

# لائحة النظام الأساسي للمؤسسة

طبقاً لأحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي  
رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية

# لائحة النظام الأساسي

للمؤسسة: مختبر الابداعية للتمكين والابتكار

المقيدة ب: القاهرة

تحت رقم: ..... بتاريخ: / /

طبقاً لأحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي

رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية

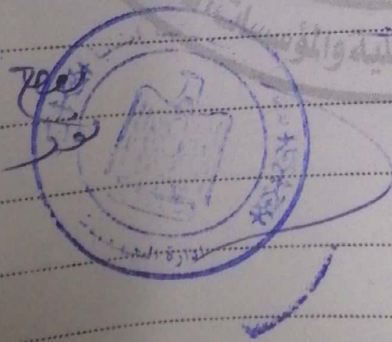
- بإدارة: البياتية للتضامن الاجتماعي

- نوعها: (مركزية - محلية)

- مقر المؤسسة: شقة بالدور الارض بالعقار رقم ٦ شقة رقم ٤ مساكن

الطوباء - القوات المسلحة - المعادى الجريدة  
مجال العمل الرئيسي:

التنمية الاقتصادية



أحمد محمد نبيل ومصطفى

محمد محمد محمد

## الفصل الأول

اسم المؤسسة ونوع وميدان نشاطها  
ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

### مادة (١)

اتفق الموقعون على هذا (مؤسس واحد / مجموعة من المؤسسين من الأشخاص الطبيعيين أو الأشخاص الاعتبارية أو كل منهما معا) على تأسيس مؤسسة: لجنة الإيداع للتوكيد والابتكار  
وعنوان المقر المتخذ مركزاً لإدارتها: شقة الدور الأرضي كائنات بالعقار رقم ٦  
شقة رقم ٤ عساكنه الضيافة القوات المسلحة المعادي الجديد  
نطاق عملها الجغرافي: على مستوى

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

م	اسم الفرع	رقم القيد وتاريخه	المحافظة
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

### مادة (٢)

تلتزم المؤسسة في أنظمتها الأساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر

### مادة (٣)

مجالات عمل المؤسسة:

- ١ - التنمية الاقتصادية
- ٢ - التنظيم والإدارة
- ٣ - الأنشطة المهنية
- ٤ - حقوق الإنسان
- ٥ -
- ٦ -
- ٧ -
- ٨ -
- ٩ -
- ١٠ -
- ١١ -
- ١٢ -
- ١٣ -
- ١٤ -
- ١٥ -
- ١٦ -
- ١٧ -
- ١٨ -

## مادة (٤)

تعمل المؤسسة على تنفيذ الأنشطة الآتية:

### II التنمية الاقتصادية

أ- تمكين الشباب وابتكار الأفكار لحل المشاكل الاجتماعية

ب- تنفيذ برامج لتمكين الشباب والأطفال

ج- تنفيذ برامج تساعد على الابتكار

د- تنفيذ برامج واليعة المهنية في زيادة الأعمال الاجتماعية

هـ- تطوير الدورات التدريبية والندوات والمحاضرات والمشاريع  
إك- التنظيم والإدارة

ف- إيجاد حلول للمشكلات المعقدة عن طريق المحاضرات والأنشطة

ب- التفرغ على أساليب الإدارة الحديثة وتدريب الجماهير والأعضاء بكيفية إتقانهم  
إيك- الأنشطة الصحية والتسوية وكيفية أداء المهام الإدارية والإدارة

أ- تنفيذ برامج لتعريف الصحة النفسية وتطوير المهارات

الحياتية ومهارات القرن الواحد وعشرين عن طريق الدورات  
التدريبية والحلقات النقاشية والندوات والمحاضرات والمشاريع

إك- حقوق الإنسان

أ- توعية أصحاب الحقوق بتقوقم وتمكينهم من

الوصول إليها عن طريق الندوات والمحاضرات والمحاضرات  
والحلقات النقاشية وأجراء البحوث الميدانية والدورات التدريبية

وأصدار النشرات والإصدارات التوعوية بحقوق الإنسان

كل ما سبق بموافقة الجهات المعنية



## مادة (٥)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض المؤسسة أو أن تمارس أى من الأنشطة الواردة بالمادة (١٥) من القانون وكذا عدم الدخول فى مضاربات مالية.

## مادة (٦)

اتفق المؤسسون / المؤسس على تخصيص الأموال التالى بيانها :  
أولاً : رأس المال المخصص للمؤسسة :

أ ) نقود

ب) عقار

ج) منقولات

د) أوراق مالية

هـ) ربع أو عائد بيع أى مما سبق

ثانياً : قيمة المال وكيفية تحديد هذه القيمة فى حالة ما إذا كان عقاراً أو منقولاً :

١- ٢ الف جنيه (عشرون الف جنيه)

٢-

ثالثاً : سند أحقية المؤسس أو المؤسسين فى تخصيصهم للمال المبين فى البنود السابقة :

١- السيد / محمد حسن محمد عيسى ٢٠٠٠ الف جنيه

٢- السيد / زينب نوحات وهبة محمد ديفت ٥ الف جنيه

٣- السيد / محمد عبد الحى صالح ٥ الف جنيه

## مادة (٧)

فى سبيل تنمية موارد المؤسسة اتفق المؤسسون على أن مصادر التمويل على النحو التالى :

أولاً : الأموال الإضافية التى يخصصها المؤسس أو المؤسسون أو ورثة الموصى فى حالة الوصية للمؤسسة الأهلية والتى تقيد فى سجلات المؤسسة بعد إخطار الجهة الإدارية .

ثانياً : الأموال الإضافية التى يخصصها غير المؤسسين والتى يوافق عليها وزير التضامن الاجتماعى .

ثالثاً : الأموال التى تتلقاها المؤسسة من الغير .

رابعاً : تراخيص جمع المال من الجمهور أو الإعانات الخارجية التى توافق عليها الجهة الإدارية .

خامساً : عائد المشروعات الإنتاجية أو الخدمية التى تقيمها المؤسسة .

سادسا : الإعانات الحكومية.

سابعا : تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية .

ثامناً : الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الأمناء. مع مراعاة أخذ الموافقات اللازمة وفقاً لإحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة.

### مادة (٨)

تبدأ السنة المالية للمؤسسة من أول شهر يوليو وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام التالي ويكون لها ميزانية سنوية.



### مادة (٩)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٣) من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تودع أموال المؤسسة باسمها الذي قيدت به لدى البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزي وفقاً لقرار مجلس الأمناء .

### مادة (١٠)

أموال المؤسسة مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ، ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك وللمؤسسة أن تستغل قائض إيراداتها لضمان مورد مالي ملائم وفقاً لأحكام المادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها وذلك كله دون الدخول في مضاربات مالية.

### مادة (١١)

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال المؤسسة أن يوقع على إذن الصرف مدير المؤسسة ومحاسب المؤسسة

أو رئيس مجلس إدارة المؤسسة أو نائب رئيس مجلس إدارة المؤسسة

### مادة (١٢)

تحتفظ المؤسسة في مقرها بالدفاتر والسجلات الآتية :

١ - سجل الإيرادات والمصروفات	٢ - سجل اجتماعات مجلس الأمناء
٣ - سجل العموم	٤ - سجل البنوك
٥ - سجل الصندوق	٦ - سجل التبرعات
٧ - سجل الأرباح	٨ - سجل دفاتر ذات قيمة
٩ -	١٠ -
١١ -	١٢ -

## مادة (١٣)

تراعي إدارة المؤسسة ألا توجه أموالها على أي نحو لتمويل نشاط أو أنشطة من المحظورة وفقاً لأحكام من المادة (١٥) من القانون، كما تلتزم ببذل أقصى عناية في التعرف على حقيقة الأنشطة التي يمكن أن تقوم بها أو تساهم فيها.

## الفصل الثاني

### العضوية

## مادة (١٤)

يشترط في مؤسسي أو مجلس أمناء المؤسسة ما يلي :

- (١) ألا يكون قد صدر ضده أو ضد أي منهم حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- (٢) أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية.

## مادة (١٥)

تزول صفة عضوية مجلس الأمناء عن العضو في إحدى الحالات الآتية :

- ١- الاستقالة
- ٢- الوفاة
- ٣- العزل بموجب قرار من المؤسس أو المؤسسين أو الجهة الإدارية : في إحدى الحالات الآتية :
  - أ ) إذا أتى عملاً من شأنه أن يلحق بالمؤسسة ضرراً مادياً أو أدبياً.
  - ب) إذا استغل عضويته لمجلس الأمناء لتحقيق ربح أو غرض شخصي.
  - ج) عدم حضور أكثر من نصف عدد الجلسات في العام.
  - د) للصالح العام.

## الفصل الثالث

### إدارة المؤسسة

#### مادة (١٦)

يتولى إدارة المؤسسة مجلس الأمناء ويمثلها رئيس المجلس امام القضاء وقبل الغير.

#### مادة (١٧)

يتكون مجلس الأمناء من عدد فردي (خمس) عضو يعينهم المؤسس أو المؤسسون، ويتتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه رئيسا ونائبا وأميناً للصندوق والأمين العام (السكرتير) ما لم يكن قد تم تعيينهم في سند الإنشاء أو الوصية عن طريق المؤسس أو المؤسسين ويجوز أن يكون رئيس وأعضاء مجلس الأمناء أو بعضهم من المؤسسين.

#### مادة (١٨)

تكون مدة مجلس الأمناء أربعة سنوات، عدا مجلس الأمناء الأول يعين لمدة (البيع) أقصاها أربعة سنوات، وإذا خلا مكان أحد الأعضاء لأي سبب قبل انتهاء مدته يعين عضوا بدلا منه بنفس طريقة تعيين سلفه.

#### مادة (١٩)

يعين مجلس الأمناء مديرا لإدارة المؤسسة من غير أعضائه ويحدد اختصاصات هذا المدير والأتعاب أو الأجر أو المكافأة على حسب الأحوال ويشترط في مدير المؤسسة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية والسياسية ولم يصدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

#### مادة (٢٠)

على رئيس مجلس الأمناء إخطار الجهة الإدارية بتشكيل مجلس الأمناء وكل تعديل يطرأ على هذا التشكيل وكذا تعيين المدير التنفيذي وذلك خلال خمسة عشرة يوما من تاريخ القرار.

#### مادة (٢١)

يتولى مجلس الأمناء إدارة المؤسسة بما يحقق أغراضها وله في سبيل ذلك القيام باختصاصات مجلس الإدارة والجمعية العمومية الواردة في القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية فيما عدا تعديل النظام الأساسي أو ما في حكمه للمؤسسة والمحددة في هذا النظام يختص به المؤسسين ما لم ينص النظام الأساسي على غير ذلك.

#### مادة (٢٢)

يكون انعقاد مجلس الأمناء مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل للنظر في شئون المؤسسة بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس لكل من أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال على أن يراعي في حالة رغبة المجلس في تعديل أجهزة المؤسسة أو اللوائح المنظمة لعملها أن يتم إدراجها صراحة في جدول الأعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البنود في بند ما يستجد من أعمال وترسل الدعوة بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو يمكن إثباتها ومنها:



\* مسجلة بعلم الوصول.

\* التسليم باليد وتوقيع العضو بالاستلام وبرقمه القومي.

\* أحد الوسائل الإلكترونية

\* وسيلة أخرى

ولا يكون انعقاده صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائه والتوقيع بكشف الحضور.

وتصدر قرارات المجلس بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

### مادة (٢٣)

ينعقد مجلس أمناء المؤسسة بناء على دعوة كتابية ترسل بالطريقة المبينة بهذه اللائحة توجه من رئيس المجلس لاجتماع غير عادي مرة كل سنة خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاه السنة المالية للمؤسسة ، وذلك للنظر في:

الموافقة على الميزانية العمومية والحساب الختامي على السنة المالية المنتهية وتقرير المدير عن نشاط المؤسسة وتقرير مراقب الحسابات وتعين مراقب الحسابات للعام التالي واعتماد مشروع الموازنة عن السنة المالية الجديدة وغير ذلك من المسائل التي يري مجلس الأمناء إدراجها في جدول الأعمال.

### مادة (٢٤)

يختص مجلس الأمناء بالإشراف على إدارة المؤسسة والرقابة على حسن سير عملها والتزامها بالعمل على تحقيق أغراضها بكفاءة وله على وجه الخصوص القيام بـ

١- انتخاب رئيس مجلس الأمناء ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير).

٢- إعداد وإقرار مدونة السلوك الوظيفي واللوائح الداخلية للمؤسسة.

٣- تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يتولى رئاسة كل لجنة عضو من مجلس الأمناء وتكون قرارات هذه اللجان نافذة في حدود اختصاصاتها على أن تعرض أعمالها على المجلس في أول اجتماع تال للتصديق عليها.

٤- إقرار العقود والاتفاقات التي تبرمها المؤسسة .

٥- الموافقة على المشروعات الإنتاجية أو الخدمية التي تقيمها المؤسسة لتحقيق أغراضها.

٦- إقرار الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمنة بيانات عن نشاط المؤسسة ومشروعاتها وحالتها المالية وتقرير الجرد السنوي والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام المقبل.

٧- اعتماد تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات.

٨- تعيين المدير من غير أعضاء المجلس وتحديد اختصاصاته ومكافأته.

٩- الموافقة على تعيين العاملين اللازمين للعمل بالمؤسسة وتأديبهم وفصلهم.

١٠ - مناقشة ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية المختصة واعداد الرد عليها خلال شهر من تاريخ إبلاغها والعمل على تلافيتها إذا تضمنت مخالفات القانون أو اللائحة التنفيذية أو هذا النظام.

### مادة (٢٥)

تصدر قرارات مجلس الأمناء بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه ( النصف + ١ ) فيما عدا القرارات المتعلقة بتعديل النظام الأساسي أو حل المؤسسة أو إدماجها يجب أن تصدر بموافقة جميع الأعضاء وذلك في حالة زوال الصفة من المؤسسين ( الاستقالة - الوفاة ) .



### مادة (٢٦)

يختص رئيس مجلس الأمناء بما يأتي :

- ١- رئاسة جلسات مجلس الأمناء وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوة المجلس للانعقاد.
- ٢- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذ قراراته.
- ٣- التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود والاتفاقيات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.
- ٤- التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالمؤسسة.
- ٥- التوقيع على الشبكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق أو من يفوضه من أعضاء المجلس.
- ٦- البت في المسائل العاجلة التي لا تحتمل الإرجاء لحين اجتماع مجلس الأمناء ، على أن يعرض هذه المسائل وما قرره بشأنها على المجلس في أول اجتماع تال له وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يفوضه من أعضاء المجلس بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

### مادة (٢٧)

يختص الأمين العام أو سكرتير المجلس بحسب الأحوال بما يأتي :

- ١- تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع واعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات المؤسسة وعرضها على مجلس الأمناء في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- ٢- الإشراف على إعداد سجل بأسماء مجلس الأمناء وعناوينهم.
- ٣- إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الأمناء والتوقيع عليها مع الرئيس.
- ٤- إخطار كل من الجهة الإدارية بتشكيل المجلس وكل تعديل يطرأ عليه.
- ٥- العمل على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء.
- ٦- الإشراف على الأعمال الإدارية للمؤسسة.
- ٧- الإطلاع على جميع المكاتبات الهامة الواردة للمؤسسة وعرضها على مجلس الأمناء أو على المختص بالبت فيها إذا كان له اختصاص في شأن المؤسسة وكذا ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات أو الجهة الإدارية المختصة والخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية واعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الأمناء للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

محمد حمد عيسى

أحمد محمد نبيل مصطفى

## مادة (٢٨)

يختص أمين الصندوق بما يأتي :

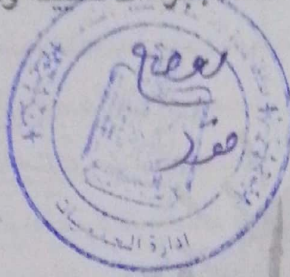
يتولى أمين الصندوق الإشراف على شئون المؤسسة المالية طبقاً للنظام الذي يقرره مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الأمناء ، ويختص بما يأتي :

- ١- الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها ومراقبة تطبيق اللوائح المالية وحسن تطبيقها، بما في ذلك استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أولاً بأول وقيود جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول في الدفاتر الخاصة وحسن تنظيم الدفاتر المالية والمخزنية وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الأمناء.
- ٢- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء.
- ٣- مراقبة الصرف وحفظ المستندات الدالة عليه.
- ٤- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ومراجعة المستندات المالية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
- ٥- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالمعاملات المالية ومطابقتها لبنود الميزانية المعتمدة.
- ٦- التوقيع مع الرئيس أو نائيه أو من يفوضه من أعضاء المجلس على الشيكات.
- ٧- الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الأمناء له من سلطات وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الأمناء ، على أن تعتمد هذه المصروفات في أول اجتماع للمجلس.
- ٨- تصوير حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها على مجلس الأمناء.
- ٩- الاشتراك مع الأمين العام (السكرتير) في وضع مشروع موازنة السنة المالية وعرضه على مجلس الأمناء.
- ١٠- بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية واعيد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الأمناء للرد على هذه الجهات خلال شهرين تاريخ الإبلاغ.

## مادة (٢٩)

يقوم مجلس الأمناء بتعيين مراقب للحسابات من المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابين من غير أعضاء مجلس الأمناء ويقدر أتعابه وذلك إذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات السنوية للمؤسسة مائة ألف جنيه.

فإذا لم يكن للمؤسسة مراقب للحسابات فعلى مجلس الأمناء اتخاذ إجراءات تعيينه وتحديد أتعابه وتحديد اختصاصاته.



## مادة (٣٠)

يختص مراقب الحسابات بما يأتي:

١- الإطلاع على دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومستنداتها في أي وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات المؤسسة والتزاماتها، ويتعين على مجلس الأمناء أن يمكنه من كل ما تقدم.

٢- في حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الأمناء لاتخاذ إجراءات تمكنه 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 سير العمل بالمؤسسة.

٤- الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للمؤسسة وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء.

٥- تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى مجلس الأمناء قبل الموعد المحدد لانعقاده الغير عادي بشهر على الأقل مشفوعاً بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية وله أن يحضر الاجتماع ويتلو تقريره عن أعمال المؤسسة ويبدلي برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات المؤسسة.

٦- إذا وقع من مراقب الحسابات أي قصور في أداء واجباته فلمجلس الأمناء حق دعوته لمناقشته واتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.

## الفصل الرابع

### حل المؤسسة

#### مادة (٣١)

إذا اتضح للمؤسس أو المؤسسين أن المؤسسة أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها يجوز لهم اجتماع غير عادي اتخاذ قرار بحل المؤسسة على أن يتضمن قرار الحل تعيين مصفي أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفية واتعاب المصفي.

وفي حالة زوال الصفة عن المؤسسين (الاستقالة - الوفاة) يكون لمجلس الأمناء إتخاذ قرار الحل بموافقة أغلبية الأعضاء وتخطر الجهة الإدارية بالقرار.

وتسري أحكام الفقرة السابقة في حالة الدمج في غيرها ، ويجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة المؤسسة المطلوب الاندماج فيها.

وذلك كله مع مراعاة أحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية.

#### مادة (٣٢)

تؤول أموال المؤسسة عند حلها ( اختياريا أو قضائيا إلى إحدى الجهات الآتية ) :

\* صندوق دعم مشروعات الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

\* جمعية : ..... المقيدة برقم : ..... بمحافظة : .....

\* مؤسسة : ..... المقيدة برقم : ..... بمحافظة : .....

طبقاً لنص المادة (٧) من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩

الرئيس

الأمين العام (السكرتير)

الاسم: محمد عبد الحسني

الاسم: أحمد محمد نبيل وعبد الرحمن

التوقيع: محمد عبد الحسني

التوقيع: أحمد محمد نبيل وعبد الرحمن

محمد عبد الحسني  
رئيس  
١٧/١١/٢٠١٩

أحمد محمد نبيل وعبد الرحمن  
أمين عام  
١٧/١١/٢٠١٩

روبع  
مؤرخ  
١٧/١١/٢٠١٩

## (أ) المؤسسون لهذه المؤسسة من الأشخاص الطبيعيين وهم :

التوقيع	محل الإقامة بالتفصيل	حصته في التأسيس	صفته	المهنة	الجنسية	السن	الاسم رباعى واللقب
محمد حيس	شبه موجود جسر البصر - شبعا	١٠ الامه	رئيس مجلس الادارة	مهندس اقتصادي	اردني	٤٣	محمد حيس محمد حيس
زينب شعبان	شبه موجود السويس - نواحي القرد	٥ الامه	اميرة الضيفه	ابنة منزل	عبريه	٣٩	زينب شعبان وليه محمد
محمد طاهر	شبه موجود السويس - نواحي القرد	٥ الامه	مساعد رئيس مجلس الادارة	محاسب	عبري	٣٤	محمد طاهر احمد عبد الرحمن صالح

## (ب) المؤسسون من الأشخاص الاعتبارية وهم :


٧١٨  
٢٠٢٢/١٠/١٤

محافظة القاهرة

ادارة البساتين للشئون الاجتماعية

ادارة الجمعيات

السيد/ رئيس مجلس ادارة جمعية / مؤسسة / مختبر الابراجيه للتعليم والبيكار

تحية طيبة وبعد

نتشرف بان نحيط علم سيادتكم بأنه قد صدر قرار المديرية برقم (١١٩١٠) بتاريخ (٢٢/١٠/٢٠٢٢)

بشأن إشهار جمعية / مؤسسة / مختبر الابراجيه للتعليم والبيكار

ومرفق طيه ملف يحتوى على :

١. قرار قيد الجمعية برقم (١١٩١٠) بتاريخ (٢٢/١٠/٢٠٢٢).

٢. لائحة النظام الاساسي للجمعية.

٣. وثيقة تأسيس الجمعية طبقاً للقانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢.

٤. محضر اجتماع المؤسسين.

٥. بيانات المؤسسين.

٦. محضر اجتماع مجلس الادارة الاول.

٧. بيانات السادة اعضاء مجلس الادارة الاول.

٨. إيصال ايداع ١٠٠ جنيه رسم اشهار.

٩. اصل عقد الايجار للجمعية.

١٠. اقرارات المؤسسين.

١١. صحيفة الحالة الجنائية + صورة بطاقات المؤسسين.

برجاء عمل ختم للجمعية موضع به شكل الختم ومتضمن اسم الجمعية ورقم وتاريخ الشهر مع شراء كل السجلات الخاصة بالجمعية وختمها بخاتم الجمعية بعد ترقيمها مع سرعة فتح حساب للجمعية بالبنك المذكور بلائحة النظام الاساسي للجمعية مع ممارسة الانشطة المذكورة في اللائحة الاساسية للجمعية.

مرسل للعلم واتخاذ اللازم

المدير العام

١٢/١١  
١٩ / سناء كمال

مدير الجمعيات

زينة محمد  
١٢/١١  
١٩ / سناء كمال

مراجع  
مواضع

قرار قيد

موسسة / مختبر الابداعية للتمكين والابتكار

تحت رقم (١١٠٩/١) بتاريخ ١ / ١٠ / 2023

دكتور الوزارة مدير المديرية

بعد الاطلاع على القانون 149 لسنة 2019 لائحة التنفيذية

وعلى مذكرة ادارة الجمعيات بمديرية القاهرة بتاريخ 2023 / /

تقرر

( مادة اولى )

قيد موسسة / مختبر الابداعية للتمكين والابتكار

التابعة لادارة / السياسات الاجتماعية

وعنوانها / 6 مساكن ضباط القوات المسلحة بالمعادي الجديدة - شقة رقم 4

نطاقها الجغرافي / مستوى جمهورية مصر العربية

ميدان عملها / 1- التنمية الاقتصادية 2- التنظيم والادارة 3- الانشطة الصحية

4- حقوق الانسان

ادار الموسسة بواسطة / مجلس مكون من ( خمسة اعضاء )

السنة المالية / تبدأ من 7/1 وتنتهى فى 6/30 .....

ايضاً الاموال فى حالة الحل / صندوق دعم المشروعات والجمعيات والمؤسسات الأهلية وذلك طبقاً لما ورد بلائحة  
النظام الاساسى لادارة الابداعية للمؤسسات الاجتماعية

مبلغ التأسيس / 20000 ( نقط عشرون الف جنيه فقط لا غير )

( مادة ثانية )

تلتزم الادارة المختصة بقيد ملخص النظام الاساسى بالسجل الخاص وينشر بالوقائع المصرية ولا ينفذ أى نشاط الا  
بعد موافقة الجهات المختصة

مدير المديرية  
مدير الادارة  
مراجع  
مدير المديرية  
مدير الادارة  
مراجع  
احمد عبده الشاذلى  
مدير الادارة  
مدير المديرية  
مدير الادارة  
مراجع



مجلس الأمن  
القاهرة

محافظه القاهرة  
مديرية التضامن الاجتماعى بالقاهرة  
ادارة البساتين  
مؤسسه : مختبر الابداعيه للتمكين والابتكار  
العنوان : شقة بالدور الارضى كانه بالعقار رقم ٦ شقه رقم ٤ مساكن الطباط القوات المسلحه - المعادى الجديده  
محضر اجتماع مجلس الامناء

### جدول الاعمال :-

- (١) توزيع الوظائف بالمجلس
- (٢) اختيار العضو المفوض فى اتمام اجراءات القيد

### محضر الجلسه

انه فى يوم الخميس الموافق ٢٣/٣/٢٠٢٣ فى تمام الساعه العاشره صباحا

اكبر الاعضاء سنا

اجتمع مجلس الامناء برئاسه السيد الاستاذ / محمد حسن محمد عيسى

اصغر الاعضاء سنا

وسكرتاريه السيد الاستاذ / مصطفى احمد عبد الحى صالح

وحضور الساده :-

- ١- زينب شعبان وهبه محمد
- ٢- احمد محمد نبيل مصطفى
- ٣- محمد احمد محمود رضا

ونظرا لقانونية الاجتماع لحضور خمس عضوا من خمس عضوا

بدا النظر فى جدول الاعمال واتخذت القرارات التاليه :-

### القرارات

(أ) تم توزيع الوظائف بالمجلس على الوجه الاتى :-

- ١- الرئيس / محمد حسن محمد عيسى
  - ٢- نائب الرئيس / مصطفى احمد عبد الحى صالح
  - ٣- امين الصندوق / زينب شعبان وهبه محمد
  - ٤- الامين العام / احمد محمد نبيل مصطفى
- (ب) فوض المجلس السيد مصطفى احمد عبد الحى صالح عضو المجلس فى اتخاذ اجراءات القيد

وباتهاء النظر فى جدول الاعمال رفعت الجلسه حيث كانت الساعه الثانيه ظهرا

رئيس الجلسه

محمد حسن عيسى

سكرتير الجلسه

مصطفى احمد عبد الحى صالح