمقاولات الأعمال .

٣ - ما زاد على ذلك يتم العرض على الوزير المختص .

ويجوز التعاقد بطريق الاتفاق المباشر فى الحالات العاجلة التى يكون التعاقد فيها خلال مدة زمنية لا تسمح باتخاذ إجراءات المزايدة بنوعيتها .

مادة (٣٦)

تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة تضم الخبرات والتخصصات اللازمة، تتولى إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى (الاسترشادى) للعملية محل التعاقد (شراء واستئجار / بيع وتأجير والترخيص بالانتفاع والاستغلال) من خلال دراسة السوق

والتعاقدات السابقة والتعاقدات المتشابهة بالمراكز الأخرى إن وجدت وغيرها من العناصر المؤثرة فى تحديد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى ، وذلك قبل البدء فى إجراءات الطرح .

وتعد اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها موقعاً من أعضائها يتضمن الإجراءات المتبعة التى استندت عليها للوصول للقيمة التقديرية أو الثمن الأساسى ، ويجب اعتماد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى من مجلس الإدارة ، وتكون سرية . ولا يجوز أن يشارك أعضاء اللجنة التى وضعت القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى فى أى من اللجان الأخرى المنصوص عليها فى هذا الباب لعملية التعاقد ذاتها .

مادة (٣٧)

فى غير حالات التعاقد بالاتفاق المباشر، يتعين على المركز قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك فى جميع طرق التعاقد الواردة بهذه اللائحة أن تعد كراسة للشروط والمواصفات تتضمن الإحالة لجميع القواعد والإجراءات والشروط المنصوص عليها فى هذه اللائحة ، ويجب أن تتضمن طريقة التعاقد ، والمواصفات والأطر الفنية لموضوع التعاقد ومكان التنفيذ ، والبرنامج الزمنى المتوقع للإجراءات ومواعيد ومكان انعقاد الجلسات ، وشروط الطرح العامة والخاصة ، والتأمينات ، وطريقة السداد ، وشروط فسخ العقد ، والجزاء والغرامات ، ومدة سريان العطاءات المعتمدة من السلطة المختصة ، ونسخة من مشروع العقد المزمع إبرامه متضمناً حقوق والتزامات طرفى التعاقد ، وأى بيانات أخرى بحسب طبيعة العملية .

ويجوز فى حالات الاتفاق المباشر إعداد كراسة شروط وفقاً لنص هذه المادة - إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

وفى جميع الحالات تعتمد كراسة الشروط والمواصفات من الجهة الإدارية المختصة بعد مراجعتها وإبداء ملاحظاتها عليها .

مادة (٣٨)

يحدد مجلس الإدارة ثمن شراء كراسة الشروط والمواصفات ، ويرد ثمنها لمن قام بشرائها فقط فى حالات إلغاء التعاقد المنصوص عليها بهذه اللائحة ، وكذا لا يرد ثمن كراسة الشروط والمواصفات إذا ألغيت المناقصة أو الممارسة أو المزايدة بكافة أنواعها ، لعدم مطابقة العطاءات المقدمة للمواصفات والشروط المعلن عنها . ويحدد مجلس الإدارة مبلغ التأمين المؤقت ضمن شروط الطرح ، ويجب تقديره دون مبالغة وحسب طبيعة وأهمية العملية موضوع الطرح ، وبما يكفل جدية العطاء المقدم لتلك العملية .

وفى غير حالات التعاقد بالأمر المباشر المطلوب فيها سداد تأمين مؤقت ، يجب أن يؤدى كل مقدم عطاء وكل متزايد تأمين مؤقت لضمان جديته ، ويستبعد كل مقدم عطاء أو متزايد لم يسدد كامل مبلغ التأمين المحدد .

وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للمركز دون الحاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أى إجراءات ، ويجب رد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فنياً دون توقف على طلب منهم ، وذلك فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفنى . كما يجب رد التأمين إلى المتزايدين الذين لم ترس عليهم المزايدة فوراً دون توقف على طلب منهم ، كما يجب رده كذلك فى جميع حالات الإلغاء المنصوص عليها بهذه اللائحة عدا الحالات التى يتبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات فيها .

مادة (٣٩)

يمسك المركز سجل لقيد الموردين والمقاولين والاستشاريين والفنيين والخبراء

والإحصائيين ، يثبت به البيانات الآتية :

اسم صاحب النشاط / الاسم التجارى / اسم المدير أو الموظف المسئول / العنوان القانونى (المحل المختار) / رقم التليفون والفاكس / أنواع النشاط / رقم البطاقة

الشخصية / رقم البطاقة الضريبية / رقم التسجيل لدى مصلحة الضرائب على القيمة المضافة / رقم القيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين أو سجل الوكلاء التجاريين أو بيانات القيد بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء أو سجل مزاوله المهنة بحسب الأحوال أو فى أى سجل آخر يكون القيد فيه واجباً قانوناً / اسم البنك أو البنوك التى يتعامل معها وعناوينها / البيانات الخاصة بالكفاية الفنية والمالية / أية بيانات أخرى تتطلبها طبيعة نشاط المركز ، أو سجل الوكلاء التجاريين . وفى حالة عدم وجود سجل للموردين والمقاولين بالمركز يجب إخطار الجهة الإدارية المختصة أو الوحدات المحلية المعنية أو مديرية الإسكان بالمحافظة لموافاة المركز بكشف بأسماء وبيانات الموردين أو المقاولين المتخصصين أو المؤهلين المشتغلين بالنشاط موضوع الطرح .

مادة (٤٠)

يجب فى حالة التعاقد عن طريق المناقصة العامة ، أو الممارسة العامة ، أو المزايدة العلنية العامة أن يتم الإعلان مرة واحدة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار ، ويجوز الإعلان فى صحيفة يومية أخرى واسعة الانتشار وفقاً لأهمية وطبيعة التعاقد فى الحالات التى تقتضى ذلك .

ويجب فى حالة التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة ، أو الممارسة المحدودة أو المزايدة المحدودة أن يتم توجه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين المتخصصين أو المؤهلين المشتغلين بالنشاط موضوع الطرح ، ويجب تضمين كل من الإعلان أو الدعوة بيانات المركز وعنوانه ، وطريق التعاقد وشروطه ، ووصفاً موجزاً لموضوع التعاقد ، ومكان وميعاد الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمنها ، وموعد انعقاد جلسة فتح المظاريف أو الممارسة أو المزايدة ، ومبلغ التأمين المؤقت اللازم للمشاركة فى العملية محل الطرح، ونسبة التأمين النهائى ، وفى حالة ما إذا قرر

مجلس الإدارة تأجيل فتح المظاريف أو المزايدة ، فيجب أن يتم الإعلان أو الدعوة للموعد الجديد بالطريقة ذاتها ، وفى جميع حالات الإعلان أو الدعوة للتعاقد يتعين الحصول على موافقة مجلس الإدارة .

وتحدد مدة لا تقل عن عشرين يوماً لتقديم العطاءات فى المناقصات والممارسات العامة، والمزايدات العلنية العامة ، تحتسب من تاريخ الإعلان وتحدد مدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً لتقديم العطاءات فى المناقصات والممارسات المحدودة ، والمزايدات المحدودة تحتسب من تاريخ توجيه الدعوة .

مادة (٤١)

تسرى قواعد وأحكام المناقصة العامة المبينة بهذه اللائحة على كل من الممارسة بنوعيتها ، والمناقصة المحدودة ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص .
وتسرى قواعد وأحكام شراء المنقولات أو استئجارها المبينة بهذه اللائحة ، على بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات والمشروعات - فيما لم يرد بشأنه نص خاص ، وبما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص أو بالانتفاع أو الاستغلال .

مادة (٤٢)

تتولى إجراءات جميع طرق التعاقد المنصوص عليها بهذه اللائحة لجان تشكل بقرار من السلطة المختصة ، تضم عناصر فنية متخصصة ومالية وقانونية وفقاً لأهمية وطبيعة التعاقد ، على أن يتضمن قرار تشكيلها موعد انتهائها من أعمالها .
ويكون البت فى المناقصات والممارسات بأنواعها عن طريق لجنيتين ، تتولى إحدهما فتح المظاريف ، وتتولى الأخرى البت فى المناقصة أو إجراء التمارس فى الممارسة ، ولا يجوز الجمع بين رئاسة تلك اللجان المنصوص عليها فى هذا الباب من اللائحة واعتماد أعمالها .

مادة (٤٣)

تقدم العطاءات فى مطروفين مغلقين، أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى، ويثبت على كل مطروف نوعه من الخارج، ويجب أن تقدم العطاءات موقعة من أصحابها على نموذج العطاء المدرج بكراسة الشروط، وذلك قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

وأى عطاء يرد بعد ذلك الموعد يدرج بكشف العطاءات المتأخرة، ويتم استبعاده من قبل لجنة البت وترد إلى أصحابها.

مادة (٤٤)

يجب أن يحتوى المطروف الفنى فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والأعمال الاستشارية على الآتى بحسب الأحوال:

- ١ - ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب .
- ٢ - بيان الشكل القانونى لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك .
- ٣ - بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .
- ٤ - بيانات وخبرات مقدم العطاء والمستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
- ٥ - البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبى .
- ٦ - بطاقة الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء سارية - بالنسبة لمقاولات الأعمال .
- ٧ - إقرار الالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- ٨ - أصل كراسة الشروط والمواصفات الموقعة والمختومة بخاتم مقدم العطاء، وما يفيد شرائها .

٩ - نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك .

١٠ - البرنامج والمدة الزمنية للتنفيذ أو التوريد .

وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات .

ويجب أن يحتوى المظروف المالى على قوائم الأسعار وجداول الفئات وكمياتها ويتم كتابة الأسعار بالأرقام والحروف ويكون سعر الوحدة فى كل صنف بحسبما هو مدون بجدول الفئات عددًا أو وزنًا أو مقياسًا أو غير ذلك مع عدم الكشط أو المحو أو التحشير فى جدول الفئات ، وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات.

مادة (٤٥)

يكون فتح مظاريف العطاءات فى الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات فى جلسات علنية عامة بحضور من يرغب من مقدمى العطاءات أو من ينوب عنهم بتفويض معتمد .

ويلتزم أعضاء اللجنة المشكلة فى هذا الشأن بالاطلاع على ملف العملية بالكامل قبل بدء الجلسة للتحقق من سلامة وصحة وسلامة الإجراءات التى سبق اتخاذها ، وعلى تلك اللجنة حصر العطاءات وإثبات عددها فى محضر فتح المظاريف ، وترقيم تلك العطاءات على هيئة كسر اعتيادى بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات المقدمة وإثبات ذلك الرقم على المظروف الفنى والمظروف المالى لكل عطاء ، مع التوقيع على المظاريف المالية دون فتحها وتسليمها للمدير التنفيذى للمركز لحفظها لديه، مع فتح المظاريف الفنية بالتتابع وإثبات الرقم على كل ورقة بداخله ، مع ترقيم محتويات كل مظروف فنى والتوقيع من رئيس اللجنة وأعضائها على المظروف ومحتوياته مع قراءة تلك المحتويات على الحاضرين ، والتوقيع من رئيس وأعضاء

اللجنة كذلك على محضر اللجنة بعد إثبات ما تقدم، مع إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها للمدير التنفيذي للاحتفاظ بها .
ويجب أن تتم أعمال فتح المظاريف الفنية فى الجلسة ذاتها ، وتُحال العطاءات الفنية المقبولة إلى لجنة البت للقيام بمهامها .

مادة (٤٦)

تتولى لجنة البت دراسة العطاءات المقدمة وفق أحكام هذه اللائحة والشروط والمواصفات المعلن عنها ، ويجوز للجنة البت أن تعهد إلى لجان فرعية تشكلها من بين أعضائها بدراسة النواحي الفنية والمالية فى العطاءات المقدمة ، ومدى مطابقتها للشروط ، ولها كذلك أن تضم لعضوية تلك اللجان الفرعية التى تشكلها من ترى الاستعانة برأيهم من أهل الخبرة .

ويجب استبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط والمواصفات طبقاً لأحكام هذه اللائحة والشروط والمواصفات والمتطلبات المحددة بكراسة الشروط والمواصفات .

وتقدم اللجان الفرعية تقارير بنتائج أعمالها وتوصياتها إلى لجنة البت ، والتى ترفع محضراً بإجراءاتها وتوصياتها لمجلس الإدارة لتقرير ما يراه .

وفى جميع الحالات يخطر أصحاب العطاءات المقبولة فنياً فور اعتماد السلطة المختصة بقبول عطاءاتهم بموجب خطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيده بسبل الاتصال الأخرى (البريد الإلكتروني / الفاكس / ..) ليتسنى حضورهم، كما يخطر باقى مقدمى العطاءات كتاباً بما انتهت إليه السلطة المختصة من قرارات مع وجوب إتاحة الفرصة لإيضاح أسباب عدم قبول العطاء لمن يرغب من مقدمى العطاءات ، ويتم نشر النتيجة فى لوحة إعلانات المركز المختصة لهذا الغرض لمدة سبعة أيام، وبعد انقضاء تلك المدة يتم إخطار أصحاب العطاءات المقبولة فنياً بموعد ومكان جلسة فتح المظاريف المالية .

ويقصر فتح المظاريف المالية على العطاءات المقبولة فنياً .

مادة (٤٧)

تجتمع لجنة فتح المظاريف فى جلسة ثانية فى الموعد والمكان المحددين لفتح المظاريف المالية ويلتزم أعضاء اللجنة باستبعاد المظاريف المالية للعطاءات التى رفضت فنياً ، ويتم فتح المظاريف المالية بالتتابع ، وكل مطروف يفتح يثبت عدد أوراقه التى بداخله ، ويتم التوقيع من رئيس وأعضاء اللجنة على كل ورقة بداخله مع قراءة تلك المحتويات على الحاضرين ، والتوقيع من رئيس وأعضاء اللجنة كذلك على محضر اللجنة بعد إثبات ما تقدم ، مع إرفاق المظاريف المالية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها للمدير التنفيذى للاحتفاظ بها .
ويجب أن تتم أعمال فتح المظاريف المالية فى الجلسة ذاتها ، وتُحال العطاءات المالية إلى لجنة البت أو لجنة الممارسة بحسب الأحوال للقيام بمهامها .

مادة (٤٨)

فى حال المناقصات تعود لجنة البت للاجتماع وإجراء المقارنة والمفاضلة بين العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي المالية بعد تفرغ العطاءات ومراجعتها من الناحية الحسابية، مع الأخذ فى الاعتبار شروط السداد والاستلام والضمان ونسبة الدفعة المقدمة إذا أقرت كراسة الشروط والمواصفات ذلك، وترفع محضراً بإجراءاتها وتوصياتها لمجلس الإدارة لتقرير ما يراه .
وفى حال الممارسات تجتمع لجنة الممارسة بمقدمى العطاءات المقبولة عروضهم فنياً دون غيرهم للتمارس من خلال جولة أو عدة جولات فى الجلسة ذاتها وصولاً لاختيار العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً .
وفى حال المزايدات، على لجنة المزايدة أن تعلن للمتزايدى فى بداية جلسة المزايدة العلنية العامة البيانات والمواصفات الكافية عن موضوع البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو الاستغلال دون ذكر الثمن الأساسى وتتولى إجراءات التزايد

مع المتزايدين من خلال جولة أو عدة جولات فى الجلسة ذاتها للوصول إلى أعلى سعر مستوفى للشروط .

مادة (٤٩)

وتتم ترسية المناقصة أو الممارسة على صاحب العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية .
وتتم ترسية المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط بشرط ألا يقل السعر المقدم عن الثمن أو القيمة الأساسية ، وترفع اللجنة محضرها متضمناً توصياتها للسلطة المختصة للاعتماد وتقرير ما تراه ، ويجب أن يشتمل قرار الترسية على الأسباب التى بنى عليها .

وفى كل الحالات يخطر صاحب العطاء الفائز فور اعتماد السلطة المختصة بقبول عطائه بموجب خطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه بسبل الاتصال الأخرى (البريد الإلكتروني / الفاكس / ..) ، كما يخطر باقى مقدمى العطاءات كتابة بما انتهت إليه السلطة المختصة من قرارات مع وجوب إتاحة الفرصة لإيضاح أسباب عدم قبول العطاء لمن يرغب من مقدمى العطاءات .

مادة (٥٠)

تلغى المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة ذلك ، ويكون الإلغاء بقرار مسبب من السلطة المختصة سواء من تلقاء نفسها أو بناءً على توصية لجنة البت أو لجنة الممارسة إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات .

ويجوز الإلغاء فى الحالات الآتية :

١- إذا لم يتقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاءً واحداً ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، أو لا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح ، وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية .

- ٢- إذا اقترنت العطاءات المقدمة بتحفظات .
- ٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل سعراً تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه .
- ويكون الإلغاء فى الحالات الثلاثة سابقة الذكر بقرار من السلطة المختصة بناءً على توصية لجنة البت أو لجنة الممارسة ، ويجب أن يشتمل القرار على الأسباب التى بنى عليها، ويخطر مقدمو العطاءات بذلك بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه بسبل الاتصال الأخرى (البريد الإلكتروني/ الفاكس / ..) .

مادة (٥١)

تلغى المزايدة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائياً، أو إذا اقتضت المصلحة ذلك، أو لم يحضر سوى متزايد واحد، أو اقترنت عروض المتزايدين بتحفظات، أو لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية، أو إذا تبين للسلطة المختصة وجود تواطؤ بين المتزايدين، ويجوز إلغاؤها إذا لم يتقدم سوى عرض وحيد مستوفٍ للشروط، وترفع لجنة المزايدة محضراً متضمناً قراراتها وتوصياتها للسلطة المختصة للاعتماد أو تقرير ما تراه، ويجب أن يشتمل قرار إلغاء المزايدة على الأسباب التى بنى عليها .

مادة (٥٢)

على صاحب العطاء الفائز استكمال التأمين المؤقت بالنسب وخلال المدد والأحكام المبينة قرين الحالات الآتية لتكون كتأمين نهائى :

١- عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات الفنية والدراسات الاستشارية، خلال عشرة أيام بنسبة (٥٪) من قيمة العقد، تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطاءه، وفى حالات التعاقد بالأمر المباشر التى تتطلب بحسب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل التعاقد، فيحجز ما يعادل نسبة (٥٪) من مستحقاته .

ولا يحصل من صاحب العطاء الفائز التأمين النهائى إذا ورد جميع الأصناف التى رسا عليه توريده وقبلتها الجهة الإدارية بصفة نهائية خلال المهلة المحددة لأداء التأمين النهائى، وذلك إذا لم يكن لهذه الأصناف مدة ضمان، أما فى الحالات التى تتطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد، فيتم خصم نسبة (٥٪) من مستحقاته .

٢- عمليات شراء العقارات، تحجز نسبة (٣٪) من الثمن، وترد إلى البائع فور التسجيل أو مضى عام من تاريخ تسليم العقار للسلطة المختصة أيهما أبعد لمواجهة إصلاح أى عيوب قد تظهر خلال هذه المدة.

٣- حال بيع المنقولات، يجب على من يرسو عليه المزايدة أن يسدد نسبة (٣٠٪) من قيمة ما تم ترسيته عليه فور الرسو .

٤- فى حالة تأجير المنقولات والعقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات، يجب على من يرسو عليه المزايدة فى العقود التى لا تزيد مدتها عن ثلاث سنوات أن يقدم تأميناً نهائياً بما يعادل (١٠٪) من القيمة الكلية الراسى بها المزايدة من مدة العقد بالكامل وذلك خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطاءه .

ويجب أن يظل التأمين سارياً طوال مدة العقد، فإذا زادت مدة العقد عن ثلاث سنوات يحسب التأمين النهائى الواجب تقديمه بواقع (١٠٪) من قيمة العقد عن الثلاث سنوات الأولى، ويجدد هذا التأمين قبل بداية الثلاث سنوات التالية أو الفترة المتبقية من العقد أيهما أقل، وذلك بمراعاة الزيادة السنوية فى قيمة التعاقد المنصوص عليها بالعقد .

ويكون التأمين النهائى ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد بغير طلب .

وإذا تجاوزت قيمة التأمين المؤقت التأمين النهائى وجب رد الزيادة فوراً
بغير طلب .

مادة (٥٣)

يؤدى التأمين (المؤقت / النهائى) نقداً، أو بموجب خطاب ضمان مصدر من
أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف
بأن يدفع تحت أمر المركز مبلغاً يوازى التأمين المطلوب، على أن يتحقق المركز من
أن المصرف أعطى إقراراً على خطابات الضمان بأنه لم يجاوز الحد الأقصى المحدد
لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها، وبشرط ألا تنقطع مدة
سريان التأمين .

وفى كل الحالات التى تستوجب رد التأمين، يتم رده بذات الوسيلة التى تم أدائه بها .
ويجب أن تتضمن مستندات الطرح صور سداد ورد التأمين (المؤقت / النهائى)
على وجه التحديد .

مادة (٥٤)

إذا لم يقوم صاحب العطاء الفائز فى المناقصة أو الممارسة بكافة أنواعها - بأداء
التأمين النهائى خلال المدة المحددة، جاز للسلطة المختصة بموجب إخطار بكتاب
يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيده بسبل الاتصال
الأخرى (البريد الإلكتروني / الفاكس / ..)، إلغاء التعاقد أو تنفيذه بواسطة أحد
مقدمى العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها شريطة عدم تجاوز قيمة تلك
العطاءات للقيمة التقديرية أو الثمن الأساسى .

وإذا لم يقوم المتزايد التى رست عليه المزايدة بأداء التأمين النهائى خلال المدة
المحددة يعاد طرح المزايدة مرة ثانية .

وفى جميع الحالات عدم سداد التأمين النهائى يكون التأمين المؤقت من حق
المركز، كما يكون للمركز أن يخضم قيمة كل خسارة تلحق به إذا تبين أنه المتسبب فيها
من أى مبالغ مستحقة أن تستحق لديه لصاحب هذا العطاء، وذلك كله مع عدم الإخلال
بحق المركز فى الرجوع قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

مادة (٥٥)

تتولى إجراءات التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء أو استئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقي الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية، لجنة أو أكثر تشكل بقرار من السلطة المختصة من أهل الخبرة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وفقاً لأهمية التعاقد وطبيعته، ويقع على عاتقهم مسئولية التحقق من مطابقة محل التعاقد من النواحي الفنية المطلوبة، ومناسبة الأسعار مقارنة بأسعار السوق السائدة وقت التعاقد أو لتحديد أقل العروض سعراً من واقع ما يتم الحصول عليه من عروض أسعار، ويكون اعتماد نتيجة عمل تلك اللجنة من السلطة المختصة .

ويشترط إحضار ثلاثة عروض أسعار على الأقل للاسترشاد بها فيما تزيد قيمته عن ألف جنيه .

وعلى اللجنة إعداد محضر بنتيجة أعمالها تعرضه على السلطة المختصة للاعتماد، وفقاً لسلطات الترخيص المنصوص عليها بهذه اللائحة .

مادة (٥٦)

فى جميع الحالات لا يجوز تكرار التعاقد بطريق الاتفاق المباشر أكثر من مرة واحدة فى ذات السنة المالية بالنسبة لذات العملية موضوع التعاقد إلا فى الحالات التى لا يجاوز فيها مجموع ما يتم تكراره من تعاقدات عن ذات العملية الحد الأقصى المقرر بهذه اللائحة .

مادة (٥٧)

يجب فى جميع الحالات ألا تجاوز مدة التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو الاستغلال مدة مجلس الإدارة .

واستثناءً من حكم الفقرة السابقة يجوز التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو الاستغلال لمدة لا تتجاوز ١٥ سنة بموافقة الجهة الإدارية المركزية ولمدة لا تتجاوز ٢٥ سنة بموافقة الوزير المختص .

مادة (٥٨)

يتم تحرير العقد من ثلاث نسخ، تسلم نسخة للمتعاقد ، ويحتفظ المركز بنسختين، ويجب على إدارة المركز إبلاغ مصلحة الضرائب بكل التعاقدات التى يجريها المركز على أن يشمل التبليغ البيانات الآتية :

(اسم المتعاقد ثلاثياً وبيانات تحقيق الشخصية / بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد / القيمة الإجمالية للتعاقد، وأى تعديلات تطرأ عليها / طبيعة التعاقد / رقم البطاقة الضريبية / جميع المبالغ التى تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها) .

مادة (٥٩)

يجوز الترخيص بصرف دفعة مقدمة من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد دون أى قيد أو شرط بالقيمة والعمللة ذاتها وسارى المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى لتلك المبالغ، وذلك بشرط تضمين كراسة الشروط والمواصفات نسبة الدفعة وطلب تحديد أوجه صرفها، على أن يتم استئزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفه للمتعاقد مقابل تخفيض خطاب الضمان بنفس النسبة ذاتها . وفى كل الأحوال لا يجوز أن تتجاوز الدفعة المقدمة نسبة (٢٥٪) من قيمة التعاقد.

وفى الحالات التى تكون فيها بداية العقد معلقة على تحقق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة، فلا يتم صرفها إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخرى .

مادة (٦٠)

مع مراعاة شروط التعاقد، يصرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة فى أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد.

وفى مقاولات الأعمال تصرف دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وبعد إنجاز (٢٥٪) على الأقل من قيمة العقد، بعد مراجعة وقبول المستخلص المقدم معززاً بالمستندات على النحو المبين بشروط التعاقد .

ويجب على الإدارة المالية بالمركز قبل صرف مستحقات المتعاقدين التحقق من تحصيل أو سداد جميع مستحقات الخزنة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

مادة (٦١)

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للمركز أن يعدل عقوده بالزيادة أو النقص وبما لا يجاوز (٢٥٪) من قيمة كل بند لعقود المقاولات، وبما لا يجاوز (١٥٪) من كمية كل بند لباقي العقود بذات الشروط والمواصفات والأسعار، على أن تتضمن كراسة الشروط ذلك، دون أن يكون للمتعاقد الحق فى المطالبة بأى تعويض عن ذلك .

ويجوز فى حالات الضرورة الطارئة وبموافقة المتعاقد تجاوز النسبة الواردة بالفقرة السابقة .

ويتعين لتعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة، ووجود الاعتماد المالى اللازم، وأن يكون التعديل خلال فترة سريان العقد مع وجود ضرورة وأسباب داعمة لتلك التعديلات، وألا يترتب على تلك الزيادة فى حالات التعاقد بالأمر المباشر تجاوز القيمة الكلية للعقد بعد الزيادة حد التعاقد بالأمر المباشر المحدد للسلطة

المختصة، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطائه، وأن تعدل مدة العقد الأصلية إذا تطلب الأمر ذلك بالقدر الذى يتناسب وحجم الزيادة أو النقص .
وفى مقاولات الأعمال التى تقتضى فيها الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره، فيتم التعاقد معه على تنفيذها بموافقة السلطة المختصة، وذلك بطريق الاتفاق المباشر وبشرط مناسبة الأسعار لسعر السوق .

مادة (٦٢)

إذا تأخر المتعاقد أثناء تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له بالجدول الزمنى أو مدة التنفيذ المحددة بالعقد، جاز للسلطة المختصة إعطاؤه مهلة لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل للتأخير إذا كان التأخير لأسباب خارجة عن إرادته، وفى حالة التأخير لسبب راجع للمتعاقد، يحصل مقابل للتأخير يحسب من بداية المهلة دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر وفقاً للآتى:

١- فى مقاولات الأعمال بواقع (١٪) عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه، بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة (١٠٪) من قيمة العقد، ويحسب مقابل التأخير من قيمة الأعمال المتأخرة فقط إذا رأت السلطة المختصة أن الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل فى المواعيد المحددة، أما إذا رأت أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من قيمة ختامى العملية جميعها .

٢- فى باقى العقود بواقع (١٪) عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه، بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة (٣٪) من قيمة العقد، ويحسب مقابل التأخير من قيمة الجزء المتأخر فقط إذا رأت السلطة المختصة أن الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع بما تم توريده أو تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل فى المواعيد المحددة، أما إذا رأت أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم توريده أو تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من القيمة الإجمالية للعقد .

ولا يخل تحصيل مقابل التأخير بحق المركز فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابه من أضرار بسبب التأخير .

مادة (٦٣)

على المركز استلام محل التعاقد فى المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد .

مادة (٦٤)

يضمن المتعاقد الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها وأدائها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ التسليم وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أى قانون آخر، كما أنه مسئول عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان، فإذا ظهر بها أى خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته، وإذا قصر فى إجراء ذلك يقوم المركز بإجراء الإصلاح على نفقة المتعاقد خصمًا من مستحقاته وتحت مسؤوليته .

مادة (٦٥)

يجوز بقرار مسبب من السلطة المختصة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد، إذا أخل بأى شرط من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل أو قصر أو تأخر فى القيام بأحد التزاماته المقررة، يخطر به المتعاقد بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه بسبل الاتصال الأخرى (البريد الإلكتروني / الفاكس / ..) على عنوانه المثبت بالعقد .

ولا يجوز للمركز الجمع بين كل من الإجراءين المنصوص عليهما فى الفقرة السابقة من هذه المادة لأى سبب. وفى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائى من حق المركز، كما يكون للمركز أن يخضم ما يستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق به من أى مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد

لديه، دون الحاجة إلى اتخاذ إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق المركز فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

مادة (٦٦)

يلتزم المركز بفتح ملف لكل عملية تحفظ به جميع المستندات والبيانات المتعلقة بالإجراءات، ويتضمن جميع المخاطبات الداخلية والمراسلات التى أرسلت منذ بداية إجراءات العملية، مع الحفاظ على ما يحتويه الملف من مستندات وبيانات .

مادة (٦٧)

يجوز للجهة الإدارية المركزية - لاعتبارات الصالح العام التى تقدرها، أو بناءً على تفويض من مجلس الإدارة أو من له سلطاته، اتخاذ إجراءات الطرح والترسية والإسناد، على وفق القواعد القانونية المعمول بها لديها .

الباب الخامس

(السجلات والمجموعة الدفترية - النظام المحاسبى)

والمراقبة الداخلية)

مادة (٦٨)

يتعين أن يكون للمركز الدفاتر والسجلات والملفات اللازمة لتنظيم أعماله المالية

والإدارية وعلى الأخص ما يلي :

أولاً - السجلات والدفاتر المالية :

(سجل الإيرادات والمصروفات / دفتر الصندوق «السلف المؤقتة والمستديمة» / دفتر حسابات البنوك / دفتر تحصيل الإيرادات «الإيصالات» / دفتر اليومية العامة / دفتر الأستاذ العام / دفتر يومية الخزينة الرئيسة/ دفتر قيد المناقصات والممارسات والمزايدات / دفتر الجرد / دفاتر العهد والخصم والإضافة / دفتر الشيكات الخاصة بالحساب الجارى بالبنك / سجل الأصول الثابتة/ سجل الاشتراكات / سجل الموردين والمقاولين).

ثانياً - السجلات والدفاتر الإدارية :

(سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية / سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة / سجلات العضوية بأنواعها المختلفة / سجلات شئون اللاعبين / سجل الأرشيف العام / سجل البريد الوارد (الخطابات الواردة) / سجل البريد الصادر (الخطابات الصادرة) / سجل الزيارات)

ثالثاً - سجلات أخرى :

(سجل قيد اللاعبين / سجل قيد النشاط / سجل قيد الزائرين / سجل المدربين / سجل قيد الأعضاء / سجل نوعية لكل نوع من أنواع العضوية) .

رابعاً - الملفات :

(ملفات مستندات الأعمال الإنشائية / ملف صور قسائم الإيداعات بالبنك المودع به أموال المركز / ملف المزايدات والمناقصات / ملف محاضر الجرد السنوى / ملف محاضر التكهين / ملف العهد الشخصية / ملف محاضر ختم الدفاتر والسجلات المالية والإدارية/ ملف التعليمات المالية) .

ويجوز إضافة أى دفاتر، أو سجلات يقتضى صالح العمل إمساکها، أو تطلب الجهة الإدارية إمساکها .

