

الجريدة الرسمية - العدد ١٠ مكرر (ب) - في ١٣ مارس سنة ٢٠٢٢

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٣٧ لسنة ٢٠٢٢

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢١

بإنشاء صندوق الوقف الخيري

(محدثاً حتى عام ٢٠٢٤)

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٤٦ بشأن أحكام الوقف ؛

وعلى القانون رقم ١٨٠ لسنة ١٩٥٢ بشأن إلغاء نظام الوقف على غير الخيرات ؛

وعلى القانون رقم ٢٤٧ لسنة ١٩٥٣ بشأن النظر على الأوقاف الخيرية وتعديل

مصارفها على جهات البر ؛

وعلى القانون رقم ٢٧٢ لسنة ١٩٥٩ بشأن تنظيم وزارة الأوقاف ولائحة إجراءاتها ؛

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤ بشأن إنشاء الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ؛

وعلى القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢ بإنشاء الهيئة القومية للبريد ؛

وعلى قانون الجهاز المركزي للمحاسبات الصادر بالقانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٨٨ ؛

وعلى قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ؛

وعلى القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ؛

وعلى قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ ؛

وعلى قانون إعادة تنظيم هيئة الأوقاف المصرية الصادر بالقانون رقم ٢٠٩ لسنة ٢٠٢٠ ؛

وعلى القانون رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٢١ بإنشاء صندوق الوقف الخيرى ؛

وعلى ما عرضه وزير الأوقاف ؛

وبناءً على ما ارتأه مجلس الدولة ؛

قرار

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٢١ بإنشاء صندوق الوقف الخيري
المرافقة لهذا القرار.

(المادة الثانية)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره

صدر برئاسة مجلس الوزراء في ١٠ شعبان سنة ١٤٤٣ هـ

الموافق ١٣ مارس سنة ٢٠٢٢ م

رئيس مجلس الوزراء

دكتور/ مصطفى كمال مديبول

اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء صندوق الوقف الخيري

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها

رئيس المجلس : رئيس مجلس إدارة صندوق الوقف الخيري.

المدير التنفيذي : المدير التنفيذي لصندوق الوقف الخيري.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة صندوق الوقف الخيري.

القانون : قانون إنشاء صندوق الوقف الخيري المشار إليه.

الصندوق : صندوق الوقف الخيري.

الوقف : الوقف الخيري الذي تديره هيئة الأوقاف المصرية نيابة عن وزارة الأوقاف.

ريع الوقف : كل ما يغله الوقف الخيري من أموال ناتجة عن استثماره الذي يرد من هيئة الأوقاف المصرية على النحو الوارد بقانون إعادة تنظيمها المشار إليه.

فوائض ريع الوقف : هي الفوائض المالية لما يغله الوقف الخيري القائمة في نهاية السنة المالية بعد تنفيذ شروط الواقفين.

حساب الصندوق : الحساب الخاص المشار إليه في المادة (٩) من القانون.

مادة (٢)

يتمتع الصندوق بالشخصية الاعتبارية ، ويتبع رئيس مجلس الوزراء ، ويمثل المدير التنفيذي الصندوق أمام القضاء وفي صلته بالغير.

مادة (٣)

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر ، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، ويكون اجتماعه صحيحًا بحضور أغلبية أعضائه ، فإذا لم يكتمل هذا النصاب يعتبر الاجتماع مؤجلًا ليوم آخر يحدده رئيس المجلس.

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حالة التساوى يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ويكون للمدير التنفيذي حضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون له صوت معدود ، ولمجلس الإدارة أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بخبراتهم دون أن يكون لهم صوت معدود.

مادة (٤)

يكون لمجلس الإدارة أمانة فنية تشكل برئاسة المدير التنفيذي وعدد كافٍ من العاملين الفنيين والإداريين بالصندوق يصدر بتحديدهم قرار من المدير التنفيذي، وتختص بالآتي

- ١- مسك السجلات.
- ٢- قيد الموضوعات بالسجل أو الجدول المعد لذلك في يوم ورودها ، وإعطائها رقمًا مسلسلًا وعرضها على المدير التنفيذي لتحديد جهة دراستها.
- ٣- إعداد وترتيب جدول أعمال للموضوعات المراد عرضها على مجلس الإدارة على أن يكون بأرقام سلسلة ومتضمنًا بيانًا مختصرًا لكل موضوع.
- ٤- إعداد تقرير تفصيلي يتضمن سرًا للمسألة أو الموضوعات التي يتطلب عرضها على مجلس الإدارة.
- ٥- كتابة محاضر الجلسات وإثبات تاريخها وإعطائها أرقامًا متسلسلة.
- ٦- إبلاغ الجهات المعنية بالقرارات الصادرة من مجلس الإدارة بعد اعتمادها ومتابعتها.

٧- إخطار السادة الأعضاء بالمواعيد المقررة لجلسات مجلس الإدارة وإرفاق نسخة من جدول الأعمال مرفقاً به كافة المستندات الخاصة بالموضوعات المعروضة قبل انعقاد الجلسة بوقت كافٍ.

٨- القيام بأى أعمال أو مهام يكلفها بها المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة.

مادة (٥)

تعد جميع المعلومات والمستندات والبيانات المدونة بمحاضر الجلسات أو الواردة بالتقارير أو المستندات المقدمة من أعضاء مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي سرية بطبيعتها ، ويلتزم أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والعاملون فى الأمانة الفنية بعدم إفشائها.

مادة (٦)

يشترط لشغل وظيفة المدير التنفيذي الشروط الآتية

- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية.
- ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن رد إليه اعتباره.
- ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبى نهائى.
- ٥- أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبى المختص.
- ٦- التأكد من توفر صفات النزاهة من الجهات المعنية.
- ٧- ألا يزاول أعمالاً أو أنشطة تتعارض ومصالح الصندوق.

مادة (٧)

بالإضافة لاختصاصاته المبينة بالقانون ، يتولى المدير التنفيذي الاختصاصات الآتية

- ١- الإشراف العام على موارد الصندوق ومصروفاته ومراقبة تطبيق اللوائح المالية والإدارية والحفاظ على الأصول الثابتة والمتداولة له وتصريف شئونه اليومية.

- ٢- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية ومطابقتها لبنود الموازنة المعتمدة.
- ٣- الإشراف على إعداد حسابات الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٤- إعداد مشروع موازنة الصندوق وحسابه الختامي وعرضه على مجلس الإدارة.
- ٥- بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبة الخاصة بالنواحي المالية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة.
- ٦- إعداد اللوائح المالية والإدارية ولوائح شئون العاملين والتعاقدات والمشتريات وغيرها من النظم الداخلية المتعلقة بالصندوق تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة.
- ٧- إعداد المقترحات المتعلقة بتحسين أداء الصندوق ورفع كفاءته.
- ٨- اعتماد أعمال لجان الجرد.
- ٩- القيام بأى أعمال أو مهام أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

مادة (٨)

يكون للصندوق مراقب للحسابات من بين المقيدین بالسجل العام للمحاسبين ، والمراجعين بوزارة المالية ، يصدر بتعيينه وتحديد أتعابه قرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الإدارة.

ويختص بإعداد تقرير بالمركز المالي للصندوق كل ثلاثة أشهر ، ويعرضه على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأى فيه ، كما يعد حساباً ختامياً فى نهاية كل سنة مالية يعرضه على مجلس الإدارة.

مادة (٩)

تقوم وزارة الأوقاف خلال ستين يوماً من نهاية كل سنة مالية ، وبعد العرض على وزير الأوقاف بصفته ناظرًا للوقف واعتماده ، بإيداع فوائض الأموال المشار إليه بالقانون في حساب الصندوق.

وعلى المدير التنفيذي حصر تلك الأموال وعرضها في أول اجتماع على مجلس الإدارة للنظر في استثمارها والاستثمار الأمثل.

مادة (١٠)

مع مراعاة المادة السادسة من القانون، يتم الصرف من حساب الصندوق وفق قواعد يصدر بها قرار من مجلس الإدارة وفق الغرض الذي أنشئ من أجله الصندوق وتحقيقاً لأهدافه بالضوابط الآتية

- ١- توافر الرصيد الكافي بحساب الصندوق.
- ٢- عدم تحميل بند على آخر أو استحداث بند دون الرجوع إلى مجلس الإدارة.
- ٣- عدم تحميل سنة مالية على سنة مالية أخرى دون الرجوع إلى مجلس الإدارة.
- ٤- مراجعة جميع إجراءات وضوابط الصرف من جانب المدير التنفيذي وعرض أية مخالفات في الصرف من حساب الصندوق على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنها.