

اللائـه الداخـيـه

لوحدـه بحـوث وانتـاج الـوجـبات الخـذـائيـه الصـحيـه
كـليـه الزـراعـيـه - جـامـعـه المـنـوفـيـه - وـحدـه ذـاـبـحـ خـاصـ

XXX ***** XXX



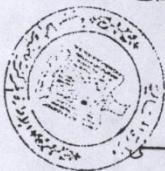
اللائحة الداخلية

جامعة بحوث وانتاج الوجبات الغذائية الصحيه
كلية الزراعة - جامعة المنوفيه - وحدة ذات طابع خاص

× × × × × × × × × × × × × × × × × ×

ماده (١)

ت scand أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لوحدة بحوث
وانتاج الوجبات الغذائية الصحيه - كلية الزراعة - جامعة المنوفيه
وحدة ذات طابع خاص، لها استقلال فنى ومالى وإدارى ، والإعداد رئيسها
قرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٤ بتاريخ ١١/٥/٢٠٠٠ ، مذكرة
الأحكام الماده رقم ٣٠٢ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.



ماده (٢)

تعمل وحدة بحوث وانتاج الوجبات الغذائية الصحيه على تحقيق الا هدف التالي :-

- ١ - اجراء البحوث والدراسات العلميه في مجال انتاج أغذيه لطلاب
المدارس والحوامل والأطفال الرضيع.
- ٢ - المشاركة في تحقيق خطمه التعميم في مجال النهوض بمستوى التغذيه
للفئات الحساسه .
- ٣ - العمل على استخدام التكنولوجيا الحديثه والمتبعه عاليها ومحليها
وتطبيق البحث التي يتوصل اليها الباحثون بالجامعات ومراكز البحث العلمي
لرفع كفاءتها وزياده انتاجيتها وشفافيه الحديث اليها .
- ٤ - تسويق وتد اول مختلف انواع المنتجات الغذائية داخل الجمهوريه وخارجه
والتعاقد على بيع المنتجات للأفراد والجمعيات والهيئات بأسعار تافسيه
من خلال منافذ التوزيع .
- ٥ - تقديم المشورة العلميه والفنيه لمختلف الأجهزه الحكوميه ومؤسسات الـ
الشركات والقطاع الخاص والأفراد في مجال التصنيع الغذائي وانتاج الاغذيه
الخاصه لكافه فئات المجتمع .

الدكتور عبد الرحيم عبد العليم
أ.د. سعيد طارق
وزير التربية والتعليم
جامعة المنوفية

- ٦ - التحاصن العلمي من الم هيئات والموسسات وكذلك الشركات المحلية والخارجية الرائدة في النساج الغذائي بهدف النهوض بمستوى الانتاج
واعطاء وظيفة ادارية
- ٧ - الدخول في مجال الانتاج المشترك بين الوحدة والشركات المتخصصه محلياً وعالمياً
- ٨ - تخطيط وتقييم البرامج والدورات التدريبية للعاملين بالجامعة ومن خارجها في مجالات اهتمامها بالتنسيق من مركز اعداد القادة
- ٩ - اجراء التحاليل المعملية المتاحة سواء للجهات الحكومية والشركات او الافراد بناء على طلبهم

**ماده : (٣) تم نصدقيه ورئيسي انتاد السبيل
يشكل مجلس ادارة الوحدة على النحو التالي :-**

- (١) الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة
رئيساً
- (٢) الاستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
نائباً للرئيس
- (٣) الاستاذ الدكتور / عميد كلية الزراعة
- (٤) الاستاذ الدكتور / عميد كلية الاقتصاد المنزلي
- (٥) أحد الاساتذة المتخصصين في مجال علوم وتكنولوجيا
الغذائية في مجال عمل الوحدة
مدير الوحدة
- (٦) السيد / أمين عام الجامعة
عده
- (٧) السيد / أمين كلية الزراعة
أميناً للكلية
- ويجوز أن يضم إلى عضويه مجلس الادارة أعضاء من ذوي الخبرات الفنية
المتميزة بناء على اقتراح مجلس الادارة وموافقة رئيس الجامعة دون أن يكون لهم صوت
محدود
ويقصد بتشكيل مجلس الادارة قرار من رئيس الجامعة ، و تكون مدة عضوي
المجلس عامين قابلة للتجديف



مجلس الاداره هو السلطه المهيمنه على شئون الوحدة
وتصريف امورها الفنية والاداريه والماليه ، ووضح السياسات
التي تحقق أغراضها ، ولهم على الاخرين :-



- ١ - تحديد انشطته الوحدة .
- ٢ - تحديد أسعار بيع منتجات الوحدة بعد أخذ رأى مدير الوحدة .
- ٣ - تحديد اختصاصات وواجبات العاملين بالوحدة في حدود القوانين والقرارات المنظمه لذلك .
- ٤ - وضع القواعد المالية المنظمه لا جور وكافآت وحوافز العاملين بالوحدة ، والمتدبين من داخل الجامعه ، أو المكلفين من الخارج في حدود القوانين والقرارات المنظمه لذلك .
- ٥ - النظر في التقرير الدوري الذى يقدم من مدير الوحدة والمركز المالي للوحدة .
- ٦ - الموافقه على مشروع الموازنـه الخاصـه بالوحدة واقررـه الحساب الختامي لها .
- ٧ - وضع القواعد المالية لمحاسبـه العمـلـاء من داخل وخارج الجامـعـه مع تطبيقـه مـا جـاء فـي الـلـائـهـ التـنـفـيـذـيـهـ لـقـانـونـ تـنظـيمـ الجـامـعـاتـ وـالـتـحـليمـاتـ المـالـيـهـ فـيـ هـذـاـ الشـأنـ .
- ٨ - التوصـيـهـ لـقـبـولـ الـهـدـايـاـ وـالـمـنـجـ وـالـهـبـاتـ وـالـعـرـوفـ عـلـىـ مـجـلسـ الجـامـعـهـ لـمـوـافـقـهـ ، مـعـ مـرـاعـيـاهـ الـاحـكامـ المنـظـمهـ لـذـلـكـ .
- ٩ - وضع النـظـامـ الـلـازـمـ لـحـسـنـ الـادـاءـ وـالـقـوـاءـ الـمـنـظـمهـ لـتـحـقـيقـ برـامـجـ الـعـمـلـ بـالـوـحـدـهـ وـوضـعـ النـظـامـ الـتـيـ تـكـفـلـ حـسـنـ التـعـاوـنـ مـعـ الـجـهـاتـ الـأـخـرـىـ سـوـاـهـ مـنـ دـاخـلـ الـجـامـعـهـ أـوـ مـنـ خـارـجـهـ .
- ١٠ - تحـديـدـ رسـومـ وـأسـعـارـ الـأـعـمـالـ وـالـخـدـمـاتـ الـتـيـ تـؤـديـهـ بـالـوـحـدـهـ لـلـغـيرـ ، وـذـلـكـ تحـديـدـ رسـومـ التـحـالـيلـ الـمـعـلـيـهـ الـمـتـابـهـ لـلـجـهـاتـ الـحـكـومـيـهـ وـالـشـركـاتـ وـالـأـفـرـادـ ، وـذـلـكـ طـبقـاـ لـنـصـ الـمـادـهـ ٣١٠ـ مـنـ الـلـائـهـ التـنـفـيـذـيـهـ لـقـانـونـ الـجـامـعـاتـ .

مـسـنـجـيـهـ

١١ - اختيار الخبراء من داخل الجامعه أو خارجها المعن الاستفادة
من خبراتهم في بعض أنشطه الوحده بناء على توصيه مدير
الوحدة ، مع الاستزام بقرار وزير الدولة للتميمه الاداريه
رقم ٢٤ لسنه ٩٧ بشأن توظيف الخبراء الوطنيين .

١٢ - تدب العاملين للوحدة بناء على عرض مدير الوحده وتوصيه
الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعه لشئون خدمه المجتمع
وتعميم البيئه ، مع الاستزام بقرار وزير الدولة للتميمه الاداريه
رقم ٢٣ لسنه ١٩٩٧ .

١٣ - تفویض رئيس مجلس الاداره في بعض اختصاصات مجلس الاداره المقترن
لها صفة الاستعجال ، على أن تعوض للتصديق عليه
في أقرب جلسة .

ماده (٥)

يجتمع مجلس الاداره بدعوة من رئيسه مره واحده على
اقل كل شهرين ، ولا يكون الاجتماع صحيحا الا اخراج حضوره الظبيه
المطلقه لعدد الاعضاء .

وتصدر رئارات المجلس بأغلبيه أصوات الحاضرين ، فإذا
تساووات الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

ماده (٦)

تبلغ قرارات مجلس الاداره الى رئيس الجامعه خلال ثمانيه أيام
على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر نافذه اذا لم يعتراض عليها
خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الى مكتبه .

ماده (٧)

يختص رئيس مجلس الاداره بالاشراف العام على الوحده بما يحقق أهدافها
وله على الاخص :-

- ١ - دعوه المجلس للانعقاد ورؤسائه اجتماعاته .
- ٢ - متابعه تنفيذ السياسه العامه الموضوعه لتحقيق أغراض الوحده .

موزع
جعفر سعيد
وزير
١١

- ٣ - مخاطبته الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون الوحدة .
- ٤ - اعتماد صرف العداقات والحوافز للعاملين وفقاً لا حكام القوانين والتواقيع العامة وما يصدره مجلس الاداره ومجلس الجامعة من قواعد وأحكام .
- ٥ - الاستعمال بالعماليه المؤقتة بناءً على اقتراح مدير الوحدة واعتماد مجلس الاداره ، من الالتزام بقرار وزير الدولة للتمثيل الاداري رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧ .
- ٦ - اجراء الاتصالات مع العملاء والاشراف على الدّراسات التمهيدية المقدمة لتنفيذ المشروعات .
- ٧ - اعتماد تقارير المحصو والدراسات العلمية بعد توقيع مدير الوحدة .
- ٨ - ابرام اتفاقيات مع الجهات الخارجية عن الاعمال التي تقدمها الوحدة وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الاداره وبناءً على اقتراح مدير الوحدة في حدود القوانين والقرارات المنظمه لذلك .
- ٩ - الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الاداره .
- ١٠ - تمثيل الوحدة أمام الغير .
- ١١ - ابرام العقود المتعلقة بمعامل الوحدة مع الغير في حدود القوانين والقرارات المنظمه لذلك .

مـا دـه (٨)

يتم اختيار مدير الوحدة بحيث تتوافق رفيه القيادة الفنية والإدارية ، وذلك من بين الأسماء المتناسبة مع مجال علم وتكنولوجيا الأذكياء بالجامعة ، بناءً على توصيه نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ، موافقته مجلس الاداره ، وذلك لمدة ستة شهور قابلة التجدد .

ولهم الاختصاصات الآتية :-

- (١) الاشراف على سير العمل بالوحدة فنياً وإدارياً ومالياً .
- (٢) إعداد خطة الالتحاق ومشروع المعاوزاته التخطيطية للوحدة عن العام المالي والعام المالي التالى .



كفرناحلا

مـا دـه سـدـلـاجـ سـلـاجـ

٦/٣

- (٣) اقتراح وسائل تدبير أموال الوحدة وأستثمارها وإدارتها وكيفية التصرف فيها .
- (٤) الاشراف على تنفيذ الأنشطة التي يقررها أو يحددها مجلس الاداره .
- (٥) اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلميه أو أي نشاط علمي آخر يدخل في اختصاصات الوحدة .
- (٦) العمل على تعميم مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة .
- (٧) الاشراف على أنشئه وتحديث قواعد البيانات اللازمه لعمل الوحدة .
- (٨) اقتراح أسعار المنتجات والخدمات والاستشارات التي تقدمها الوحدة للخير .
- (٩) تقديم تقرير مالي كل ستة أشهر عن نشاط الوحدة الى مجلس الاداره .
- (١٠) توفير علصـر الرقابـه على المنتج وفقاً للمواصفات المعتمـدة والـتي تتفق مع مجالـات وظـروف العمل بالـوحدة .
- (١١) اقتراح صرف الدفـائـات والا جـورـ والـحوافـزـ للـعاملـينـ .
- (١٢) اقتراح تعـيينـ العـمالـهـ المـوقـتهـ ، من ابـرامـ عـقدـ لهمـ بـعـدـ موـافـقـهـ مجلسـ الـادـارـهـ وـالـاستـخـداـمـ عـنـهـمـ وـتوـقـيـنـ الـجزـءـ عـلـيـهـمـ .
- (١٣) دراسـهـ المـشاـريعـ الـمـقـدـمـهـ لـلـوـحـدـهـ قـبـلـ عـرـضـهـاـ عـلـىـ مـجـلسـ الـادـارـهـ .
- (١٤) اعتمـادـ مستـندـاتـ الصـرفـ .

مـاـدـهـ (٩)

يـصـفـ مقـابـلـ حـضـورـ جـلـسـاتـ لـاعـضـاءـ مجلـسـ الـادـارـهـ عنـ كـلـ جـلـسـهـ منـ جـلـسـاتـ المـجـلسـ بماـ لاـ يـزيدـ عنـ جـلـسـهـ وـاحـدـهـ فـيـ الشـهـرـ .



م _____ ادہ (۱۰)

يكون للوحدة موازنه تحد على نعط موازنات الهيئات الخدميه ، وبهذا
ببدايه السنة المالية للدوله وتنتهى بانتهائتها ، وتشمل جميع الإيرادات
المنتظر تحصيلها ، والنفقات المقد ر صرفها خلال السنة المالية والمتى
يقرره مجلس الاداره وتضمنها موازنه الجامعه بتأشير خاص يتضمن الإيرادات
المتوقعه الناجمه عن أعمال وخدمات الوحده الموداه للخير ودرج ماقيمته
٩٠% من تلك الإيرادات كاعتمادات اجماليه بأبواب الاستخدامات الجاري
ويتم توزيع الاعتمادات الا جماليهين على البنود المختلفه في حدود المخصص
الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زياده المخصص على اعتمادات تلك البنود
بنسبة ٩٠% من الزياده الفعليه في الإيرادات المخصمه ، وذلك بعد الرجوع
إلى وزير المالية لدراسه تلك المقترفات في ضوء الاقتراحات التي حددت
القرارات الجمهوريه الصادره في هذا الشأن ، وتحدهيل موازناته الجامعه
بعها لذلك ، وللجامعه ترجيح فائض الحصيله من سنه مليه لا خرى
مع مراعاه ما صرت عليه التأشيرات العامه والخاصه من ضوابط في هذا الشأن
وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصه والوحدات ذات الطابع
الخاص .

م _____ ادہ (۱۱)

شكلون ايرادات الوحده من :-

- ١ - مقابل الخدمات التي تؤديها الوحده للغير .
- ٢ - التبرعات والمنح والهبائب والوصايا والمعونات والهدايا المحليه والا جنبيه التي يقبلها مجلس الجامعه بناء على اقتراح مجلس اداره الوحده ، ووفقا للتحليمات والقرارات
الصادره في هذا الشأن .
- ٣ - أى موارد أخرى يقبلها مجلس الجامعه ولا تتعارض مع أهداف الوحده .

م _____ ادہ (۱۲)

تشمل النفقات السنويه للوحدة ما يلي :-

(۱) الاجور والمكافآت والحوافز .

(۲) المصاريف الجاريه .

(۳) المصروفات الاستثماريه ، في ٢٠٠٠.٠.٠.٠ دررره التقسيط



ويتم الصـرف من الحساب وفقاً لـلـقوـابـين والـقـرارـات السـارـيه في هـذـا الشـأن ، مع مراعـاه ما نصـتـ عليهـ التـأشـيرـاتـ العـامـه بـمواـزـيهـ الـدولـهـ والـتأـشـيرـاتـ الخـاصـهـ بـمواـزـيهـ الجـامـعـهـ منـ شـوابـطـ ، وما وـرـدـ بـقـرارـاتـ وزـيرـ الدـولـهـ لـلتـعمـيمـ الـادـارـيـ أـرقـامـ ٢٣ـ ، ٢٤ـ ، ٢٥ـ لـسـنهـ ١٩٦٧ـ

مـاـدـهـ (١٣)

يـكونـ لـلـوحـدـهـ حـسـابـ خـاصـ بـالـبـنـكـ المـركـزـ بـعـدـ موـافـقـهـ وزـارـهـ المـاليـهـ تـودـعـ فـيـهـ الـصـالـخـ الـمـحـصـلـهـ مـنـ اـيـرـادـاتـهـ الـمـخـصـصـهـ ، ويـتمـ الصـرفـ مـنـهـ بـشـيكـاتـ مـسـحـوبـهـ عـلـىـ الـبـنـكـ مـوـقـعـاـ عـلـيـهـاـ منـ رـئـيسـ مـجـلـسـ الـادـارـهـ أوـ مـنـ يـفـوـضـهـ توـقيـعـاـ أـوـلـاـ ، وـمـنـ مـثـلـ وزـارـهـ المـالـيـهـ الـمـخـتصـ توـقيـعـاـ ثـانـ ، مـنـ مـرـاعـاهـ مـاـ نـصـتـ عـلـيـهـ التـأشـيرـاتـ العـامـهـ وـالـخـاصـهـ بـمـواـزـيهـ الـمـواـزـيهـ مـنـ شـوابـطـ .

مـاـدـهـ (١٤)

تـوـدـىـ الـاعـمـالـ وـالـخـدـمـاتـ الـمـتـحـلـقـهـ بـكـلـيـهـ الـزـارـهـ بـالـتـكـلـفـ الـفـعـليـهـ "ـ قـيمـهـ الـخـامـسـ وـمـسـتـلزمـاتـ التـشـيـيلـ وـأـجـورـ الـعـامـلـينـ المؤـقـتـينـ "ـ أـمـاـ الـاعـمـالـ الـتـيـ تـوـدـيـهـاـ لـلـجـامـعـهـ وـالـوـحدـاتـ الـتـابـعـهـ فـيـتمـ الـمـاحـسـبـهـ عـلـيـهـاـ فـيـ حدـودـ قـيمـهـ الـخـامـسـ وـمـسـتـلزمـاتـ التـشـيـيلـ وـأـجـورـ الـدـاـمـلـينـ المؤـقـتـينـ وـلـسـبـهـ مـؤـيـهـ تـحدـدـ لـكـلـ حـالـهـ عـلـىـ حـدـهـ ، وـلـاـ تـزـيدـ هـذـهـ النـسـبـهـ عـلـىـ ١٠ـ%ـ مـنـ مـجـمـوعـ الـعـناـصـرـ السـابـقـهـ .

أـمـاـ الـاعـمـالـ وـالـخـدـمـاتـ الـتـيـ تـوـدـىـ لـجـهـاتـ وـأـفـرـادـ خـارـجـيـهـ فـيـتمـ الـمـاحـسـبـهـ عـلـيـهـاـ عـلـىـ أـسـاسـ السـحرـ الـاقـتصـادـيـ ، ويـتمـ تـوزـيـنـ الـإـيـرـادـاتـ الـتـابـعـهـ عـلـىـ النـحوـ التـالـيـ :
٨٠ـ%ـ تـخـصـصـ لـعـسـتـ لـزـمـاتـ التـشـيـيلـ وـالـمـكـافـاتـ بـحـيـثـ لـاـ تـقـلـلـ نـسـبـهـ مـسـرـوفـاتـ التـشـيـيلـ عـنـ ٣٠ـ%ـ ، وـفـيـ حـالـهـ الـاـمـتـشـاـرـاتـ الـفـيـيـهـ وـنـقـلـ مـحـمـاـفـهـ ثـنـدـولـوـجـيـهـ وـدـرـاسـهـ الـجـدـوـيـهـ أـوـ خـدمـهـ لـاـ يـرـتـبـ عـلـيـهـاـ تـكـالـيفـ الـلـوـجـوـدـهـ يـجـبـ وـقـيـعـهـ عـلـىـ الـمـكـافـاتـ إـلـىـ ٨٠ـ%ـ بـمـوـافـقـهـ السـلـطـهـ الـمـخـصـصـهـ .
١٠ـ%ـ لـتـموـيلـ الـاسـتـثـماـرـاتـ وـالـاحـالـاـنـ وـالـتـجـديـدـ وـتـدعـيمـ الـمـكـانـيـاتـ الـبـشـرـيـهـ وـالـفـنـيـهـ لـلـوـجـوـدـهـ .
٥ـ%ـ دـيـرـوكـلـيـهـ عـلـىـ الـإـيـرـادـاتـ بـمـواـزـيهـ الـجـامـعـهـ "ـ إـيـرـادـاتـ دـولـهـ "ـ .



١٥) مادة

يتم صرف السلفه المستديمه بموافقه رئيس مجلس الاداره على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصنف كل ستة أشهر + ٥٠٪ طبقاً للتعليمات المالية، و تكون في عهده أمبين خزيته الوحده، ويكون الصنف من لواجهته المصروفات الذريه أو العاجله التي تتطلبها حاجه العمل وبما لا يجاوز (مائتي جنيه) بموافقه مدير الوحده، وبما لا يجاوز (خمسه ائمه جنيه) بموافقه رئيس مجلس الاداره أو من يفوضه في الصنف الواحده، وعلى أن يتم استھاضتها كلما قررت على النفاذ، ويتم تسويتها حتى في نهاية السنه الماليه، ويتم جرد السلفه على فترات غير محدده وبما لا يقل على ثلاث مرات شهرياً.

١٦) مادة

لعدير الوحده الترخيص بصرف سلفه مؤقت لا تزيد عن "خمسائه جنيه" ، وللمراقب المالي المختص فيما بين ذلك في الحالات الضوريه ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يتم الصنف لاحد العاملين من خلال الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، على أن يتم تسويتها بمجرد الالتفاء من الخوض الذي صرف من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصنف أو قبل نهاية السنه الماليه أيهما أقرب ، ولا يجوز صرف أدنى من سلفه لشخص واحد ، مع مراعاه التعليمات المالية الوارده في اللائحه الماليه للعوازمه والحسابات ، والخاصه بالسلف المؤقت والعستديمه .

١٧) مادة

يتم استخدام كافيه النماذج والدفاتر المقروء طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز أنسلاك دفاتر احصائيه حكام الـ والضييف على الـ يرادات والمصروفـات واعداد المقاييس واظهار النتائج ونماذج التشغيل

A photograph of a document page showing several handwritten signatures in black ink. One signature is prominent in the center, accompanied by the number '١٧'. To the right is a circular official stamp with Arabic text, partially legible as 'مجلس إدارة' (Board of Directors). The stamp also features a small emblem or logo in the center.

لمعرفة شالييف المشهودات المختلفة بالوحدة
وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات
الوحدة ، وأعداد البيانات والحسابات الشهرية والرسنديون
والحساب الختامي تمييزاً للعمر على الجهات المختصة وفقاً
للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

ماده (١٨)

يعهد مركز مالي للوحدة شهرية وكل ثلاثة شهور
ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وأبداء الرأي فيه ، ويتم من
للسنة المالية للجامعة عن ذات الفترة ، كما يهدى الحساب
الختامي في نهاية كل سنة مالية ، ويعرض على مجلس
الإدارة تمييزاً للعمر على مجلس الجامعة للموافقة عليه
على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي
للوحدة ، من حيث الالتزام بالموعيد والتزامه المحدد من قبل وزارة المالية .

ماده (١٩)

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٦ لسنة ١٩٨٦ بشأن تنظيم المناقصات
والمزادات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال الوحدة .

ماده (٢٠)

تسري لاحقmente المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية
الخاصه بالوحدة .

ماده (٢١)

تحت برأموال وأملاك الوحدة الثابتة والمنقوله
أموالاً عاممه ، وتسري بشأنها أحكام القوانين والقرارات
المتعلقة بالاموال العامة ، وتحول ملكيتها للجامعة في حالة
انتهاء الغرض من إنشاء الوحدة .



ماده (٢٢)

تخصيص حسابات وأفعال الوحدة لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات التي تطلبها هذه الأجهزة .

ماده (٢٣)

طبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ٢٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٢٠ لسنة ٢٣ بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعتها ، والقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٢ لسنة ٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٠٥ لسنة ٩٢ ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، ولائحة المخازن الحكومية واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، ولائحة بدل السفر ، ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٨١م وتعديلاته ، وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، لسنة ١٩٩٧م وأحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

ماده (٢٤)

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ولا يجوز اجراء أي تعديلات عليها الا بعد موافقة وزارة المالية .

رئيس

قطاع الحسابات والمدیريات المالية

ـ رئيـس الـبرلمـان

" د / تهاني عبد الجابر أبو الغيط "



نيلناك من : ١٠٣٥٩٧٠
بريد إلكتروني : ebra-malla@hotmail.com

٨٢٦
٨٢
٣١٤٥١



وزارة المالية

الادارة المركزية للخبرة المالية

ملف رقم

الله
مرار
رقم الم
١٢
٢٠١٢
جامعة المنوفية
كلية الزراعة
جامعة المنوفية
٢٠٠٧/١٢/٢٠
٢٠٠٧/١٢/٢٠

السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة . وكيل أول الوزارة

كلية الزراعة . جامعة المنوفية

تحية طيبة .. وبعد :

بإلاشارة إلى كتاب سيادتكم رقم (بدون) بتاريخ ٢٠٠٧/١١/٢٩ م بشأن تعديل المادة رقم (٣) من اللائحة المالية لوحدة بحوث وانتاج الوجبات الغذائية الصحية كلية الزراعة جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص - والسابق إعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة بتاريخ ٢٠٠٧/١٢/١٠ م

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ، ، ،

رئيس

الادارة المركزية للخبرة المالية

(محاسب / وفاء عبد الصادق أحمد)

٢٠٠٨/١٨

Chairman

يسريه ...

السيد / مصطفى مهران الحسين

٢٠٠٨/١٨

٢٠٠٨/١٨

قرار
لجنة اللوائح الخاصة

بشأن

تعديل المادة (٣) من اللائحة المالية
لوحدة بحوث وإنتاج الوجبات الغذائية الصناعية
كلية الزراعة . جامعة المنوفية
والسابق إعتمادها من لجنة اللوائح الخاصة

بالعرض على لجنة اللوائح الخاصة المشكلا بقرار السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥
فقد قررت لجنة اللوائح الخاصة بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٧/٨/٠٩ الموافقة على
أن يكون نص المادة رقم (٣) لتصبح على النحو التالي :

مادة (٣) :

يشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة . لمدة
عامين قابلة للتجديد ، على النحو التالي :

رئيسا	أ.د/ عميد كلية الزراعة
نائبا للرئيس	أ.د/ وكيل كلية الزراعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
عضوا	أ.د/ وكيل كلية الاقتصاد المنزلي لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
عضوا	أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية من المتخصصين في مجال علوم وتكنولوجيا الأغذية في مجال عمل الوحدة (مدير الوحدة)
أعضاء	عدد ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس من المتخصصين في مجال عمل الوحدة
عضوا	السيد / أمين كلية الزراعة

مع الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م ٢٠٠

أعضاء اللجنة :

=====

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

(محاسب/ معروف محمد أمين)



=====

بموجب