مادة (٦٩)

يتم ترقيم هذه الدفاتر والسجلات وحصرها وختمها بخاتم المركز والجهة الإدارية المختصة (شعار الدولة) بموجب محاضر حصر وختم رسمية مع اتخاذ الإجراءات المخزنية بشأنها .

وتكون هذه السجلات والدفاتر عهدة الموظف المختص حسب نوعية العمل، ويكون كل منهم مسئولاً عن استيفائها، وتنظيمها وتحفظ فى مقر المركز فى مكان آمن، ولا يجوز أن يطلع عليها إلا أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذى والمدير

المالى ومراقب الحسابات والجهة الإدارية المختصة والمركزية والجهات الرقابية وفيما عدا ذلك فيكون بتصريح كتابى من أمين الصندوق بالنسبة للسجلات المالية والمدير التنفيذى بالنسبة للسجلات الإدارية .

تخضع السجلات والدفاتر المالية للمركز لرقابة الأجهزة المختصة بالدولة والجهة الإدارية المختصة، والجهة الإدارية المركزية .

وتمسك الدفاتر والسجلات المحاسبية بطريقة منتظمة، ولا يجوز المحو أو الكشط فيها، ويحظر الإضافة بين السطور أو الكتابة فى الهوامش، ويراعى أن يكون التصحيح فى الدفاتر والسجلات المالية بالمداد الأحمر وأن يوقع عليه من الموظف المسئول .

مادة (٧٠)

يقوم النظام المحاسبى للمركز على أساس الالتزام بالمجموعة الدفترية الموضحة بهذه اللائحة على أن تسمح هذه المجموعة باستخلاص النتائج والبيانات المطلوبة لمجلس الإدارة والجهة الإدارية، كما يمكن إضافة أى نماذج، أو سجلات بناءً على طلب الجهة الإدارية، أو بناء على ما يعرضه أمين الصندوق .

مادة (٧١)

يجب أن يتضمن النظام المحاسبى بالمركز كل ما تنص القوانين والأنظمة على وجوب إثباته بها، ويتم القيد بالدفاتر المحاسبية من واقع المستندات بعد اعتمادها من المختصين طبقاً للقواعد التى تحددها هذه اللائحة ويحددها النظام المحاسبى للمركز، ويراعى أن يحقق النظام الموضوع إحكام الرقابة الداخلية فى شتى صورته على مجالات نشاط المركز .

مادة (٧٢)

يقوم أمين الصندوق بالاشتراك مع الإدارة المالية بتطوير النظام المحاسبى للمركز كلما احتاج الأمر بما يتوافق مع طبيعة العمل بالمركز وما يستجد من دواعى التطوير

وكذا وضع الإجراءات والضوابط اللازمة لتنفيذ أى تعديل فى النظام والدورة المستندية بما يكفل إحكام الرقابة الداخلية ليتسنى دقة التنفيذ ويعد هذا النظام بعد تطويره نافذاً بمجرد اعتماده من مجلس الإدارة .

مادة (٧٣)

يعد المدير المالى بنهاية كل شهر ميزان مراجعة وكشوفاً بحركة أرصدة الحسابات والدفاتر، وبنهاية كل ثلاثة أشهر حساب الإيرادات والمصروفات بهدف متابعة تنفيذ الموازنة التقديرية للمركز، وفى الحالتين يتم العرض على مجلس الإدارة للاعتماد .

الباب السادس

المخازن

مادة (٧٤)

يكون للمركز مخزن واحد أو أكثر إذا اقتضت حاجة العمل ذلك بحيث يتوافر فيها عامل الأمان، وذلك على ضوء اقتراح المدير التنفيذى للمركز واعتماد مجلس الإدارة .

مادة (٧٥)

يجب أن تودع (تضاف) بالمخزن جميع الأصناف المستديمة مهما كانت قيمتها والأصناف المستهلكة التى تزيد قيمتها عن (٥٠) جنيه وذلك حال وصولها للمركز، ويحرر بها إيصال مؤقت لحين استخراج إذن الإضافة .

مادة (٧٦)

تشكل لجنة بقرار من المدير التنفيذى لفحص الأصناف الموردة للتحقق من مطابقتها للأصناف المطلوبة إذا كانت قيمتها تزيد عن (٥٠٠) جنيه وعمل محاضر بذلك، وإذا كانت قيمتها (٥٠٠) جنيه فأقل يكتفى بإقرار اللجنة على فاتورة الشراء، وذلك تمهيداً لإضافة الأصناف نهائياً بالمخزن وتحرير إذن إضافة لها .

مادة (٧٧)

لا يجوز الصرف من المخازن إلا بعد تحرير إذن الصرف على النموذج المخصص لهذا الغرض، ويقوم المستلم بالتوقيع على صورة الإذن بما يفيد الاستلام، ويتم الصرف باعتماد المدير التنفيذى، وتصرف الأصناف المستديمة كعهدة شخصية لمن يحدده المدير التنفيذى باعتماد رئيس مجلس الإدارة وتسجل بملف العهد الشخصية .

مادة (٧٨)

تقيد كل من العهد المستديمة أو المستهلكة فى سجل خاص لكل منها تسجل فيه حركة كل صنف من الأصناف الموجودة بالمخازن ويوضع أمام كل صنف سعر وتاريخ شرائه .

مادة (٧٩)

يتم توزيع الملابس والجوائز بموجب كشوف توزيع موقع عليها من مستلميها تحت إشراف لجنة ثلاثية برئاسة المدير التنفيذى وتشكل بمعرفة مجلس الإدارة ويعتمد عمل اللجنة من رئيس مجلس الإدارة .

مادة (٨٠)

تخصم قيمة الأصناف التالفة والمفقودة التى يثبت من التحقيق الذى يجريه المركز فى هذا الشأن أن ثمة إهمال قد تسبب فى تلفها أو فقدتها على حساب المسئول عن هذا الإهمال أو التلف، ويتم الخصم بالقيمة الشرائية للأصناف وقت شرائها أو قيمتها السوقية وقت الفقد أو التلف أيهما أكبر مضافاً إليها نسبة ١٠٪ مصاريف إدارية، ويجب على أمناء المخازن مراعاة الدقة فى التحقق من نوع الأصناف الواردة والمنصرفة وعددها ومقاسها ووزنها ومواصفاتها حيث إنهم المسئولون عن أى عجز أو زيادة أو اختلاف يظهر عند الجرد، وكل صنف جديد أو مستعمل يصيبه تلف بسبب الإهمال وعدم العناية بعد تسليمه للمخزن يتحمل أمين المخزن المسئولية عن قيمة الخسارة التى تترتب على هذا الإهمال .

وتفصل الأصناف المستعملة والصالحة للاستعمال عن الأصناف الجديدة وتوضع بطاقة تعريف بالصنف تحمل اسم الصنف ومواصفاته وحالته ورقمه بالدفاتر .

مادة (٨١)

تثبت الدفاتر ذات القيمة بأرقام الإيصالات وليس بأرقام الدفاتر وذلك عند تسجيلها فى سجل حصر الدفاتر ذات القيمة وإضافتها فى دفتر العهد المستديمة.

وتمسك الدفاتر التالية للعهد المستديمة :

(دفتر إضافة العهد المستديمة بكل أنواعها من أدوات وملابس ومطبوعات ومفروشات وأثاث وغير ذلك / دفتر أذن الصرف / دفتر أذن الصرف من مخازن المديرية أو غيرها/ دفتر المرتجعات من الأصناف المستديمة).
ويمسك دفتر للأصناف المستهلكة من أدوات النظافة والأدوات الطبية والأدوات الكتابية وغيرها .

وتمسك كذلك الملفات الآتية: (ملف محاضر التكهنين/ ملف الجرد السنوى / ملف العهد الشخصية).

مادة (٨٢)

فى حالة شراء خامات بهدف تصنيعها كمنتجات ضمن أنشطة المركز يتعين مراعاة إضافة الخامات بالمخزن، وصرفها لمشرفى النشاط، وعمل محضر تصنيع وتشغيل لتلك الخامات، موضحا به كمية الأصناف المصنعة وتسعير كل وحدة منها بمعرفة مجلس الإدارة، ويتم إضافة الأصناف المصنعة وتتخذ بشأنها الإجراءات المالية والمخزنية واجبة الإلتباع حال بيعها .

الباب السابع

أحكام عامة

مادة (٨٣)

دون الإخلال بأحكام القانون وهذه اللائحة وقرارات الوزير المختص ذات الصلة،
يضع مجلس إدارة المركز ما يراه من أحكام لتنظيم أعماله الفنية والإدارية والمالية
وعلى الأخص اللوائح الآتية :

أولاً - اللائحة الداخلية :

تتضمن المسائل التنفيذية لتحقيق أغراض المركز وأهدافه، ومواعيد فتحه
وغلقه، وبيان القواعد والإجراءات التى تتبع فى حضور زوار المركز وتنظيم واستخدام
مرافقه وملاعبه، وشروط تعيين وفصل العاملين به، واشتراطات منحهم العلاوة الدورية
والتشجيعية، وطرق تأديبهم والتحقيق معهم، وتنظيم مواعيد العمل، وواجبات
العاملين، والرعاية الصحية والاجتماعية لهم .

ثانياً - اللائحة المالية الداخلية :

تتضمن نظام تحصيل الإيرادات صرف الاعتمادات المدرجة بموازنة المركز وفتح
الاعتمادات خلال السنة والسلف المستدime، والمؤقتة، ونظم المخازن والجرد السنوى
وكيفية التصرف فى الأصناف الكهنة، وغير المستغلة وكذلك كل التنظيمات التى
تتعلق بالسجلات الحسابية وحفظ المستندات المالية، وطريقة تحصيلها والإجراءات
التي تتبع فى ذلك وحالات فصل وضم الأزواج، والأبناء، والأقارب وحقوق وواجبات
الأعضاء وتنظيم سجلات الأعضاء، وغير ذلك من الموضوعات المالية المتعلقة بالمركز
على وفق ما يراه مجلس إدارة المركز .

ثالثاً - لائحة النشاط :

تتضمن إجراءات تعيين المشرفين على الأنشطة بالمركز ومدى العلاقة بينهم وبين
مجلس الإدارة واختصاصاتهم الإدارية والمالية والفنية والشروط التى يجب توافرها

فيهم فى حدود القواعد والمبادئ والأسس التى تضعها الجهة الإدارية وكذلك تنظيم الأنشطة بصورة متنوعة وتحديد مصروف جيب للأعضاء منفذى الأنشطة واللاعبين والمدربين والإداريين وطرق التعاقد معهم ورعايتهم وتحديد حوافزهم والجزاء الخاصة بهم وطريقة بيع وشراء وإعارة واستبدال اللاعبين بمراعاة المصلحة العامة للمركز والأعتمادات المالية المتاحة وعلى ضوء الاحتياجات الفعلية للأنشطة داخل المركز على وفق ما يراه مجلس إدارة المركز .

رابعاً - اللائحة الصحية والمنشطات :

تضمن الأسس التى يتبعها المركز بشأن الرعاية الصحية، سواء فيما يتعلق بمرافقه وخاصة المكان المخصص لطهى وإعداد المأكولات التى تقدم فى المركز، وفيما يتعلق بالإشراف الصحى على اللاعبين، وطريقة علاجهم، وما يحدث لهم من إصابات بالمركز، وطرق مكافحة المنشطات، وإجراءات متابعة اللاعبين وتوعيتهم بأضرارها على وفق ما يراه مجلس إدارة المركز مع مراعاة القوانين واللوائح والقواعد الصادرة عن الجهات المختصة بالدولة فى هذا الشأن .
ويعمل باللوائح التى يضعها مجلس الإدارة لتنظيم أعمال المركز - أو تعديلاتها- بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٨٤)

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه تقاضى أى راتب، أو مكافأة، أو بدل انتقال ثابت من أى نوع كان عن الأعمال المسندة إليهم فيما عدا شهادات التكريم والدروع والميداليات التذكارية، وعلى أعضاء مجلس الإدارة تسليم أى هدايا ذات قيمة مالية تمنح لهم بصفتهم إلى إدارة المركز خلال شهر على الأكثر من تاريخ تسليمهم لها وتعد من الأموال المملوكة للمركز .

مادة (٨٥)

يخضع المركز للرقابة والإشراف من الأجهزة الرقابية بالدولة من الناحية المالية بالنسبة لجميع أمواله ويلتزم المركز بالرد على تقارير تلك الجهات، واتخاذ اللازم بشأن ما يرد بها من ملاحظات خلال شهر من تاريخ ورودها والعمل على إزالة أسبابها، مع حق تلك الجهات فى اتخاذ جميع الإجراءات القانونية وذلك باعتبار أموال المركز من الأموال العامة.

مادة (٨٦)

يجوز بناءً على طلب مجلس إدارة المركز وموافقة جهة العمل المختصة الاستعانة ببعض العاملين بالدولة للعمل بالمركز وذلك فى ضوء أحكام قانون الخدمة المدنية السارى فى حينه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

مادة (٨٧)

فى حالة الاستعانة بخبراء أجانب للتدريب يشترط إجراء العقد اللازم متضمناً الشروط الجزائية مع خصم الضرائب والرسوم والنسب المستحقة من المنبع فى ضوء القوانين واللوائح والتعليمات السارية ويشترط استيفاء جميع الموافقات اللازمة فى هذا الشأن .

مادة (٨٨)

يجوز بقرار من مجلس الإدارة التصديق بصرف هدايا للفرق الأجنبية وكذا الخبراء الأجانب والشخصيات المهمة الزائرة على أن تقدم مستندات الصرف ومحضر التوزيع موقفاً عليه من اللجنة المختصة ومعتمداً من المدير التنفيذي للمركز وبحيث لا تتعدى المبالغ المنصرفة للهدايا فى الزيارة الواحدة المبالغ المخصصة لهذا الغرض فى الموازنة التقديرية .

مادة (٨٩)

تحفظ جميع المستندات المالية بواسطة المدير المالى، تحت إشراف المدير التنفيذى وأمين الصندوق للمركز فى ملفات خاصة، على أن ترقم سنويًا بأرقام مسلسلة تبدأ من (١) فى بداية كل سنة مالية ويجب الاحتفاظ بجميع المستندات المالية لمدة أقلها خمس عشرة سنة، على أن تقدم تلك المستندات عند طلبها للجهات المنوط بها الرقابة والإشراف على الأعمال المالية للمركز، ولا يجوز تسليم أى من هذه المستندات لأية جهة من الجهات إلا بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة ودون الإخلال بسلطات الهيئات والجهات القضائية فى هذا الشأن، ولا يجوز إعدام تلك المستندات بعد مضى تلك المدة إلا بقرار من مجلس الإدارة وبحضور مندوب الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٩٠)

يحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، أو العاملين بالمركز، أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة التقدم بالذات، أو بالوساطة بعطاءات، أو عروض لشراء أو بيع، أو تأجير، أو توريد أصناف، أو تنفيذ مقاولات، أو تقديم خدمات، أو القيام بأية أعمال تتعلق بالمركز بمقابل، أو بدون مقابل ويطبق هذا الحظر على الأقارب بالمصاهرة حتى الدرجة الرابعة .

ويحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، تعيين الأقارب حتى الدرجة الرابعة بالمركز ويطبق هذا الحظر على الأقارب بالمصاهرة حتى الدرجة الرابعة .

مادة (٩١)

لا يجوز للمركز الدخول فى مراهنات أو مضاربات مالية، ولا يجوز له السماح بالتدخين أو بإدخال خمور أو تقديمها أو تناولها داخل المركز أو الإعلان عنها فيه أو فى المنشآت التابعة له، كما لا يجوز للمركز عقد اتفاق نهائى مع أفراد أو هيئات أجنبية فى الداخل أو الخارج كما لا يجوز أن يتلقى أموالاً من أشخاص أو هيئات مقرها خارج الجمهورية أو أن يرسل شيئاً مما ذكر إلا بإذن من الجهة الإدارية المركزية .

مادة (٩٢)

لمجلس الإدارة منح مكافآت تشجيعية للعاملين بالمركز الذين أدوا للمركز خدمات مميزة، كما يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر صرف منح للعاملين فى الأعياد والمواسم والمناسبات سواء كانت نقدية أو عينية وبشرط سماح موازنته بذلك .

مادة (٩٣)

يقوم المركز بالحصول على موافقة الجهة الإدارية المختصة المسبقة عند الرغبة فى استصدار تراخيص جمع المال، مع تقديمه لكل المستندات والإقرارات اللازمة.

مادة (٩٤)

يجب على مجلس الإدارة فى حالة وقوع أى حادث من حوادث الاختلاس، أو الإهمال الجسيم، أو السرقة، مما يترتب عليه خسارة مالية باتخاذ الإجراءات القانونية وإبلاغ الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٩٥)

لا يجوز أن يتجاوز قيمة ما يصرفه المركز من مصروفات إدارية عن (٣٠٪) من مجموع إيراداته السنوية إلا بموافقة الجهة الإدارية المختصة، على أن يخصص ثلث ذلك المبلغ على الأقل للصيانة، ويجب ألا تتجاوز نسب بنود الميزانية التقديرية للمركز ما يلى :

(٢٥٪) للنشاط الثقافى والفنى والاجتماعى والدينى .

(٢٥٪) للنشاط الرياضى .

(١٠٪) للنشاط الكشفى والتطوعى والخدمة العامة والوعى الصحى .

(٥٪) لأنشطة ذوى الاحتياجات الخاصة (ذوى القدرات والهمم) .

(٥٪) للتثقيف السياسى .

ويجوز بقرار من مجلس الإدارة وموافقة الجهة الإدارية المختصة تعديل هذه النسب لأى بند من البنود بما لا يتجاوز ٤٠٪ لأى منها .
كما يجوز زيادة المنصرف لنشاط معين فى حالة تحقيق هذا النشاط لإيرادات ذاتية بشرط موافقة الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٩٦)

يكون استخدام قاعات المركز كصالة أفراح، وفقاً للضوابط الآتية :
ألا يؤثر الاستخدام على نشاط المركز .
ألا يكون ذلك على حساب صالات ممارسة الأنشطة، أو الملاعب .
ألا يتم التعاقد مع شركات أو أفراد؛ لاستخدام قاعات، أو صالات للأفراح إلا بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة، واعتماد الجهة الإدارية المركزية، ويسرى ذلك على تجديد التعاقدات القائمة عند انتهائها .
ويحظر استخدام ملاعب وصالات الأنشطة، فى إقامة معارض أيا كان نوعها، ولا يجوز تجديد التعاقدات السارية عقب انتهاء مدتها إلا بموافقة الوزير المختص .

مادة (٩٧)

تكون التعليمات والتوجيهات المالية الصادرة من الجهة الإدارية المركزية والمعتمدة من الوزير المختص مكتملة لهذه اللائحة ومنتمة لأحكامها .
ويعمل بالقواعد العامة الواردة بالقوانين واللوائح فى كل ما لم يرد به نص فى هذه اللائحة أو القرارات الصادرة من الوزير المختص، أو التعليمات والتوجيهات المالية الصادرة من الجهة الإدارية المركزية والمعتمدة من الوزير المختص .
وللجهة الإدارية المركزية، بالنسبة للأعمال والمشروعات التى يتم تنفيذها فى أكثر من مركز شباب، التعامل مع الجهات والمؤسسات والشركات وأصحاب المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر وفقاً للقواعد الفنية والمالية التى يعتمدها الوزير المختص لكل حالة دون التقيد بالحدود والقواعد والإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة .