

وزارة المالية

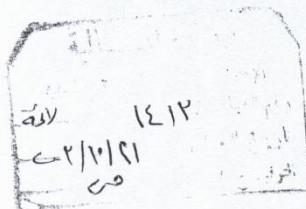
الادارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم



شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الادارة العامة لشئون البيئة
رقم ٢٨٩



مكتب نائب رئيس الجامعة
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وإد. رقم ٤٥٣
التاريخ ١٠/١٩٩١

دار رقم (٨٦٨)
٢٠٠٢٠١٢٠

السيد الاستاذ/ أمين عام جامعة المنوفية

تحية طيبة .. وبعد :

نشرف بأن نرفق لسيادتكم صورة معتمده من الاداره الداخلية لمراكز استشارات وتكنولوجيا البيئة - جامعة المنوفيه - وحده ذات طابع خاص .
وذلك بعد مراجعتها من لجنة اللوائح الخاصة المشكله بقرار السيد الاستاذ الدكتور/ وزير المالية رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٩١ م .
برجاء التكرم بالتنبيه باتخاذ الاجراءات الالزمه نحو اصدارها من السلطة المختصه ونشرها وموافقتنا بما يتم . . .

وتفضلا بقبول فائق الاحترام ، ،

رئيس

الاداره المركزية للخبره المالية

(محاسب / محمد عبد الحلواني)

الرقم ٤٤٨٠
٢٠١١/١
رسيره ..

السيد / مدير عام اضطرابات الارض
السيد / مدير عام المخلفات
السيد / مدير مكتب د. نائب رئيس اتحاد المؤتمرات (بيه)



فتوح رئيس الجامعة
د. رقم (٢٦٦) بتاريخ ١١/٨/٢٠٠٣

رئيس الجامعة :-

- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .

- وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .

- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠١/٥/٢٧ على مشروع اللائحة الداخلية لمركز علوم وتكنولوجيا البيئة بجامعة المنوفية كوحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري .

- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٢/٦/٣٠ على مشروع اللائحة الداخلية لمركز علوم وتكنولوجيا البيئة بجامعة المنوفية كوحدة ذات طابع خاص بعد إدخال التعديلات التي اقترحها اللجنة الخاصة للعلوم البيئية بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٢/٥/١٦ .

- وعلى قرار السيد أ.د/ رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (٤٤) بتاريخ ٢٠٠٢/٨/١ بشأن الموافقة على إنشاء مركز استشارات وتكنولوجيا البيئة بجامعة المنوفية واعتباره وحدة ذات طابع خاص .

- وعلى قرارنا رقم (١٩٣٥) بتاريخ ٢٠٠٣/١٠/١٢ بشأن تشكيل مجلس إدارة المركز المذكور .

- وعلى كتاب السيد / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بتاريخ ٢٠٠٣/١٠/٢١ بشأن اعتماد اللائحة الداخلية لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة كوحدة ذات طابع خاص بجامعة المنوفية وذلك بعد مراجعتها من لجنة اللوائح الخاصة المشكلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقم (٢٧٥) لسنة ١٩٩١ .

فروع

مادة (١) :- اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار يعمل بأحكام اللائحة الداخلية " المرفقة " لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة كوحدة ذات طابع خاص بجامعة المنوفية والمعتمدة من وزارة المالية

مادة (٢) :- على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك القرار كل فيما يخصه .

هـ

رئيس الجامعة

مكتبه

المس

(أ.د/ عباس على الحفناوى)

اللائحة الداخلية
لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة
جامعة المنوفية

اللائحة الداخلية
لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة
بجامعة المنوفية

مادة (١)
السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة - بجامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص ، لها استقلالها الفني والمالي والإداري طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٤ لسنة ٢٠٠٢ وذلك وفقاً لأحكام الفقرة الثانية من المادة ٣٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٢)
الهدف

أهداف المركز : تتحدد أهداف المركز فيما يلى :

يعتمد المركز على تكامل التخصصات العلمية والتكنولوجية داخل كليات جامعة المنوفية بالإضافة إلى الجهات المتخصصة في شئون البيئة والإدارة البيئية داخل جمهورية مصر العربية وخارجها إقليمياً ودولياً ويهدف إلى :

- ١- العمل كبيت خبرة لجامعة المنوفية في كافة الشئون المتعلقة باستشارات وتكنولوجيا البيئة ودراسات التقييم البيئي .
- ٢- تغطية متطلبات المجتمع المحلي والقومي من الخدمات المتكاملة في المجالات المتعلقة بالبيئة .
- ٣- إنشاء تعاون وثيق مع المؤسسات الصناعية والمؤسسات الإستشارية لتقديم المشورة الفنية المتخصصة
- ٤- المساهمة الفعالية في وضع وتنفيذ السياسات البيئية سواء على مستوى محافظة المنوفية أو على المستوى القومي .
- ٥- التنسيق بين وحدات الجامعة في تنفيذ المشروعات التي تخدم البيئة وتساعد على المحافظة عليها وتنميتها مثل مشروعات التلوث البيئي ، وتقليل الفاقد في العمليات الصناعية ، والحد من التلوث في القطاع الزراعي ، وتطوير وتصميم واستحداث تقنيات وأساليب تناسب الظروف لمعالجة كل من التلوث البيئي والمشكلات المتعلقة بالتقنيات الصلبة والسائلة .
- ٦- الإشراف على وتحديد مواصفات المعامل المتخصصة ذات التقنيات العالمية لتكون معامل مرجعية طبقاً للمواصفات القياسية المصرية والعالمية .
- ٧- إعداد وتنظيم البرامج التدريبية المتخصصة في مجالات علوم وتكنولوجيا البيئة والإدارة البيئية بالاشتراك مع مجلس تنسيق التدريب مع الإشتراك مع الكتاب دوري الجهاز المركز للتنظيم والإدارة رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ وكتاب دورى وزارة التنمية الإدارية رقم ٤ لسنة ٢٠٠٢ فى هذا الشأن .

مادة (٣)
تشكيل مجلس الإدارة



رئيسا
نائبا للرئيس

ينتولى إدارة المركز مجلس إدارة يتم تشكيله بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد على النحو التالي :

١. أ.د/ رئيس الجامعة
٢. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

[Handwritten signature over the list of members]

اللائحة الداخلية
لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة
بجامعة المنوفية

مادة (١)
السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة - بجامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص ، لها استقلالها الفني والمالي والإداري طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٤ لسنة ٢٠٠٢ وذلك وفقاً لأحكام الفقرة الثانية من المادة ٣٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٢)
الهدف

أهداف المركز : تتحدد أهداف المركز فيما يلى :

يعتمد المركز على تكامل التخصصات العلمية والتقنية داخل كليات جامعة المنوفية بالإضافة إلى الجهات المتخصصة في شئون البيئة والإدارة البيئية داخل جمهورية مصر العربية وخارجها إقليمياً ودولياً ويهدف إلى :

- ١- العمل كبيت خبرة لجامعة المنوفية في كافة الشئون المتعلقة باستشارات وتكنولوجيا البيئة ودراسات التقييم البيئي .
- ٢- تغطية متطلبات المجتمع المحلي والقومي من الخدمات المتكاملة في المجالات المتعلقة بالبيئة .
- ٣- إنشاء تعاون وثيق مع المؤسسات الصناعية والمؤسسات الإستشارية لن تقديم المشورة الفنية المتخصصة .
- ٤- المساهمة الفعالية في وضع وتنفيذ السياسات البيئية سواء على مستوى محافظة المنوفية أو على المستوى القومي .
- ٥- التنسيق بين وحدات الجامعة في تنفيذ المشروعات التي تخدم البيئة وتساعد على المحافظة عليها وتنميتها مثل م مشروعات التلوث البيئي ، وتقدير الفاقد في العمليات الصناعية ، والحد من التلوث في القطاع الزراعي ، وتطوير وتصميم واستحداث تقنيات وأساليب تناسب الظروف لمعالجة كل من التلوث البيئي والمشكلات المتعلقة بالنفايات الصلبة والسائلة .
- ٦- الإشراف على تحديد مواصفات المعامل المتخصصة ذات التقنيات العالية لتكون معامل مرعية طبقاً للمواصفات الفياسية المصرية والعالمية .
- ٧- إعداد وتنظيم البرامج التدريبية المتخصصة في مجالات علوم وتكنولوجيا البيئة والإدارة البيئية بالإشتراك مع مجلس تنسيق التدريب مع الإسترشاد بكتاب دورى الجهاز المركز للتنظيم والإدارة رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ وكتاب دورى وزارة التنمية الإدارية رقم ٤ لسنة ٢٠٠٢ في هذا الشأن .

مادة (٣)
تشكيل مجلس الإدارة

ينولى إدارة المركز مجلس إدارة يتم تشكيله بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة التجديد على النحو التالي :

١. أ.د/ رئيس الجامعة
٢. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



رئيسا
نائبا للرئيس

٢٠٠٢ / ٢٠٢٢

٣. خمسة من عمداء ووكلاً الكليات لشنون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٤. ثلاثة أعضاء من الداخل أو الخارج من المهتمين بأنشطة المركز
٥. مدير المركز من بين أعضاء هيئة التدريس بجامعة المنوفية
- مع الإلتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٤) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على شئونه وتصريف أموره ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

- ١- تحديد أنشطة المركز التي تتحقق أهدافه وآليات التنفيذ .
- ٢- وضع القواعد المنظمة بمنح المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز والمعاملين معه في بحثه ، مع الإلتزام بأحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولاته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعي الإلتزام بأحكام المواد ٥٠ ، ٤٢ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة ولاته التنفيذية وتعديلاته ، وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون ..
- ٣- دراسة التقارير الدورية والمركز المالي التي تقدم من مدير المركز .
- ٤- اقرار مشروع موازنة المركز وأقرار الحساب الختامي .
- ٥- وضع القواعد المالية لمحاسبة العاملاء من داخل وخارج الجامعه وفق ما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللوائح والقوانين المنظمه للنواحي المالية فيما لم يرد بشأنه نص في لائحة المركز .
- ٦- وضع النظم الازمه لحسن الأداء ، والقواعد المنظمه لتحقيق برامج العمل بالمركز ، ووضع النظم التي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الجامعه أو خارجها .
- ٧- اختيار الخبراء من داخل الجامعه أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز .
- ٨- قبول الهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتحقق أهدافه في ضوء القوانين والقرارات المنظمة لذلك مع مراعاة سلطات القبول في هذا الشأن .
- ٩- الاستعانة بالخبرات الخاصة من الجامعة أو من خارجها في سبيل تحقيق أهداف المركز مع الإلتزام بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ بشأن توظيف العاملين الذين يقومون بأعمال مؤقتة .

مادة (٥) اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه أو نائبه في حالة غيابه ، ولا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء .

وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت يرجع الجانب الذي منه الرئيس . وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يبين فيه محضر كل جلسة وتاريخ الاجتماع وأسماء الحاضرين والمعذرين والغائبين ، ويوضع من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة . وتبلغ القرارات إلى رئيس الجامعة خلال ثمانيه أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعارض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .



١٩٧٢

مادة (٦)
مقابل حضور الجلسات

يتناقض أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مهما تعدد الجلسات ، وفقاً لأحكام القرار الجمهوري ٣١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ في شأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (٧)
تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣، ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، أو عن طريق الإعارة أو التدب وان تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعي عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة ، وإن يتم تعزيز أي بند من بنود المركز باية مبالغ من الموازنة العامة تحت أي ظرف .

مادة (٨)
اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

يختص رئيس مجلس الإدارة بالإشراف على المركز بما يحقق أهدافه في حدود القوانين والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

- ١- دعوة المجلس للإتقاء ورؤاسته جلساته .
- ٢- إدارة شئون المركز من جميع الجوانب في ضوء السياسة التي يضعها مجلس الإدارة .
- ٣- متابعة مستوى العمل بالمركز ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٤- إصدار القرارات التي تتضمن القواعد التنفيذية لصرف المكافآت بتنوعها واعتماد منح الحوافز للعاملين بعد موافقة مجلس الإدارة .
- ٥- تمثيل المجلس أمام الغير .
- ٦- توقيع العقود والإتفاقيات التي تبرم مع الأشخاص والشركات والهيئات والمنظمات المحلية والأجنبية في المجالات المتعلقة بنشاط المركز .
- ٧- الاتصال بالمنظمات والهيئات المشغولة ب المجالات عمل المركز ، وتبادل الخدمات والمعونات الفنية .
- ٨- اعتماد ميزانية البرامج والمشروعات التي يعدها مدير المركز .
- ٩- ما يفرض فيه من مجلس الإدارة مع الالتزام بأحكام القانون ٤٩ لسنة ٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .



مادة (٩)
الختصات مدير المركز

يتولى مدير المركز الاختصاصات التالية :

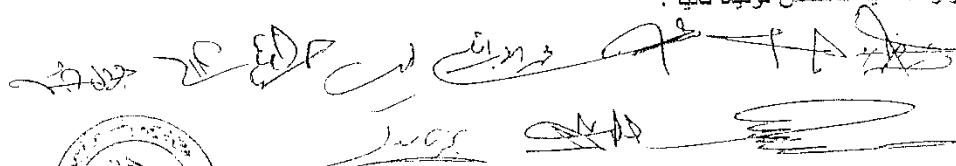
- ١- إعداد مشروع الموازنة والحسابات الختامية للعرض على مجلس الإدارة وفقاً للمواعيد التي تحددها وزارة المالية .
- ٢- اقتراح أسعار المنتجات والخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز للتغير .
- ٣- اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٤- تقديم التقارير المالية الدورية عن نشاط المركز إلى مجلس الإدارة .
- ٥- دراسة المشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٦- الإشراف على سير العمل فنياً وإدارياً ومالياً بالمركز .
- ٧- الإشراف على خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للمركز .
- ٨- الإشراف على الأنشطة التي يحددها مجلس الإدارة .
- ٩- اقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر .
- ١٠- اعتماد مستندات الصرف .

مادة (١٠)
الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤدلة للتغير ويدرج ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية باباً لاستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الإعتمادات الإجمالية على البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥% من الزيادة الفعلية في الإيرادات المخصصة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزارة المالية لدراسة تلك المقررات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعدل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة سن سنة مالية أخرى مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (١١)
حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز استشارات وتكنولوجيا البيئة - جامعة المنوفية " تردد فيه المبالغ المحصلة من إيرادات المخصصة ، ويتمصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أولاً ومن مثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثانياً .



مادة (١٢)
الموارد

ت تكون موارد المركز من :

١- مقابل الخدمات التي تؤديها المركز للغير .

٢- التبرعات والإعانات والمنحة والهدايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلها

مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول .

٣- أي موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

مادة (١٣)
الاستخدامات

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلى :

١- الأجر والكافيات والحوافز .

٢- المصروفات الجارية .

٣- المصروفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .

ويكون الصرف من الحساب وفقاً لقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة المدرجة بموازنة الجامعة ، وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ .

مادة (١٤)
تسعير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالتالي :

١- رئاسة الجامعة بالتكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .

٢- تؤدي الأعمال والخدمات للجهات التابعة للجامعة على أساس محاسبتها على قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة .

٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية .
ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

أ - تخصص نسبة ٨% لمستلزمات التشغيل والخامات والمكافآت لكل حالة على حدة ، على إلا نقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة

ب - تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد وتدعم الإمكانيات البشرية والفنية للمركز على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط .

ج - تؤول نسبة ٥% من الإيرادات المحققة للمركز من الأعمال المؤداة للغير إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريق نسبة ٥% من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

.....

مادة (١٥)
الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقايسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالوحدة ، وتتولي الوحدة الحسابية المختصة القيام ب أعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (١٦)
قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٢٣ ع أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المحاسبات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

مادة (١٧)
السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، و تكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات التشغيلية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العميل بما لا يجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) لمدير المركز ، وبما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائة جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها تماماً في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن ثلاثة مرات شهرياً .

مادة (١٨)
السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (ألفى جنيه) ولمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاصسين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة والموقتة .



مادة (١٩)
الحساب الختامي والكشف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزير المالية .

دوم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماره ٧٥ ع ح موضحاً با
وقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك لذاته
الفترة .

مادة (٢٠)
المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٨٩ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولاتحته التنفيذية
وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة (٢١)
المخازن

تسري لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٢)
النقد الأجنبي

بمراجعة أحكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد المركز من النقد
الأجنبي لخدمة أغراضه بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلاته ، ويكون الإستيراد
عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للإستيراد من الخارج وكذا
القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي .

مادة (٢٣)
التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة
صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ .
مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، وينتحمل المسؤولون بالمبلغ تحملًا شخصياً
في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة (كتاب دوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣) .

مادة (٢٤)
أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عاملة ويسرى بشانها أحكام كافة القوانين والقرارات
المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز .

مادة (٢٥)
التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة
الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

المادة (٢٦) القوانين الحاكمة

تطبيق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة مخالفة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨١ بشأن الضرائب على الدخل ولائحة التنفيذية ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والائحة المالية للموازنة حسابيات ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ، ولائحة المخازن الحكومية تعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإشتراكي للتدريب وقرارات بير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٢ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق احكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

ماده (٢٧) سريان اللائحة

تسرى احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز اجراء اي تعديل عليها إلا موافقة وزارة المالية .

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

قرار
لجنة اللوائح الخاصة

قررت لجنة اللوائح الخاصة بوزارة المالية والمشكلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥ الموافقة على تدليل نص المادة رقم (٣) من اللائحة الداخلية لمركز استشارات وتكنولوجيا البيئة - بجامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص - والتي سبق إعتمادها بتاريخ ٢١/١٠/٢٠٠٣م لتكون على النحو التالي :

- يتولى إدارة المركز مجلس إدارة يتم تشكيله بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد ، وذلك على النحو التالي :
١. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة رئيسا
 ٢. أقدم السادة / العمداء الأعضاء بمجلس الإدارة نائباً لرئيس
 ٣. خمسة من عمداء ووكلاء الكليات لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة أعضاء
 ٤. ثلاثة أعضاء من ذوي الخبرة المهتمين بنشاطات المركز بالجامعة أعضاء
 ٥. مدير المركز (من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة) عضوا
 ٦. عضو قانوني من بين العاملين بالجامعة عضوا
 ٧. مدير عام الإدارة العامة للمشروعات البيئية بالجامعة عضوا
 ٨. مدير عام خدمة المجتمع بالجامعة عضوا

مع الالتزام بأحكام المادة رقم ٣١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .

أعضاء اللجنة :



رئيس

قطاع المسابقات والمديريات المالية

(محاسب / مدير (النفاذ) مديري (النفاذ))

=====
بسم الله الرحمن الرحيم
.....