

نمودج (۱۹) جمعیات



لائحة

النظام الأساسي

للمجتمعية : مجتمعية... عاية... جزء... جماعة... الميزانية

اطقيدة ب: ...مسير بـِ الْمَفْتَاحِ الْجَيْلِيِّ... بما لغز فيه

طبقاً لأحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي

الصادر بالقلمون ١٤٩ لسنة ١٩٥٢م

بادارة : رئيس الائتمان للنظام الاجتماعي

نوعها : (مركزية - محلية)

عنوان مقر الجمعية:...جبلين...ادارة...جبلين...المقديمة...لبنان.(الكون)

مجال العمل الرئيسي : الحدائق، والبيئات، والعلفية، ودور البيئة الحيوانية، والبيئات
والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات،
البيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات، والبيئات،
على مردمها وفرضها عمل للترددات الرسماجية.



الفصل الأول

**أسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها
ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها**



أنه فى يوم ٢٠١٩/٧/٣١ اتفق الموقعون على النظام الأساسى :

جمعية باسم: و عنوان المقر المتخذ مركز لأدارتها: و نطاق عملها الجغرافي:

فروع الجمعية: على مستوى الجمهورية / المحافظة/ المدينة المركز/الحي/القسم / القرية

المحافظة	رقم القيد وتاريخه	اسم الفرع	ر
			١
			٢
			٣

مادة (٢)

تلزم الجمعية في أنظمتها الأساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاques الدولية التي صدقت عليها مصر.

مادۃ (۲)

حالات عمل الجمعة:

- ١-... حُذِّرْتَ مَا سَمِّيَ... بِنِسْمَةٍ... وَلَكَنْهُ... الْجَمِيع (الرئيس)
 ٢-... لَدُنْكُنْ تَحْتَهُ... لَصَاصَاتُهُ... وَعَلَاهُنَّهُ... وَلَعَلَاهُنَّهُ... وَلَدَبَنْهُ
 ٣-... الْمُلْقَى... الْمُغَرَّبَاتُ... وَالْمُحْرَفَاتُ... الْمَلَأُ... الْمَلَأُ... وَالْمَلَأُ
 ٤-...
 ٥-... الْكَبِيرُ... سَانَدَ... إِلَّا فَتَجْهِيدُهَا... تَرْبِيمُ
 ٦-...

مادۃ (۴)

تعمل الجمعية على تنفيذ الأنشطة الآتية:

مادة (٥)

اتفق على آلا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أي من الأنشطة الواردة بالمادة (١٥) من القانون وكذا عدم الدخول في مضاربات مالية .

الفصل الثاني

النواحي المالية

مادة (٦)

وفي سبيل تتميمية موارد الجمعية اتفق المؤسسيون على أن مصادر التمويل على النحو الآتي :-

١. رسوم واشتراكات الأعضاء .
٢. التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات .
٣. الإعانات الحكومية .
٤. تراخيص جمجم المال من الجمهور أو التبرعات الخارجية التي توافق عليها الجهة الإدارية .
٥. العائد من استثمار أموالها أو مشاريعها الإنتاجية والخدمية .
٦. تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية .
٧. الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة .

مم مراعاةأخذ الموافقات اللازمة وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة .

مادة (٧)

تبدا السنة المالية للجمعية من أول شهر يوليو وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام التالي .

مادة (٨)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٢) من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزي وفقا للقرار مجلس الإدارة .

مادة (٩)

أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك وللجمعية أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد مالي ملائم وفقا لأحكام المادة (٨٠) من اللائحة التنفيذية وأن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها وذلك كله دون الدخول في مضاربات مالية .

مادة (١٠)

تؤول أموال الجمعية عند حلها (اختيارياً أو قضاياً) إلى أحدى الجهات الآتية :

١. صندوق دعم مشروعات الجمعيات والمؤسسات الأهلية .
٢. جمعية البر الخيرية والهدايا الخيرية المقيدة برقم لسنة بمحافظة
٣. مؤسسة المقيدة برقم بمحافظة

مادة (١١)

تحتفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتب ويجب ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها .

ويجوز لكل عضو بالجمعية الإطلاع على أي من هذه السجلات والوثائق وفقا لأحكام المادة (١١) من القانون .

مادة (١٢)

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلاً المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقاً للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ م.

وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات السنوية مبلغاً مائة ألف جنية يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجدال المراجعين الحسابين مشفوعاً بالمستدات المقيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

مادة (١٣)

يكون تعديل أي من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية ويرسل التعديل إلى الجهة الإدارية للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسي.

مادة (١٤)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق مكاتب لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطاً من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضم في مبادرتها لهذا النشاط الحكم المادة (٢١) من القانون.

وإذا أنشأت مكتلاً أو مكاتب لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات فيجب على هذا المكتب أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وادارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتداداً لها.

الفصل الثالث

العضوية

مادة (١٥)

شروط في عضو الجمعية مراتي:

- ١- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ٢- لـ...، كـ...، بـ...، جـ...، هـ...، مـ...، طـ...، لـ...، بـ...، جـ...، هـ...، مـ...، طـ...، (مؤهل/سن/خبره)
- ٣- أن يقدم طلباً للانضمام مصحوباً برسم العضوية وقدرة ...، وفقاً لـ...، كـ...، بـ...، جـ...، هـ...، مـ...، طـ...، وأن يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنته وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة سداد رسوم العضوية ولا يعطى سداد العضوية إلا حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضواً بالجمعية.
-
-

مادة (١٦)

تنقسم العضوية إلى عضو (عامل/منتس/غيري)

١. العضو العامل : هو العضو الذي اشتراك في تأسيس الجمعية منذ إنشائها أو تقدم بطلب انضمامه للجمعية واستوفى شروط العضوية قبل مجلس الإدارة عضويته وله حق حضور الجمعية العمومية وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
٢. العضو المنتسب : هو العضو الذي لا تتوافق فيه جميع شروط العضوية الكاملة ويقرر مجلس الإدارة قبوله عضواً منتسباً . ويكون للعضو المنتسب جميع حقوق العضو العامل وعليه جميع التزاماته وذلك عدا حق حضور الجمعية العمومية والترشح لعضوية مجلس الإدارة.

٢. العضو الفخرى : هو الذى يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية العمومية .

مادة (١٧)

قيمة الاشتراك السنوى للعضو العامل / المنتسب مبلغ ٦٠...جنيه يؤدى سنويًا / شهريًا بناء على طلب العضو و يجب فى جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوى قبل نهاية السنة المالية وإذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدى من الاشتراك إلا ما يوازى المدة الباقية من السنة .

مادة (١٨)

تزويد صفة العضوية في الحالات الآتية :

١. الانسحاب من الجمعية ويجب إخطار الجمعية بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول أو عن طريق (.....بiller بالدراوى). بشرط أن يتحقق العلم ويمكن إثباته) ، ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته بما يكون مستحقاً عليه .

٢. الوفاة .

٣. الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية بعد سماع آقواله في الحالات الآتية :

أ) إذا أتى علماً من شأنه أن يلحق بالجمعية ضرراً مادياً أو أدبياً جسيماً بشرط إثباته .

ب) إذا استغل انضمامه للجمعية لتحقيق منفعة شخصية وإثبات ذلك .

ج) إذا فقد شرط من شروط العضوية .

٤. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة شهراً بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق .

وفي جميع الأحوال يكون زوال عضويته خلال خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه ترقق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه من مراعاة نص المادة (٢٠) من اللائحة التنفيذية .

مادة (١٩)

يجوز رد العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك إذا أدوا المبالغ المستحقة عليهم .

مادة (٢٠)

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويتهم لأى سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفى الحق في استرداد رسم العضوية أو الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للجمعية .

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية و اختصاص كل منها

أولاً : الجمعية العمومية

مادة (٢١)

ت تكون الجمعية العمومية من جميم الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم تسعمون يوماً على الأقل وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم وفقاً لهذه اللائحة .

مادة (٢٢)

تعقد الجمعية العمومية بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس أو من يفوضه مجلس الإدارة لكل من أعضائها العاملين بينها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وترسل بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها ومنها :

- مسجلة بعلم الوصول .

- التسليم باليد على أن يوقع العضو بالاستلام وبرقمه القومى .

- أحد الوسائل الإلكترونية . (البريد الإلكتروني . وسائل التواصل الاجتماعي على الانترنت .

- وسيلة أخرى . (الواتسون . أبيب . أو . آي بي . وسبيل . تكبير . لو جيه . آهيرى)

مادة (٢٣)

يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية كما يجوز انعقادها في اي مكان آخر يحدد في خطاب الدعوة .

وترسل نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية إلى الجهة الإدارية قبل الانعقاد بخمسة عشر يوما على الأقل .

وللجهة الإدارية أن تدب ممثلا عنها لحضور الاجتماع .

ويجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين .

مادة (٤٤)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادى مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للجمعية وذلك للتصديق على :

١. الميزانية والحساب الختامي .

٢. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات .

٣. مشروع الموازنة التقديرية للعام التالي للحساب الختامي .

٤. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلا من الذين زالت أو انتهت عضويتهم .

٥. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .

٦. غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه في جدول الأعمال .

ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين .

كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادى كلما اقتضت الضرورة ذلك .

(۲۷) مدد

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس لكل من أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال على أن يراعى في حالة رغبة المجلس في تعديل أجهزة الجمعية أو اللوائح المنظمة لعملها أن يتم إدراجها صراحة في جدول الأعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البند في بند ما يستجد من أعمال وتسا، الدعوة يأخذ الطراة، التتحقق، بها علم كل عضو يمكن إثباتها ومنها:

- مسجلة بعلم الوصول .
 - التسلم باليد وتوقيع العضو بالاستلام وبرقمه القومى .
 - أحد الوسائل الالكترونية (الموبيل.الموبايل.كارڈر.جفن). وسائل البريد الالكتروني على الانترنت
 - وسيلة أخرى . واتسون. ايميل. لو. ايميل. واتسون. تكنولوجيا. ايميل

ولا يكون الانعقاد صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه والتوقيع بكشف الحضور .
وتصدر قرارات المجلس بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وعند تساوى الأصوات يرجح
الجانب الذى منه الرئيس وفي حال تف Hib العضو أكثر من نصف عدد جلسات المجلس المنعقدة
خلال عام ، اعتبر مستقلاً ويختار بذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول .

(٢٨) مادۃ

فى حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة يقوم مجلس الإدارة بتصعيد الحاصلين على أعلى الأصوات فى آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتالى لالأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التى خلت لاستكمال مدة المجلس الحالى.

وفي حالة المجلس الأول أو فوز المجلس بالتزكية يتم الدعوة لعقد الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء بدلًا من الأعضاء الذين زالت عضويتهم .

٣٩

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للجمعية من غير أعضائه ويعدد قرار التعيين أعمال الإدارة التي يختص بها والمقدمة، الذي يستحقه.

ثالثاً : سلطات مجلس الادارة

مایہ (۲)

يكون لجان، الادارة السلطات الازمة لادارة شئون الجمعية، وله على وجه الخصوص ما يأتي:

١- انتخاب رئيس، مجلس، الادارة ونائبة وامن الصندوق، والأمن العام (السكندر) للجمعية .

٢- اعداد اللوائح الداخلية ومتونة السلوك الوظيفي، لعرضها على الجمعية العمومية.

٢. تكوين اللجان التي يرافقها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يرأس كل لجنة أحد أعضاء المجلس:

كل لجنة أحد أعضاء المجلس.

٤. تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية .

٥. إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية الالزامه لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها .

٦. إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمبادرات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصير بها وغير ذلك من الأنشطة الالزمه لدعم موارد الجمعية المالية .

٧. إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية .
 ٨. تحديد قيمة السلفة المستديمة للصرف منها على المصاريفات اليومية والعادلة .
 ٩. إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمناً بيانات عن نشاط الجمعية وحالتها المالية والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام التالي .
 ١٠. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وتنفيذ قراراتها .
 ١١. مناقشة تقرير مراقب الحسابات وإعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية .
 ١٢. مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد عليها والعمل على تلافيها إذا تضمنت مخالفات تعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية
مادة (٤١)
- المجلس الإدارة أن يفوض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على لا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية على خمسة أعضاء وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهرين لاستعراض حالة العمل بالجمعية مما يدخل في اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحاً متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة أولاً بأول .

مادة (٤٢)

يخطر رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

١. رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها .
 ٢. تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية وقبل الغير .
 ٣. إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته .
 ٤. التوقيم نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مم مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها .
 ٥. التوقيم من الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية .
 ٦. التوقيم على جميع الشيكات كتوقيم ثان والأوراق المالية من أمين الصندوق أو من تم تقويه من المجلس .
 ٧. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتي لا تتحمل الإرجاء لحين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على أن يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له .
- وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يفوضه مجلس الإدارة بتأييده ويكون له كافة اختصاصات الرئيس .

مادة (٤٣)

يختص الأمين العام (السكرتير العام) بما يأتى:

١. تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضرته وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها .
٢. إمساك سجل العضوية .
٣. إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوفيق عليها من الرئيس أو من ينوب عنه .
٤. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
٥. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية .
٦. إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية .
٧. إبلاغ كل من الجهة الإدارية بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية .
٨. تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة .
٩. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون العاملين وحفظ أوراق وسجلات الجمعية بمقرها .
١٠. يقوم بالإطلاع على جميع المكاتب الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل في اختصاصات كل منهم .
١١. بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالناواحي الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .
١٢. الاختصاصات الأخرى التي يعهد بها إليه مجلس الإدارة .

مادة (٤٤)

يختص أمين الصندوق بما يأتى:

يعتبر أمين الصندوق مسؤولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص على سبيل الخصوص بالأتي :

١. الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أولاً بأول ومراقبة أو تولى قيد جميع الإيرادات والمصروفات أول بأول في الدفاتر الخاصة ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة .
٢. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة .
٣. اعتماد صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً من الاحتفاظ بالمستدات الدالة على صحة الصرف أو مراقبة الصرف وحفظ المستدات .
٤. مراجعة المستدات أو السجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها .
٥. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبود الميزانية .

٦. التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على الشيكات كتوقيع أول .
٧. الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الإدارة وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تتحمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الإدارة على أن تعتمد هذه المصارف في أول اجتماع له .
٨. إعداد حساب الإيرادات والمصارف والميزانية العمومية تمهدًا لراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها جميعاً على مجلس الإدارة .
٩. الاشتراك مع الأمين العام (السكرتير) في وضع مشروع موازنة السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً على الأقل .
١٠. بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية وأعداد الرد عليها تمهدًا لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ .

مادة (٤٥)

تلزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصارفاتها السنوية مائة ألف جنيه .

وتحتفظ مراقباً بالحسابات بما يأتى :

١. الإطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستداتها في أي وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها ويعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم .
٢. في حالة عدم تمكينه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكينه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير .
٣. على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالي الذي يكفل حسن سر العمل بالجمعية .
٤. الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة .
٥. تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعاً بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويთلو تقريره عن أعمال الجمعية ويدلى برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية .
٦. إذا وقع من مراقب الحسابات أي قصور في أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مم إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن .

**الفصل الخامس
حل الجمعية
مادة (٤٦)**

إذا أتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله دعوة الجمعية العمومية الغير عادلة لانعقاد على أن يرفق بالدعوة تقريرا في هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعي العمومية غير العادلة لإصدار القرار الذي تراه مناسبا سواء بحل الجمعية أو اندماجها في جمعية أخرى .

فإذا قررت الجمعية العمومية غير العادلة حل الجمعية وجب أن يصدر بذلك قرار منها على أن يتضمن قرار الحل تعين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفيه واتساع المصفى وأخطار الجهة الإدارية (التي تتلزم بشطب الجمعية من سجلاتها) .

إذا قررت الجمعية العمومية غير العادلة اندماج الجمعية في غيرها فيجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة الجمعية المطلوب الاندماج فيها .

مم مراعاة أحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي الصادر بالقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩م ولائحته التنفيذية .

/ / في

الرئيس

الاسم:

التوقيع:

الأمين العام (السكرتير)

الاسم:

التوقيع:



