

اللائحة المالية

المعتمدة في مجلس الإدارة رقم (١٤) بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٢٢
تمهيدا لعرضها على الجمعية العمومية العادية بتاريخ ٢٠٢٢

تطبق أحكام قواعد وبنود تلك اللائحة

اعتبارا من اعتماد الجمعية العمومية لعام ٢٠٢٢



اللائحة المالية الداخلية للاتحاد المصري لألعاب القوى

تعريفات

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

القانون :- قانون الرياضة الصادر بالقانون رقم (٧١) لسنة ٢٠١٧

الوزير المختص :- الوزير المختص بشئون الرياضة

الجهة الإدارية :- الجهة المنوط بها وضع اللوائح المالية لجميع الهيئات الرياضية والجزاء المترتبة على مخالفتها والتي تعتمد من الوزير المختص والمنوط بها التحقق من تطبيق الهيئات والجهات الإدارية المختصة للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لها .

الجهات الرقابية بالدولة :- مفتشو الجهة الإدارية المركزية [الجهاز المركزى للمحاسبات / مصلحة الضرائب / هيئة التأمينات الإجتماعية] أى جهة رقابية أخرى بالدولة.



الباب الأول

ممتلكات الاتحاد

مادة (١)

ممتلكات الاتحاد هي كل ما يملكه من أموال ومهمات وأجهزة وأدوات وملابس وأى موجودات أخرى ثابتة أو منقولة آلت إليه بالشراء أو الهبة أو حق الإنتفاع .

ويجب أثبات هذه الممتلكات فى دفاتر خاصة مرقمة ومختومة بخاتم الهيئة وخاتم الجهة الإدارية المختصة (خاتم شعار الجمهورية) وتكون بعهدة أحد الموظفين.

لا يجوز التصرف فى هذه الممتلكات بالبيع أو الإعارة أو الاستبدال أو الرهن أو بأى وسيلة أخرى للهيئات أعضاء الاتحاد وفروعه أو لأى جهة أخرى مع مراعاة الشفافيه والإلتزام بشروط المزادات والمناقصات فى هذا الشأن وبشروط صدور قرار من مجلس الإدارة وموافقة الجهة الإدارية المختصة الصريحة المسبقة

الباب الثانى

الفصل الأول

مادة (٢)

تبدأ السنة المالية للاتحاد من أول يوليو وتنتهى آخر يونيو من العام القادم.

مادة (٣)

يقوم الإتحاد بإعداد الحسابات الختامية على أن تتضمن الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات وحساب المقبوضات والمدفوعات، وعرض الحسابات الختامية على مراقب الحسابات للاعتماد وتقديم تقرير عنها قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية وفى خلال اربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وفى السنة التى تقام فيها الدورة الاولمبية وانتخاب مجلس إدارة جديد يتم إعداد موقف مالى عن الفترة من بداية السنة المالية وحتى تاريخ انعقاد الجمعية العمومية مع ميزانية السنة المالية المنقضية

مادة (٤)

تتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها ولا يجوز تحميل مصروفات سنة مالية سابقة لهذه السنة إلا عند الضرورة وبشروط موافقة مجلس الإدارة الاتحاد والجهة الإدارية المختصة على أن تلتزم الجهة الإدارية بالرد خلال شهر من تاريخ الاستلام.

مادة (٥)

لا يجوز للإتحاد أن يتلقى أموالاً أو هدايا عينيه من أشخاص أو هيئات مصرية أو أجنبية مقرها داخل أو خارج الجمهورية أو أن يحول شيئاً من أمواله لهؤلاء الأشخاص أو تلك الهيئات إلا بعد الموافقة المسبقة من مجلس الإدارة والجهة الإدارية المختصة، فيما عدا المبالغ الخاصة بقيم الاشتراكات الخارجية وثمان الكتب والنشرات العلمية أو الفنية أو الرياضية والمبالغ الخاصة بمعسكرات خارجيه وتذاكر الطيران لاستقدام مدربين أجانب أو الفرق الأجنبية أو الحكام أو الغرامات التى توقع على الاتحاد من قبل الاتحاد القاري أو الدولي

مادة (٦)

تعد المجموعة الدفترية جزءاً متمماً لهذه اللائحة، ويجوز لمجلس إدارة الاتحاد إضافة ما يراه لازماً لحسن سير العمل من الدفاتر والسجلات الإدارية والإحصائية والسجلات الأخرى، أو تطلب الجهة الإدارية المختصة إمساكها ولا يجوز إنشاء دفاتر جديد إلا بعد انتهاء الدفاتر والسجلات المستخدمة وختمها من الجهة الإدارية المختصة.

مادة (٧)

تمسك الدفاتر او السجلات المحاسبية بطريقة منظمة ، ولا يجوز المحو أو الكشط فيها، ويحذر الإضافة بين السطور أو الكتابة فى الهوامش.

الفصل الثاني

مادة (٨)

- تتكون الموارد المالية للإتحاد من المصادر الآتية:
- اشتراكات الهيئات الأعضاء السنوية.
 - رسوم انضمام الهيئات الجديدة للإتحاد.
 - رسوم انضمام الاكاديميات للإتحاد والاشتراك السنوي لهم وايرادات الاكاديميات التابعه للإتحاد التي يقرها مجلس الاداره بشرط أن تكون الأكاديميات حاصلة على ترخيص بمزاولة أعمال الخدمات الرياضية من وزارة الشباب والرياضة.
 - حصيلة إيرادات الحفلات والمباريات والبطولات التي ينظمها الإتحاد.
 - الإعانات والمساهمات المحليه أو الحكومية أو الخارجيه.
 - التبرعات والهبات ودخل التسويق والإعلانات والرعاية بشرط موافقة مجلس الإدارة والجهة الإدارية المختصة .
 - فوائد البنوك التي توافق الجهة الإدارية المختصة على فتح حسابات بها.
 - رسوم معاينة الملعب وأماكن إقامة بطولات تخص ألعاب القوى وبيقيها الغير.
 - رسوم اشتراك الهيئات بالنشاط التي يقرها مجلس الإدارة نظير اشتراك اللاعبين بمسابقات الاتحاد.
 - رسوم الاشتراك السنوي والقيود والترقي والاختبارات والدورات لكل من الحكام واللاعبين والمدربين والإداريين والإحصائيين وغيرهم .
 - رسوم تعاقد اللاعبين مع الأندية (حصة الإتحاد السنويه) .
 - رسوم الشهادات والإفادات وبيان الحالة وغيرها مما يعتمدها الاتحاد والتسجيل والتجديد (لاعبين - حكام - مدربين).
 - رسوم الجزاءات والاحتجاجات والتخلف عن حضور الجمعيات العمومية.
 - اى رسوم أو إيرادات أخرى يقرها مجلس إدارة الإتحاد وتوافق عليها الجهة الإدارية المختصة صراحة شريطة ارتباطها بإعمال الإتحاد .

- الدعم المقدم من الاتحادات الدولية والقارية والتضامن الاولمبي.
- إيراد بيع اى مطبوعات خاصة بالاتحاد.
- إيراد إعلانات يتم نشرها بمطبوعات الإتحاد أو الموقع الإلكتروني .
- إيراد بيع أى أصناف ثبت عدم صلاحيتها للإتحاد بعد الحصول على موافقة الجهة الإدارية وعلى وفق أحكام قانون التعاقدات رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.
- رسم استخدام شنت الكيدز لإقامة مهرجانات.
- رسم استخراج تصريح أقامه سباقات للغير
- رسم ايجار جهاز الفوتوفانش (قرار مجلس اداره)
- حصيلة الدورات والندوات وغيرها التي يقيمها الاتحاد.
- أي موارد يرى مجلس الإدارة إضافتها ولا تتعارض مع القانون وتوافق عليه الجهة الإدارية.
- إيراد بيع حقوق الإتحاد والإعلانات المطبوعه والمرئيه للشركات ، المتخصصه فى ذلك.
- رسم اشتراك الانديه الخاصه والاكاديميات المرخصة على وفق ما ورد بالقانون رقم ٧١ لسنة ٢٠١٧ واللائحة ١١٢٤.

مادة (٩)

لا يجوز بأي حال من الأحوال استخدام متحصلات الإيرادات النقدية أو الواردة بشيكات فى سداد مصروفات الإتحاد قبل إيداعها فى حساب الإتحاد بالبنك، على أن يتخذ كافة الإجراءات القانونيه اللازمه لحفظ حق الإتحاد فى حالة رفض أى شيك من البنك بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك الإجراء.

مادة (١٠)

يلتزم المدير المالي بالإتحاد بإعداد موقف مالي للإيرادات والمصروفات كل ٣ شهور وعرضه على مجلس الإدارة، مع التوصية بإصدار القرارات اللازمة لضمان عدم التهاون فى تحصيل الإيرادات وأيضاً عدم التجاوز فى المصروفات.

مادة (١١)

على مجلس إدارة الإتحاد الالتزام بضوابط أوجه الصرف والانفاق من إعانة الإتحاد، وعلى وجه الخصوص ضوابط الحد الأقصى للانفاق على الأجور والمرتبات، والحد الأدنى للانفاق على النشاط المحلي والنشاط الدولي.

مادة (١٢)

يجوز للاتحاد بعد موافقة الجمعية العمومية والجهة الإدارية المختصة وإجراء دراسات الجدو الاقتصادية اللازمة إنشاء شركات مساهمة بهدف تعظيم موارده في المجالات التي ترتبط ارتباطاً مباشراً بالأنشطة الرياضية يساهم فيها الاتحاد وأعضاؤه والمستثمرون، وطرح أسهم هذه الشركات للجمهور على وفق القانون، كما يجوز قيدها بالبورصة المصرية شريطة ألا يؤثر ذلك على نشاط الاتحاد في مجال الخدمات الرياضية، على ألا تقل نسبة مساهمة الاتحاد في رأسمال تلك الشركات عن (٥١%) على وفق القوانين واللوائح والقرارات السارية في جمهورية مصر العربية، ولا يجوز التعديل أو التصرف في هذه النسبة إلا بعد موافقة الجمعية العمومية والجهة الإدارية المختصة.

مادة (١٣)

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية مجلس إدارة الإتحاد وعضوية الشركة المنشأة.

الفصل الثالث

المصرفات

مادة (١٤)

لا يجوز صرف أية مبالغ إلا فى حدود الاعتمادات المقررة فى بنود الموازنة، ولا يجوز نقل الاعتماد من بند إلى آخر أو استحداث بند جديد إلا بمواقفه مجلس الإدارة وفى جميع الأحوال يجب الالتزام بالموازنة التقديرية المقررة.

مادة (١٥)

يجب أن تؤيد جميع المصرفات بمستندات الصرف الأصلية مستوفاة للتوقيعات المطلوبة ولكافة القوانين المعمول بها فى الدولة من الضرائب والدمغات المستحقة، وفى حالة فقد المستندات الأصلية يجوز الصرف بمستندات بدل فاقد يقرها مجلس الإدارة بعد التحقق من الفقد ومبرراته، وذلك عند الضرورة، حيث يمكن إعتماد صرف مبلغ لا يتجاوز ٥٠٠ جنيه فى المرة الواحدة وبحد أقصى ١٢٠٠٠ جنيهًا خلال السنة المالية الواحدة ، على ان تعتمد هذه المصرفات من مجلس الإدارة فى اول اجتماع تالى للصرف.

مادة (١٦)

يتم الصرف بموجب شيكات بنكيه او تحويلات الكترونيه إذا كانت القيمة أكثر من ٢٠٠٠ جنيه (ألفان جنيهًا)، ويستثنى من ذلك المبالغ التى تصرف من السلفه المستديمه بإعتماد المدير التنفيذى للإتحاد.

الباب الثالث

أولاً : السلفة المستديمة

مادة (١٧)

يخصص للإتحاد سلفة مستديمة يحدد مبلغها في ضوء متوسط الصرف الفعلي الشهري - خلال ستة أشهر سابقة ويختار مجلس الإدارة أحد العاملين المؤمن عليهم لتكون السلفة بعهدته ، ويتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ، وتكون تحت الإشراف المباشر للمدير التنفيذي.

وفى جميع الأحوال تسوى هذه السلفة فى نهاية السنة المالية ويرد الرصيد النقدي الزائد إلى حساب الإتحاد بالبنك قبل تقفيل حسابات السنة.

مادة (١٨)

تخصص السلفة المستديمة للصرف على أوجه المصروفات الضرورية والعاجلة التى لا تتحمل التأخير بشرط أن لا تتجاوز قيمة الصرف فى المرة الواحدة الف جنية، ويجوز الصرف بأكثر من هذه المبالغ نقداً فى حالات البريد والبرقيات واستهلاك الكهرباء والمياه وبدل السفر والانتقالات وإجتماعات مجلس الإدارة، ولا يجوز صرف المرتبات والأجور والمكافآت وقيمة الملابس من السلفة المستديمة.

مادة (١٩)

السلطة المختصة للترخيص بالصرف من السلفة المستديمة هى المدير التنفيذي أو من ينوب عنه فى حالة غيابه ، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة وفى الأحوال الضرورية الترخيص بالصرف من السلفة المستديمة فى حدود لا تزيد عن ألف جنية ولمرة واحدة للاستعاضة.

ثانياً : السلفة المؤقتة

مادة (٢٠)

يجوز صرف سلفة مؤقتة لغرض معين وبقيمة محددة طبقاً لدراسة مسبقه تعد بمعرفة المختصين فى الأعمال المطلوبة من اجلها السلفة، وتصرف لشخص معين يتم تسويتها بعد انتهاء الغرض منها وتقديم مستندات صرف معتمدة.

ولا يجوز صرف أكثر من سلفة مؤقتة لشخص واحد قبل تسوية ما لديه من سلف وفي حالات الضروره القصوى وبموافقه المدير التنفيذي يجوز استخراج سلفه أخرى .

مادة (٢١)

تسوى السلفة المؤقتة بمجرد انتهاء الغرض منها أو بشهرين من تاريخ اصدارها أو بنهاية السنة المالية أيهما اقرب ، وفى حالة التأخير لأسباب لا يقرها مجلس الإدارة يتحمل المتسبب غرامة التأخير المقررة قانوناً وفقاً لسعر فائدة الإقراض المعلن من البنك المركزي فى ذلك التاريخ.

مادة (٢٢)

يكون الترخيص بصرف السلفة المؤقتة طبقاً للآتى:

- المدير التنفيذى حتى ١٠٠٠٠ جنية.
- أمين الصندوق حتى ٢٠٠٠٠ جنية.
- المكتب التنفيذي من ٢٠٠٠٠ حتى ٣٠٠٠٠ جنية.
- رئيس الهيئة من ٣٠٠٠٠ حتى ٧٠٠٠٠ جنية.
- مجلس الإدارة من ٧٠٠٠٠ حتى ٢٥٠٠٠٠ جنية.

الفصل الرابع :

المكافآت والبدايات والحوافز

مادة (٢٣)

لا يجوز صرف بدل حضور جلسات أو مكافآت أو مرتبات تحت أي مسمى لأعضاء مجلس إدارة الإتحاد

مادة (٢٤)

يجوز لمجلس الإدارة منح مكافآت تشجيعية للعاملين بالهيئة، كما يجوز له أن يقرر صرف منح للعاملين في الأعياد والمواسم والمناسبات سواء كانت نقدية أو عينية وفقا للموارد المالية المتاحة

مادة (٢٥)

يجوز لمجلس إدارة الهيئة منح العاملين المميزين في أدائهم حوافز مالية بحد أقصى نصف شهر من الراتب الأساسي، ويجوز تكرار الصرف لذات العامل خلال العام المالي على ضوء تقدير المدير التنفيذي شريطة أن تكون ميزانية الهيئة وموارده المالية تسمح بذلك

مادة (٢٦)

يجوز منح حوافز للعاملين الذين يقومون بخدمة الأنشطة التي تقيمها الهيئة على ملاعب الغير وبشرط تحديد عددهم وحافز كل منهم وباعتماد مجلس إدارة الهيئة أو من يفوضه، وإخطار الجهة الإدارية المختصة.

مادة (٢٧)

يتم صرف مقابل تحكيم للحكام وبدل مراقبة للمراقبين وبدل للمنظمين والمتطوعين فى المباريات التى يديرونها وفقاً لفئات الحكام باللائحة الخاصة ولا يجوز الصرف بالزيادة عن المقرر إلا بعد اعتماد هذا المقابل من مجلس الإدارة ويجوز صرف مصروفات الانتقال الداخلى بين محطة السكة الحديد ومكان إقامة المباريات بالإضافة إلى أجره السفر الفعليه الأصلية طبقاً لتسعيرة سكك حديد مصر السارية فى قتها.

مادة (٢٨)

يقرر مجلس الإدارة فى بداية كل موسم رياضى قيمة الرسوم والأشتراكات المطلوب تحصيلها والخاصة بالأنشطة والمسابقات التى تضمنتها خطة الإتحاد للموسم والسابق إعتمادها من الجمعيه العموميه ، ويجوز لمجلس إدارة الإتحاد زيادة الأشتراكات أو إدراج بند جديد لتنمية موارده، بعد اتباع ذات الإجراءات وبعد موافقة الجمعيه العمومية والجهة الإدارية المختصة.

مادة (٢٩)

يقرر مجلس الإدارة قيمة مصروف الجيب اليومى للاعبى وللاعبات المنتخبات القومية خلال تواجدهم فى المعسكرات التدريبية أو المباريات التى تقام داخل وخارج الجمهورية وفقاً للمراحل السنوية لهذه المنتخبات

الباب الرابع

بدل الانتقال والسفر

أولاً : المأمورية الداخلية

مادة (٣٠)

يتم الانتقال داخل المدينة للعاملين بالهيئة بسيارات النقل الجماعي وفي حالة الضرورة يكون الانتقال بالتاكسي، كما يجوز تحمل الهيئة تكاليف السفر بالطائرة داخل الجمهورية بشرط أن تزيد المسافة عن ٥٠٠ كيلو متر يتم الانتقال في حالة السفر خارج المدينة كالتالي: أعضاء مجلس الإدارة والمديرين: الدرجة الأولى الممتازة بالقطارات أو ما يعادلها وبالدرجة السياحية بالطائرة
العاملين بالهيئة: بالدرجة الثانية بالقطارات أو ما يعادلها أو بالدرجة السياحية بالطائرة.

مادة (٣١)

يتم صرف بدل السفر في المأموريات للمحافظات بشرط المبيت الفعلي وفقاً لقيمة البدلات لكل فئة من الفئات التالية

- أعضاء مجلس الاداره والمدير التنفيذي والمدير المالى ورؤساء اللجان الفنيه ورؤساء مجالس اداره الفروع (٣٠٠) جنيه عن الليله الواحده.
- العاملين بالهيئه (٢٠٠) جنيه عن الليله الواحده.
- عمال الخدمات (١٥٠) جنيه عن الليله الواحده.

وفي حالة تحمل الإتحاد أو الجهة المضيفه تكاليف الإقامة والإعاشة يتم صرف ثلث بدل السفر المقرر قانوناً على أن تكون المأمورية بتكاليف من مجلس الإدارة

او المدير التنفيذي وفي حدود الجرات المرخص بها والواردة بالمادة ٤١ من اللائحة المالية للهيئات الرياضية رقم ١٥٩ لسنة ٢٠٢١م.

ولا يجوز الجمع بين بدل السفر المقرر وصرف مقابل التغذية عن نفس الفترة ولنفس المهمة

مادة (٣٢)

يجوز أن يتحمل الإتحاد بمصروفات عربات النوم بالسكة الحديد فى حالة السفر الى الوجه القبلي بدءا من سوهاج بشرط موافقة مجلس الإدارة وبتكليف منه

مادة (٣٣)

يجوز لمجلس الإدارة ان يقرر سداد نفقات الإقامة والإعاشة داخل الجمهورية بالفنادق الممتازة والعادية لأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمالى المكلفون بعمل معين لأعضاء اللجان الفنية أوالحكام أوالعاملين بالاتحاد وذلك فى الدورات أو اللقاءات أو المؤتمرات الدولية أو المأمورية أو البطولات على مستوى الجمهورية -العربية- الافريقيا- الاقليميه أو الإعداد والتدريب للفرق.

مادة (٣٤)

يجوز للعاملين الذين يكفون بتأدية مهام رسمية تستغرق جهد غير عادى صرف بدل تغذية بما لا يتجاوز ٥٠ جنيهاً فى اليوم الواحد عن الأيام التي تتطلب الاستمرار فى العمل بعد انتهاء مواعيد العمل الرسمية او اثناء البطولات ، كما يجوز صرف بدل ساعات العمل الإضافية التي تحدد قيمتها بمعرفة المدير التنفيذي طبقا للعمل القائمين عليه و يقدم كشفاً موضحاً به أسماء من قاموا بها والقيمة المادية معتمد من المدير التنفيذي .

وفى حالة الاستعانة بأشخاص من غير العاملين بالإتحاد [مدربون / أطباء / إداريون/ خدمات معاونة/ فنيين] للاستفادة من خبرتهم فى البطولات وأالدورات والمهام الرسمية يجوز أن يصرف لهم بدل تغذية أو مكافأة بشرط الموافقة الصريحة المسبقة من المدير التنفيذى على الأسماء والمدد المحددة لكل مهمة ويعتمد الصرف فى مجلس الاداره وموافقة جهة عملهم الأصلية.

مادة (٣٥)

لا يجوز صرف بدل سفر للاعبى المنتخبات الوطنية فى البطولات المقامة بمصر وفترات الإعداد وإنما يصرف لهم مصروف جيب فقط، ويحدد مجلس الإدارة مصروفات الجيب الذى يتم صرفه لكل منتخب طبقاً للمرحلة السنيه

مادة (٣٦)

يجوز بقرار من مجلس إدارة الهيئة الموافقة على صرف هدايا للفرق الأجنبية وكذا الخبراء الأجانب والشخصيات الهامة الزائرة، على أن تقدم مستندات الصرف ومحضر التوزيع موقعا عليه من اللجنة المختصة ومعتمد من رئيس مجلس إدارة الهيئة أو من يفوضه بحيث لا تتعدى المبالغ المنصرفة للهدايا فى الزيارة الواحدة ١٠٠٠٠ جنية (عشرة آلاف جنية)

ثانياً : المأمورية الخارجية

مادة (٣٧)

يتحمل الاتحاد تكاليف السفر لمأموريات المنتخبات والبعثات بالدرجة السياحية بالطائرات على خطوط شركة مصر للطيران أو بواسطتهما، كما تتحمل الهيئة تكاليف استخراج التأشيرات ومغادرة المطارات والشهادات الصحية للبعثات الرياضية سواء الجماعية أو الفردية.

مادة (٣٨)

يتحمل الاتحاد تكاليف استخراج وثائق السفر والتأشيرات ورسوم مغادرة المطارات والشهادات الصحية ومستلزماتها والتأمين الدولي والكشوفات الطبية للبعثات الرياضية للاتحاد والمتطلبات الغذائية والمشروبات اللازمه لأفراد البعثة طوال مدة الإقامة على وفق ما يتنص عليه القرار الوزاري المرخص بالسفر.

مادة (٣٩)

يتحمل الاتحاد بدلات وتذاكر السفر للموفدين لمهام رياضية بالخارج (بعثات - مهام فردية) بعد موافقة مجلس الإدارة وفي حدود القرارات واللوائح الرسمية الصادرة من الجهة الإدارية المختصة في هذا الشأن .

وفي حالة النص في الدعوة على عدم تحمل الموفدين للخارج تكاليف الإقامة والإعاشة يتم صرف ثلث بدل السفر طبقاً للفئات السابقة.

مادة (٤٠)

تحدد المدة التي يصرف عنها بدل السفر عن عدد الليالي المحددة بالدعوة ويمكن تجاوز المدة بناء على تغير مواعيد الطيران على أن يقدم ضمن المرفقات ما يفيد ذلك ، ويلزم موافقة مجلس إدارة الإتحاد

مادة (٤١)

لا يجوز ارسال اى بعثات خارجية أو إقامة مباريات مع فرق أجنبية داخل جمهورية مصر العربية إلا بعد الحصول على موافقة اللجنة الأولمبية وإعتماد الجهة الإدارية

مادة (٤٢)

عند إقامة لقاءات دولية أو قارية أو إقليمية أو عربية بمصر بعد موافقة اللجنة الأولمبية والجهة الإدارية المركزية بالاتحادات الدولية أو القارية أو الإقليمية أو العربية يتم معاملة أعضاء البعثات أو اللجان الفنية الزائرة مادياً وفقاً للوائح الرسمية الخاصة، كما يوفر لهم أماكن إقامة فى الفنادق الممتازة.

ويجوز الصرف بأكثر من القيمة المحددة بتلك القواعد بموافقة مجلس إدارة الاتحاد قبل الصرف.

وفى جميع الأحوال يتحمل الجانب المصري قيمة مصاريف الإقامة والإعاشة دون المشروبات الكحولية فى الفنادق وكذلك تكاليف الإنتقالات الداخليه.

وعند استضافة فرق رياضية أو شخصيات دولية بالمجال الرياضي "فى إطار بروتوكول دولى" يتم الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الإدارة مبين به كافة الإرتباطات والإلتزامات، ثم موافقة اللجنة الأولمبية المصرية وإعتماد الجهة الإدارية المركزية

مادة (٤٣)

يجوز بقرار من مجلس الإدارة التصديق على صرف هدايا رمزية تقدمها الوفود المسافرة للخارج للفرق الأجنبية لمرة واحدة في السفرية ، على أن يراعى في ذلك عدد الدول المشاركة في البطولة كما يجوز صرف هدايا مماثلة في حضور الاجتماعات أو المؤتمرات بما لا يجاوز الحدود المنصوص عليها بالمادة ٨٧ من اللائحة المالية ١٥٩ لسنة ٢٠٢١م.

مادة (٤٤)

يجوز بقرار من مجلس إدارة الهيئة صرف مبلغ لا يتجاوز ٥٠٠٠ دولار (خمسة آلاف دولار) للمصروفات الطارئة تسوى بمستندات لرؤساء البعثات الرياضية المشتركة في مباريات رسمية خارجية، على أن ينص على ذلك بالقرار الوزاري الخاص بالسفر ويجوز التصديق بصرف هدايا رمزية مصرية الصنع بحد أقصى ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) للمأمورية الواحدة مع تقديم المستندات المؤيدة للصرف ويتم توزيعها بموجب محضر توزيع معتمد من رئيس البعثة

الباب الخامس

أولاً: المشتريات والمخازن

مادة (٤٥)

فيما يخص المشتريات يتم الالتزام بقانون تنظيم التعاقدات رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وكذا:

- يكون التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية والضرورية لسير العمل على أساس دراسات واقعية وموضوعية تعدها الإدارة المختصة، مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف ومواجهة الطوارئ، ولا يجوز التعاقد على أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفي بالغرض ويكون تقرير الاحتياجات الفعلية باعتماد مجلس الإدارة.

مادة (٤٦)

تلتزم الهيئة باتباع الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة عند القيام بشراء المنقولات والتعاقدات علي المقاولات وتلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية وبيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات ويكون لمجلس إدارة الهيئة الاختصاصات المخولة لرئيس الهيئة أو رئيس المصلحة في تطبيق تلك الأحكام والإجراءات ويكون مجلس الإدارة والجهاز الوظيفي بالهيئة مسئولين عن صحة وسلامة الإجراءات والمستندات بمراعاة:

- عدم حضور ممثل من وزارة المالية وعدم حضور عضو إدارة الفتوى والتشريع بمجلس الدولة.

- جواز الترخيص بالتعاقد بطريق الاتفاق المباشر في الحالات الضرورية والعاجلة التي لا تحتمل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها أو سبق طرحها دون جدوى بناء على ترخيص من مجلس إدارة الهيئة فيما لا يجاوز قيمته ٢٥٠ ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات وتلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ومقاولات النقل وبيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات وبما لا تجاوز قيمته ٥٠٠ ألف جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال

- الجهة الإدارية المختصة فيما لا يجاوز قيمته ٥٠٠ ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات وتلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ومقاولات النقل وبيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات وبما لا تجاوز قيمته مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.

- الجهة الإدارية المركزية فيما لا يجاوز قيمته مليون جنيه بالنسبة لشراء المنقولات وتلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ومقاولات النقل وبيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات وبما لا تجاوز قيمته ثلاثة ملايين جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.

- الوزير المختص فيما لا يتجاوز ذلك.

- لا يجوز تكرار التعاقد بطريقة ا لاتفاق المباشر أكثر من مرة واحدة في ذات البند خلال السنة المالية.

- يجوز وفقا لمقتضيات المصلحة العامة أن يقوم مجلس الإدارة بالتعاقد على تأجير المحلات والكافيتريات وغيرها من الأنشطة المقامة على ارض الهيئة لمدة تجاوز مدة

مجلس الإدارة بناء على ترخيص من الوزير المختص بشرط موافقة الجمعية العمومية المسبقة واعتماد الجهة الإدارية المختصة وذلك بعد إعداد الدراسات اللازمة في هذا الشأن.

- يجوز للهيئة التعاقد بنظام الاتفاق المباشر على عقود الرعاية والتسويق غير الحصرية وذلك بعد موافقة الجهة الإدارية المختصة والجهة الإدارية المركزية.

مادة (٤٧)

يكون للهيئة مخزن واحد أو أكثر إذا اقتضت حاجة العمل ذلك على ضوء اقتراح مدير الهيئة واعتماد مجلس الإدارة ويتم إخطار الجهة الإدارية المختصة والمركزية بذلك لأعمال أوجه الرقابة عليها.

مادة (٤٨)

يجب اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لحماية ممتلكات الهيئة وتأمينها ضد السرقة أو التلف أو الحريق وغيرها، ويجوز التأمين عليها بإحدى شركات التأمين

مادة (٤٩)

جميع الأصناف المستديمة مهما كانت قيمتها والمستهلكة التي تزيد قيمتها عن خمسين جنيها والتي ترد للهيئة يجب أن تودع حال وصولها بالمخزن ويحرر بها إيصال مؤقت

مادة (٥٠)

تشكل لجنة بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة لفحص الأصناف الموردة للتحقيق من مطابقتها للأصناف المطلوبة إذا كانت تزيد قيمتها عن مائة جنيه وإذا قلت عن ذلك يكتفي بإقرار اللجنة على فاتورة الشراء وذلك تمهيدا لإضافة الأصناف بصفة نهائية للمخزن وتحرير إذن إضافة

مادة (٥١)

لا يجوز الصرف من المخازن إلا بعد تحرير إذن صرف على النموذج المخصص لهذا الغرض ويقوم المستلم بالتوقيع على صورة الإذن الخاص بالمخازن بما يفيد الاستلام ويتم الصرف باعتماد رئيس مجلس إدارة الهيئة أو من يفوضه.

مادة (٥٢)

تقيد كل العهد المستديمة والمستهلكة في سجلات خاصة لكل منها يكتب فيها الحركة بكل صنف من الأصناف الموجودة بالمخازن ويوضع أمام كل صنف سعر شرائه وتاريخه

مادة (٥٣)

بالنسبة للجوائز والملابس يتم إضافتها وصرفها وتوزيعها بموجب محاضر توزيع معتمدة من لجنة من ثلاثة أعضاء تشكل بمعرفة رئيس الهيئة أو من يفوضه

مادة (٥٤)

تصرف الأصناف المستديمة التي تستعمل في الهيئة عهدة شخصية لمن يعينه المدير المسئول لذلك واعتماد رئيس مجلس إدارة الهيئة أو من يفوضه

مادة (٥٥)

تشكل لجنة بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة لجرد جميع عهد الهيئة المستديمة والمستهلكة سنويا في موعد لا يتجاوز نهاية السنة المالية وتقدم لجنة الجرد تقريرا بما أسفرت عنه هذه العملية مدعما ببيان مدي صلاحية هذه الأصناف لمجلس الإدارة.

مادة (٥٦)

- تخصم قيمة الأصناف التالفة والمفقودة والتي يثبت من التحقيق الذي يجريه الهيئة في هذا الشأن أن ثمة إهمال قد تسبب في تلفها أو فقدها على حساب المسئول عن هذا الإهمال أو التلف وتحسب قيمة الأصناف مضافا إليها (١٠ %) مصاريف إدارية
- ويجب على أمناء المخازن مراعاة الدقة في التحقق من نوع الأصناف الواردة والمصروفة وعددها ومقاسها ووزنها ومواصفاتها إذ أنهم سيكونون مسئولين عن أي عجز أو زيادة أو اختلاف يظهر عند الجرد وكل صنف جديد أو مستعمل يصيبه تلف بسبب عدم العناية أو المحافظة عليه بعد تسليمه للمخزن يتحمل أمين المخزن المسئولية عن قيمة الخسارة التي تترتب على هذا الإهمال
- يجب جرد جميع الأصناف المستديمة والمستهلكة والكهنة الموجودة صنفا كل سنة.
- يجب أن تقوم لجان الجرد بجرد الأصناف على الطبيعة ومضاهاتها بالأصناف الموجودة بالدفاتر على الطبيعة والدفتر.

مادة (٥٧)

يخصص مخزن مستقل للمرتجعات من كافة الأصناف التي يستغنى عنها وانتهى عمرها الافتراضي وأصبحت في صورة كهنة أو خردة وذلك لتجميعها تمهيدا لفحصها وإقرار تكهينها أو إصلاحها ويتم تخزين هذه الأصناف لحين بيعها والأصناف الكهنة حتى التي تقرر لجنة فحص الأصناف المرتجعة أنها تالفة وغير صالحة للاستعمال ولا يمكن إصلاحها تمهيدا لاتخاذ إجراءات بيعها أو إعدامها

مادة (٥٨)

تفصل الأصناف المستعملة والصالحة للاستعمال عن الأصناف الجديدة وتوضع بطاقة تعريف للصنف تحمل اسم الصنف ومواصفاته ورقمه بالدفاتر

مادة (٥٩)

يعين كاتب لحسابات المخازن يقوم بإمسك الدفاتر اللازمة لكل مخزن على حدة، وفي المقابل يتم إمساك دفاتر عهدة لدفتر عهدة المخزن بمعرفة أمين المخزن لقيد الوارد والمنصرف من واقع مستندات الخصم والإضافة بطريقة القيد المزدوج وذلك تحت إشراف المدير المالي ويحتفظ لديه بصورة من مستندات الخصم والإضافة بإدارة المخازن

مادة (٦٠)

على أمناء المخازن أن يراجعوا كل ثلاثة شهور القيود الواردة بدفاتر العهدة على المقيد بالدفاتر الرقابية طرف كاتب حسابات المخازن ويوقع كل منهم على دفتر الآخر وعلى كل صنف بما يفيد المراجعة والمطابقة وإذا وجد أي خلاف يتم تسويته في الحال تحت إشراف المخازن الذي يعتمد كل تصويب بالتوقيع عليه

مادة (٦١)

أولاً- يجب على الهيئة إمساك الدفاتر الآتية :

- دفتر للأدوات والملابس الرياضية وملابس العاملين
- دفتر لقطع الغيار المتنوعة والأدوات الكهربائية والسباكة
- دفتر المطبوعات ذات القيمة
- دفتر المفروشات والمفارش والترابيزات والكراسي
- دفتر الأدوات الصينية والفضيات والزجاجات.
- دفتر أذون الإضافة .

ثانياً- دفاتر الأصناف المعدة للاستهلاك:

- دفتر أدوات النظافة والأدوات الطبية المستهلكة .
- دفتر الأدوات الكتابية والمطبوعات .
- دفتر متنوعات
- دفتر أذون الإضافة.

ثالثاً- دفاتر للمرتجعات من الأصناف المستديمة .

مادة (٦٢)

تمسك بإدارة الحسابات طرف كاتب الحسابات المختص الدفاتر والنماذج التالية :

- دفتر رقابي لكل دفتر بكل مخ زن يتم القيد به بطريقة القيد المزدوج من واقع أذون الإضافة والخصم المعتمدة .
- دفتر أذون الإضافة .
- نماذج طلبات وأذون الصرف من المخازن .

مادة (٦٣)

تمسك الدفاتر والسجلات المحاسبية والمالية بطريقة منظمة ولا يجوز المحو والكشط فيها ويحظر التحشير بين السطور أو الك تابة في الهوامش ويراعى في التصليحات التي تجرى بالدفاتر أن تكون بالمداد الأحمر و أن توقع من الموظف المسئول

مادة (٦٤)

يتم جرد خزينة الهيئة بمعرفة لجنة تشكيل بقرار من مدير الهيئة وتتكون من المدير المالي ومندوبين ماليين وذلك على النحو التالي :

- جرد دوري مرة كل شهر
 - جرد في نهاية السنة المالية
 - عند قيام أمين الخزينة بإجازة أيا كان نوعها
 - عند انتهاء مدة عمل أمين الخزينة.
 - جرد مفاجئ مرة كل ثلاثة أشهر
- على أن تعتمد محاضر الجرد من مدير عام الهيئة الرياضية وأمين الصندوق .

مادة (٦٥)

تخضع المستندات والسجلات المالية والإدارية بالهيئة لرقابة وإشراف الجهات الرقابية بالدولة والجهة الإدارية المختصة والمركزية، على أن تقوم الجهة الإدارية المختصة بالرقابة والتفتيش سنويا ودوريا على الأعمال المالية والإدارية للهيئة وفي حالة الضرورة للوقوف على أوجه نشاطها ومدى تنفيذها لخطة العمل

على أن تقوم بوضع تقريرا دوريا عن كل هيئة واقعة في دائرة اختصاصاتها مرة كل عام على الأقل، وعليها أن تخطر الهيئة بملاحظتها عن أية مخالفات لإزالة أسبابها خلال ثلاثين يوما من تاريخ الإخطار، مع حق تلك الجهات في اتخاذ الإجراءات القانونية وذلك باعت بار أموال الهيئة أموالا عامة، ولا يجوز الرجوع بأي حال من الأحوال أو بأي شكل من الأشكال على الجهات الرقابية فيما ورد بتقاريرها.

الباب السادس

أحكام عامة

مادة (٦٦)

تخضع المستندات والسجلات الخاصة بالإتحاد لرقابة الأجهزة المختصة بالدولة والتفتيش المالي والإداري بالجهة الإدارية المختصة، ويجوز للإتحاد إجراء التفتيش والمتابعة على فروعه بالمحافظات

مادة (٦٧)

يلتزم الإتحاد بالرد على تقارير الجهات الرقابية خلال شهر من تاريخ ورودها والعمل على إزالة أسبابها مع العرض على مجلس الإدارة.

مادة (٦٨)

على مجلس إدارة الإتحاد موافاة التفتيش المالي والإدارى بالجهة الادارية المختصة بالحسابات الختامية والميزانيات العمومية ومحاضر الجمعية العمومية المعتمدة لهذه الحسابات خلال خمسة عشر يوماً من انعقادها، وكذا طلبات الترخيص المتعلقة بجمع المال.

مادة (٦٩)

يجوز إعدام المستندات المالية التى مضى عليها ١٥ سنة مالية، فيما عدا المستندات المطلوبة للتحقيق لأى جهة قضائية والمستندات الغير مالىه بعد مضى ٥ سنوات بعد موافقة مجلس الإدارة

مادة (٧٠)

يتم العمل بالقواعد العامة الواردة بالقوانين واللوائح المعمول بها فى الدولة فى كل ما لم يرد به نص فى هذه اللائحة

مادة (٧١)

تعين الجمعية العمومية مراقب حسابات على أن تكون مكافآته لا تتجاوز الحد الأقصى الذى تقرره الجمعية العمومية

مادة (٧٢)

فى حالة إستقدام خبراء أجانب لإلقاء محاضرات أو التدريب لرفع مستوى اللعبة، يتحمل الإتحاد تكلفة [الإقامة وبدل السفر والانتقالات والمكافآة وآية إستحقاقات أخرى] طبقاً للشروط التى ترد فى التعاقد القائم أو الإتفاق المسبق على شرط معين او الدعوه للاتفاق، مع مراعاة إستقطاع كافة الضرائب والإشتراكات الخاصة بالهيئات الرياضية.

مادة (٧٣)

يجب على الإتحاد أن يضع هيكلًا وظيفيًا للعاملين به يراعى فيه احتياجاته الوظيفية الفعلية، على ألا يؤثر ذلك في الأوضاع الوظيفية للعمال الدائمة بالإتحاد، ويتم إعتماده من الجهة الإدارية المختصة.

ويجوز لمجلس الإدارة أن يستعين بمن يراه لفرد أو أكثر عن طريق التعيين أو الندب أو الإعارة أو التكليف لكل الوقت أو بعضه وتحديد المكافأة أو المرتب، على أن يكون ذلك وفقاً للهيكل الوظيفي للإتحاد.

مادة (٧٤)

في حالة التعيين يجب على الإتحاد مراعاة الشروط التالية:-

- (١) ميزانية الإتحاد ونسب الصرف المحدده بقرار وزير الشباب.
- (٢) أن تكون الوظيفة شاغرة أو يراد تدعيمها وواردة بالهيكل الوظيفي المعتمد.
- (٣) الإعلان عن الوظيفة المطلوبة والشروط بإحدى الصحف اليومية بالنسبة للمدير المالي والمدير التنفيذي (متفرغ).
- (٤) اجتياز الإختبارات التي تجريها الهيئة إن وجدت.
- (٥) حسن السير والسلوك والسمعة وعدم سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية مقيدة للحرية أو جريمة مخلة بالشرف.

وفي حالة الندب أو الإعارة لكل أو بعض الوقت يجب الحصول على موافقة جهة العمل الأصلية المنتدب أو المعار منها العامل ويتم تجديدها سنوياً بمراعاة قوانين جهة العمل الأصلية.

مادة (٧٥)

يمنح العاملون الدائمون بالإتحاد العلاوات السنوية والخاصة وفق قانون العمل السارى والقوانين التى تمنحها.

مادة (٧٦)

يجب على الإتحاد إعداد عقد عمل لكل عامل دائم معين وفقاً لقانون العمل وإخطار التأمينات وخصم النسب المقررة فى هذا الشأن.

مادة (٧٧)

لمجلس الإدارة أن يعين مديراً تنفيذياً ومديراً مالياً شريطة تفرغهم للإتحاد أو تكليف احد العاملين بالاتحاد مما يدل صلاحيتهم للقيام بمهام المدير المالي والتنفيذي، يتولون الاختصاصات الموضحة بلائحة النظام الأساسى للإتحادات ويصرف لهم فى نهايه كل دوره انتخابيه مكافأه نهايه خدمه بواقع شهر من المكافأه الشهرية عن كل سنه قضاها فى العمل بالاتحاد. كما يصرف مقابل عن رصيد الاجازات السنويه التى لم تستخدم خلال دوره الانتخابيه.

مادة (٧٨)

يجوز بموافقة مجلس إدارة الإتحاد المساهمة فى تكاليف العلاج بالمستشفيات وإجراء العمليات للعاملين الدائمين أو المنتدبين كل الوقت او حالات الوفاة، أو لاعبى المنتخبات القوميه أو العاملين بمجال العاب القوى بشرط تقديم المستندات الأصلية الدالة على الصرف أو شهادة الوفاة وبشرط عدم التمتع بأن نظام تأميني وتوافر الاعتمادات المالية.

مادة (٧٩)

يجوز بموافقة مجلس إدارة الإتحاد منح سلف للعاملين الدائمين أو المنتدبين كل الوقت لظروف طارئة على ألا تزيد السلفة عن مرتب شهرين، ولمجلس الإدارة زيادة القيمة وفقاً للحالة المقدم من أجلها السلفة، ويتم السداد على أقساط شهرية دون فوائد خلال مدة يحددها مجلس الإدارة، وتصرف مرة واحدة كل سنتين من تاريخ تسوية آخر سلفة.

مادة (٨٠)

▪ يمنح العاملين فى الأعياد والمواسم الآتية منحة تعادل شهر من الأساسى وبعدها أدنى خمسمائة جنيه:

- منحة عيد الأضحى المبارك
- منحة عيد الفطر المبارك
- منحة المولد النبوى الشريف
- منحة شهر رمضان المعظم
- منحة المدارس

ويجوز لمجلس الإدارة او المدير التنفيذي منح مكافآت خاصة للموظفين المميزين بالاتحاد

- يمنح جميع العاملين المؤمن عليهم بالإتحاد العلاوة الدورية فى يناير من كل عام بنسبة ٧% من الأجر الأساسى (على الأقل)، وكذلك علاوة سنوية خاصة فى يوليو من كل عام بنسبة ١٠% من الأجر الأساسى أو حسب المنشور الضرورى لوزارة المالية .
- يجوز لمجلس الإدارة زيادة مرتبات العاملين الغير مؤمن عليهم أو المنتدبين بعض الوقت أو كل الوقت، طبقاً لما يراه المجلس مع مراعاة الحد الأقصى للصرف فى هذا البند .

مادة (٨١)

يتحمل الإتحاد المصرى لألعاب القوى تكاليف الإقامة والإعاشة والانتقالات ورسوم الملاعب لجميع أفراد البعثة بالخارج، وذلك فى غير الحالات التى ينص فيها على تحمل الجهة المضيفة بهذه التكاليف.

مادة (٨٢)

يتحمل الإتحاد المصرى لالعاب القوى بتكاليف الإقامة الفعلية لأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذى والمدير المالى عند سفرهم للداخل أو الخارج فى مهام تخص الإتحاد فقط فى فنادق خمس نجوم على أن يصرف ثلث بدل السفر المقرر وبالنسبة للعاملين بالإتحاد من الفئة الأولى الممتازة فى فنادق أربعة نجوم. وفى جميع الأحوال لا يجوز الجمع بين بدل السفر المقرر وصرف بدل التغذية عن نفس الفترة.

مادة (٨٣)

يصرف للاعبين المشاركين فى البعثات الخارجية والمعسكرات مصروف جيب كالاتى:

- لاعبي المنتخب الأول مصروف جيب لا يزيد عن ٣٠\$
- للاعبى المنتخبات للمراحل السنوية المختلفة لا يزيد عن ٢٠\$

مادة (٨٤)

المدة التى يصرف فيها بدل السفر هى عدد الليالى التى تستغرقها البعثة ومصروف الجيب للاعبين يتم حسابه باليوم.

مادة (٨٥)

يصرف للعامل مثلى أجره نظير العمل الإضافي فى غير مواعيد العمل الرسمية (طبقاً لتوقيتات العمل أو أثناء العطلات الرسمية) على أن يكون العمل بتصديق من رئيس الاتحاد أو المدير التنفيذي للإتحاد، أو يمنح يوماً آخر عوضاً عنه.

مادة (٨٦)

١- تصرف مصاريف الانتقال لأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمالي ورؤساء اللجان الفرعية الانتقال بالتاكسي.

٢- يصرف مصاريف الانتقال للعاملين عن المأموريات الداخلية التى يكلفون بها بوسائل النقل المختلفة وفي حالة الضرورة يجوز الانتقال بالتاكسي باعتماد المدير التنفيذي

وفي جميع الحالات يتم الالتزام بنص المادة (٤١) من اللائحة المالية (١٥٩) لسنة ٢٠٢١م

مادة (٨٧)

يصرف بدل السفر للعاملين للمأموريات الخارجيه طبقاً لما هو وارد باللائحة الماليه

مادة (٨٨)

يخضع جميع العاملين بالإتحاد لكافة القوانين المنظمة للضرائب والتأمينات

مادة (٨٩)

الإجازات العارضة لا تزيد عن سبعة أيام وتسقط فى نهاية كل سنة، ولا تزيد الإجازة العارضة عن يومين فى المرة الواحدة خلال الشهر ولا يجوز اتصال الإجازة العارضة بأي إجازة من نوع آخر وتحتسب من الأجازة السنويه

مادة (٩٠)

يمنح العامل إجازة سنوية اعتيادية بأجر كامل وفقاً للنظام التالي..

- شهراً لمن بلغ سن الخمسين من عمره أو من أمضى في الخدمة أكثر من عشر سنوات متصلة.
- ٢١ يوماً لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة بخلاف سنة الامتياز.
- ١٥ يوماً في السنة الأولى من خدمة العامل، ولا تمنح إلا بعد ستة أشهر من تاريخ استلامه العمل
- وفي جميع الحالات يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية ١٥ يوم منها ٦ أيام متصلة.
- وفي جميع الحالات تسقط أيام الاجازات في نهاية كل سنة

مادة (٩١)

يمنح العامل أجازة شهر مدفوعة الأجر لمن امضي ١٠ سنوات متصلة في العمل لقضاء فريضة الحج أو العمرة مرة واحدة طوال مدة الخدمة.

مادة (٩٢)

يمنح العامل أجازة مرضية لمدة شهرين بمرتب كامل لمن امضي في الخدمة ٣ سنوات، وثمانية شهور بمرتب ما يعادل ٧٥% من أجره، وثلاث شهور بدون اجر إذا قررت الهيئة الطبية المختصة استمرار المرض، وللعامل الحق في طلب تحويل إجازته السنوية إلى إجازات مرضية ولمجلس الإدارة حق تقرير ما يراه في هذا الخصوص

مادة (٩٣)

يقرر المدير التنفيذي توقيت ومدة الإجازات الخاصة للعاملين ووفقاً لمتطلبات العمل وظروفه ولا يجوز قطعها إلا لأسباب قويه تقتضيها مصلحة العمل

مادة (٩٤)

إذا توفى العامل وهو فى الخدمة يصرف لأسرته ما يعادل اجر شهرين كاملين لمواجهة نفقات الجنازة ، كما يصرف منحة تعادل اجر العامل كاملاً فى الشهر الذى توفى فيه والشهرين التاليين له طبقاً لقواعد التأمين الاجتماعى.

مادة (٩٥)

يتابع المدير التنفيذى للإتحاد أعمال العاملين بالإتحاد، ويقدم للمكتب التنفيذى تقريراً سنوياً عن أعمال كل منهم قبل نهاية شهر يونية من كل عام.

مادة (٩٦)

- ينبغى على كل عامل بالإتحاد أن يلتزم فى تأدية عمله بما هو موضح فيما يلى ..
- أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به او الذى يتم تكليفه به، وأن يؤديه بدقة وأمانة، وأن يخصص العمل الرسمى لأداء واجباته، ويجوز للمدير التنفيذى تكليف الموظف بالعمل فى غير أوقات العمل الرسمية إذا تطلبت مصلحة العمل ذلك.
- احترام مواعيد العمل وعدم التغيب عن العمل إلا بإذن من المدير التنفيذى وعدم الإخلال بالمواعيد المقررة للعمل، ويحصل العاملون على راحتهم الأسبوعية بالتناوب وطبقاً لتصديق المدير التنفيذى للإتحاد.
- إبلاغ شئون العاملين بعنوان سكنه وحالته الاجتماعية وبكل تغيير يطرأ عليه أو على حالته فى حينه وبما لا يتجاوز أسبوع من تاريخ التغيير الذى يحدث.
- إطاعة وتنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل.
- تنفيذ تعليمات الأمن الخاصة بمكان ووثائق العمل.
- المحافظة على الأدوات والأجهزة والأثاث، مع مراعاة الاستخدام الصحيح ومتابعة إجراءات الصيانة الدورية اللازمة

مادة (٩٧)

يحظر على العامل بالإتحاد ما يلي ..

- إفشاء الأمور التي يطلع عليها بحكم عمله أياً كان نوعها سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة.
- الإحتفاظ لنفسه بأصل أى ورقة من الأوراق الرسمية حتى لو كانت تتعلق بعمل كلف به شخصياً.
- التقصير في أداء عمله الموكل اليه أو عدم الانتظام في مواعيد العمل.
- أداء أى أعمال لغير الإتحاد بمرتب أو بمكافأة أو بدونها سواء فى أوقات العمل الرسمية إلا بإذن كتابى من المدير التنفيذى للإتحاد.
- أن يأتى بأمر تسمى إلى سمعة الإتحاد.

مادة (٩٨)

فى حالة مخالفة التعليمات واللوائح يعاقب العاملون بالإتحاد بالعقوبات التالية ،وذلك بعد التحقيق مع العامل:

- الإنذار.
 - الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز شهرين فى السنة.
 - الحرمان من جزء من العلاوة أو المكافأة بما لا يتجاوز النصف.
 - تأجيل موعد إستحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة شهور.
- أو أى جزء آخر يحدده المدير التنفيذى ويعتمد من مجلس الإدارة

مادة (٩٩)

- في حالات التقصير او التأخير او الخطاء يحق للمدير التنفيذي إعطاء الجزاء المناسب فوراً وقوعه
- في الحالات التي تستوجب التحقيق لا يجوز توقيع عقوبة إلا بعد التحقيق وسماع أقوال العاملين وتحقيق دفاعهم، ويجوز أن يتم التحقيق شفاهة بمعرفة المدير التنفيذي للإتحاد والذي يكون من سلطته إعطاء الجزاء فوراً، وتعتمد الإجراءات من رئيس مجلس إدارة الإتحاد أو من يتولى سلطاته

مادة (١٠٠)

تنتهى خدمة العامل بالإتحاد بسبب من الأسباب الآتية ..

- بلوغ السن المقررة وهى ٦٠ عاماً.
 - عدم اللياقة الصحية.
 - الاستقالة غير المسببة.
 - الحكم عليه بعقوبة جنائية مخلة بالشرف أو الأمانة.
 - الوفاة.
- يجوز التعاقد مع الموظف أو العامل بعد بلوغه السن المقررة وهى ٦٠ سنة بقرار من مجلس إدارة الإتحاد يحدد به مكافأته الشهرية وأي مميزات مالية أخرى

مادة (١٠١)

يعتبر العامل مستقيلاً إذا انقطع عن العمل لمدة تزيد على ١٥ يوماً متصلة دون إخطار، أو إذا إلتحق بعمل آخر غير العمل بالإتحاد ما لم يتقدم خلال الـ ١٥ يوم التالية بعذر مقبول، وتعتمد إستقالته من تاريخ قبولها لا من تاريخ تقديمها.

مادة (١٠٢)

يستحق العامل عن مدة عمله عند بلوغ سن الستين مكافأة بواقع أجر نصف شهر عن كل سنة فى السنوات الخمس الأولى وأجر شهر عن كل سنة فى السنوات التالية لها وذلك للعاملين المتعاقدين مع الإتحاد.

يستحق العامل عن مدة عمله بعد بلوغ سن الستين مكافأة يحددها مجلس الإدارة بواقع شهر عن كل سنة من سنوات عمله وبحد أقصى خمس سنوات.

مادة (١٠٣)

مجلس إدارة الإتحاد وحده هو الجهة المختصة بتفسير أحكام هذه اللائحة وإصدار ما يراه من قرارات فيما لم يرد له نص صريح، وتعتبر قراراته فى هذا الشأن لازمة وواجبة التنفيذ ونهائياً.

ماده (١٠٤)

تحدد قيمه غرامات التأخير عن سداد الاشتراكات السنويه طبقاً لاحكام ماده ٥٦ من اللائحة المالية الموحدة وذلك لما لم يرد فيه نص بالائحه النظام الاساسى للإتحاد.