



# الفصل الأول

اسم المؤسسة وميدان نشاطها  
ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

اسم المؤسسة : وعده اصيلو للمقوم للتعليم  
 نطاق عملها الجغرافي : صومالية  
 مقر مركز إدارتها ورقم التليفون : شماره ١٣ الدور الخامس بحارة ومع ٥٥  
 مدة عمل المؤسسة :  ( المدة معينة : \_\_\_\_\_ )  
 ( المدة غير معينة )  
 مادة ( ١ )

اتفق الموقعون علي هذا ( مؤسس واحد / مجموعة من المؤسسين من الأشخاص الطبيعيين أو الاعتبارية أو منهما معا ) علي تأسيس وعده اصيلو للمقوم للتعليم قسم : عامة منبذة : محافظة : بشمال  
 مادة ( ٢ )

ميادين عمل المؤسسة :



تضم الجميع لمجلس

- ١ -
- ٢ -
- ٣ -
- ٤ -

## مادة ( ٣ )

الأنشطة : وسوف تعمل المؤسسة علي تحقيق أغراضها في هذه الميادين عن طريق الأنشطة الآتية :

- ١ - افتتاح المدارس والجامعات والمعاهد والكليات ودور الأبحاث والدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٢ - افتتاح مراكز الأبحاث والمعاهد والكليات ودور الأبحاث والدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٣ - تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والقيام بالدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٤ - تنظيم حملات التوعية والتثقيف والقيام بالدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٥ - تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والقيام بالدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٦ - تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والقيام بالدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٧ - تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والقيام بالدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث
- ٨ - تقديم الخدمات التعليمية والبحثية والقيام بالدراسات والبحوث والقيام بالدراسات والبحوث

بعد موافقة المجلس

## ( الأموال المخصصة لإنشاء المؤسسة )

### مادة ( ٤ )

فوق المؤسسون / المؤسس على تخصيص الأموال الآتي بيانها :

١- رأس المال المخصص للمؤسسة :

- ( أ ) نقود
- ( ب ) عقار ( ١ )
- ( ج ) منقولات ( ٢ )
- ( د ) أوراق مالية ( ٣ )
- ( هـ ) ربح أو عائد بيع أي مما سبق .

نبا - قيمة المال وكيفية تحديد هذه القيمة في حالة ما إن كان عقارا أو منقولا

سند من الآن حتى لا يمر

لنا - سند أحقية المؤسس أو المؤسسين في تخصيصهم للمال المبين في البنود  
سابقة

سند من الآن حتى لا يمر

- حق الملكية / حق الانتفاع / حق الاستغلال / حق التصرف / ملكية الرقبة / حق الإيجار .
- معدات / آلات وأدوات / أثاث / سفن ولشبات / مركب / طائرات / سيارات / مجوهرات وغيرها .
- الأسهم والحصص والسندات والأوراق التجارية وشهادات الاستثمار وأنون الخزائنة أو الإيداع .



### مادة ( ٩ )

أ) ويكون للمؤسسة الأهلية ميزانية سنوية . ويجوز أن تعد المؤسسة بياناً دورياً عن الإيرادات والمصروفات وأوجه الإنفاق

سنة أشهر هي : سنة

### مادة ( ١٠ )

تُرط لأصرف أي مبلغ من أموال المؤسسة أن يوقع علي إذن الصرف مدير  
مسة ورئيس مجلس الأمناء أو طبقاً لما يقرره مجلس الأمناء ، علي أن يكون  
مرف بموجب توقيعين في جميع الأحوال أحدهما لرئيس مجلس الأمناء أو العضو  
مين كأمين للصندوق .

### مادة ( ١١ )

تفظ المؤسسة في مقرها بدفاتر للحسابات يبين فيها الإيرادات والمصروفات وكذا  
جالت الآتية :

- ١ - سجل اجتماع مجلس الأمناء
- ٢ - سجل إيرادات ومصروفات
- ٣ - سجل ميزانية
- ٤ - سجل المصاريف
- ٥ - سجل الشهادة
- ٦ - سجل الزيادات

### مادة ( ١٢ )

اعني إدارة المؤسسة ألا توجه أموالها علي أي نحو لتمويل نشاط أو أنشطة من  
حظورة وفقاً لاحكام البنود من ( ١ ) إلى ( ٤ ) من المادة ( ١١ ) من القانون ،  
أ تلتزم ببذل أقصى عناية في التعرف علي حقيقة الأنشطة التي يمكن أن تقوم بها  
تساهم فيها وذلك وفقاً لاحكام المادتين ( ٢٥ ، ٤٨ ) من اللائحة التنفيذية .

## الفصل الثاني

### العضوية

#### مادة ( ١٣ )

يشترط في مؤسسي أو مدير أو مجلس أمناء المؤسسة ما يلي :  
١ - ألا يكون قد صدر ضده أو ضد أي منهم حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .  
أن يكون متمتعاً بحقوق المدنية .

#### مادة ( ١٤ )

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



- ١ - الاستقالة .
- ٢ - الوفاة .
- ٣ - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية .
- ٤ - العزل بموجب قرار المؤسس أو المؤسسين أو الجهة الإدارية في إحدى الحالات الآتية :
  - ( أ ) إذا أتى عملاً من شأنه أن يلحق بالمؤسسة ضرراً مادياً أو أدبياً .
  - ( ب ) إذا استغل عضويته لمجلس الأمناء لتحقيق ربح أو غرض شخصي .

## الفصل الثالث

### إدارة المؤسسة

#### مادة ( ١٥ )

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

### مادة ( ١٦ )

يجوز أن يكون رئيس وأعضاء مجلس الأمناء أو بعضهم من المؤسسين .  
مجلس الأمناء علي الأقل من ثلاثة أعضاء أو يعينهم المؤسس أو المؤسسون .  
مجلس الأمناء من بين أعضاء المؤسسة رئيساً ونائباً وأميناً للصندوق والأمين العام  
مالم يكن قد تم تعيينهم في سند الإنشاء أو الوصية عن طريق المؤسس  
المؤسسين .

### مادة ( ١٧ )

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

### مادة ( ١٨ )

ين مجلس الأمناء مديراً متفرغاً لإدارة المؤسسة ويحدد اختصاصات هذا المدير  
لأتعاب أو الأجر أو المكافأة علي حسب الأحوال .

### مادة ( ١٩ )

في رئيس مجلس الأمناء إخطار الجهة الإدارية والاتحاد العام للجمعيات  
بؤسسات الأهلية بتشكيل مجلس الأمناء وكل تعديل بطرا علي هذا التشكيل .

### مادة ( ٢٠ )

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

السنوي والمشروعات الجديدة التي تري القيام بها في العام المقبل ،  
على أن ترسل للجهة الادارية صورته من مشروع الميزانية قبل  
عرضه على المؤسسين بخمسة عشر يوما على الأقل .  
١- اعتماد تقرير مراقب الحسابات و الرد علي ما ورد به من ملاحظات .  
٢- تعيين المدير من أعضاء المجلس أو من غيرهم وتحديد  
مهامه ومسئولياته ومكافأته .

٣- علي تعيين العاملين  
وفصلهم .  
٤- عمل بالمؤسسة وتأديتهم

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

١ - مناقشة ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية  
المختصة واعداد الرد عليها خلال شهر من تاريخ إبلاغها والعمل  
علي تلافيها إذا تضمنت مخالفات للقانون أو لللائحة التنفيذية أو هذا  
النظام .

### مادة ( ٢٤ )

قرارات مجلس الأمناء بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاءه ( النصف + ١ ) فيما  
تتعلق بالمتعلقة بتعديل النظام الأساسي أو حل المؤسسة أو إدماجها يجب أن  
بأغلبية ثلثي الأعضاء .

### مادة ( ٢٥ )

#### رئيس مجلس الأمناء بما يأتي :

١- رئاسة جلسات مجلس الأمناء و ما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوة  
جلس للانعقاد .

٢- ترار جدول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذ قراراته .  
٣- توقيع نيابة عن المؤسسة علي جميع العقود والاتفاقيات التي يوافق مجلس  
الأمناء علي إبرامها .

٤- توقيع مع الأمين العام ( السكرتير ) علي محاضر الجلسات و القرارات  
إدارية والشؤون الخاصة بالعاملين بالمؤسسة .  
٥- توقيع علي الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق .



٦ - البت في المسائل العاجلة التي لا تحتل الإرجاء لحين اجتماع مجلس الأمناء ، علي أن يعرض هذه المسائل وما قرره بشأنها علي المجلس في أول اجتماع تال له ، وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس .

### مادة ( ٢٦ )

يختص الأمين العام أو سكرتير المجلس بحسب الأحوال بما يأتي :

- ١ - تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولي سكرتارية الاجتماع واعداد محاضرته وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها علي مجلس الأمناء في الاجتماع التالي للتصديق عليها .
- ٢ - الإشراف علي إعداد سجل بأسماء أعضاء مجلس الأمناء وعناوينهم .
- ٣ - إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الأمناء والتوقيع عليها مع الرئيس .
- ٤ - إخطار كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص بتشكيل المجلس وكل تعديل يطرا عليه .
- ٥ - العمل علي تنفيذ قرارات مجلس الأمناء .
- ٦ - الإشراف علي الأعمال الإدارية للمؤسسة .
- ٧ - الاطلاع علي جميع المكاتبات الهامة الواردة للمؤسسة وعرضها علي مجلس الأمناء أو علي المختص بالبت فيها إذا كان له اختصاص في شأن المؤسسة وكذا ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات أو الجهة الإدارية المختصة والخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية و إعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله علي مجلس الأمناء للرد علي هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .



### مادة ( ٢٧ )

يختص أمين الصندوق بما يأتي :-

- ١- يتولى أمين الصندوق الإشراف علي شئون المؤسسة المالية طبقا للنظام الذي يقرره مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الأمناء . ويختص بما يأتي :-
- ٢- الإشراف العام علي موارد المؤسسة ومصروفاتها ومراقبه تطبيق اللوائح المالية وحسن تطبيقها بما في ذلك استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها

ويبدأها بابيبك (أو صندوق التوفير) أو لا بأول وقيد جميع الإيرادات  
والمصروفات أو لا بأول في الدفاتر الخاصة وحسن تنظيم الدفاتر المالية  
والمخزنية وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الأمناء .  
الأشراف على الجرد السنوي وتقديم تقدير بنتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء .  
مراقبه الصرف وحفظ المستندات الدالة عليه .  
جعه السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ومراجعته المستندات المالية  
صرف واعتماده وحفظه .

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

اتوقيع مع الرئيس أو نائبه على أنونات الصرف والشيكات .  
السوافة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الأمناء له من  
سلطات وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتمل  
الأرجاء لحين عرضها على مجلس الأمناء على أن تعتمد هذه  
المصروفات في أول اجتماع للمجلس .

تصيير حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيدا  
لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لاعداد تقريره النهائي عنها وعرضها على  
مجلس الأمناء .

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

بحث محظرات الجهاز المركزي للحسابات والجهة الادارية الخاصة  
بالتواحي المالية واعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على مجلس الأمناء  
للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .

### مادة (٢٨)

مجلس الأمناء بتعيين مراقب للحسابات من المحاسبين المقيدين بجدول للراجعين  
لابين من غير أعضاء مجلس الاداره ويقدر أتعابه وذلك إذا تجاوزت  
وفيات المؤسسة أو إيراداتها ٢٠٠٠٠ جنية (عشرون ألف جنية) .  
م يكن للمؤسسة مراقب للحسابات فعلى مجلس الأمناء اتخاذ إجراءات تعيينه  
بأتعابه وتحديد اختصاصاته .

## مادة (٢٩)

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي :

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



