جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

قرار وزير الداخلية

رقم (١٧٠٠) لسنة ٢٠١٩

بشأن إصدار لائحة النظام الأساسي الموحدة لأندية

وفنادق ضباط الشرطة

وزير الداخلية :

- بعد الإطلاع على القانون رقم ١٠٩ لسنة ١٩٧١ فى شأن هيئة الشرطة وتعديلاته ؛
- وعلى القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٨١ بإنشاء صندوق تحسين خدمات الرعاية الاجتماعية والصحية لأعضاء هيئة الشرطة وأسرهم وتعديلاته ؛
- وعلى القرار الوزاري رقم ٢٠٢ لسنة ١٩٨٦ في شأن تنظيم وزارة الداخلية ؛
- وعلى القرار الوزاري رقم ٢٣٣٩٦ لسنة ٢٠٠٢ في شأن تشكيل المجلس الأعلى لأندية وفنادق الشرطة وإعادة تنظيم الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة؛
- وعلى القرار الوزاري رقم ٢٤٦٣٣ لسنة ٢٠٠٣ في شأن إعادة هيكلة آليات إدارة أندية وفنادق الشرطة؛
- وعلى القرار الوزاري رقم ٦٢٦ لسنة ٢٠٠٩ في شأن إعادة تنظيم الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة؛
- وعلى القرار الوزاري رقم ٥٥٩ لسنة ٢٠١٤ في شأن إصدار لائحة النظام الأساسي الموحد لأندية وفنادق ضباط الشرطة؛
- وبعد أخذ رأي المجلس الأعلى للشرطة بجلستيه المنعقدتان بتاريخ (٢٠١٩/٨/٢٨) (٢٠١٩/٩/٤).

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

قـــرر

(المادة الأولى)

تسري اللائحة المُرفقة على جميع أندية وفنادق ضباط الشرطة.

(المادة الثانية)

تُلغى لائحة النظام الأساسي الموحد لأندية وفنادق ضباط الشرطة الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٥٥٩ لسنة ٢٠١٤ كما تلغى أي قرارات تخالف أحكام اللائحة المرفقة .

(المادة الثالثة)

على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار من تاريخ اعتماده كل فيما يخصه.

/ /٢٠١٩

محمود توفيق
وزير الداخلية

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الباب الأول

الأحكام الإدارية والتنظيمية

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الفصل الأول
(طبيعة أندية ضباط الشرطة وأهدافها)

مادة (١)

- أندية ضباط الشرطة، والتي سيشار إليها في هذه اللائحة بعبارة (نادي أو أندية)، يقوم على تصريف شئونها مجالس تنفيذية تتبع مباشرة المجلس الأعلى لأندية وفنادق الشرطة الذي سيشار إليه في هذه اللائحة بمصطلح (المجلس الأعلى)، وتتولى تلك الأندية تقديم خدمات الرعاية الاجتماعية والترفيهية للضباط وأسرهم وفقاً للسياسة العامة لصندوق تحسين خدمات الرعاية الإجتماعية والصحية لأعضاء هيئة الشرطة وأسرهم والذي سيشار إليه في هذه اللائحة بمصطلح (صندوق التحسين).

مادة (٢)

- يعد المجلس الأعلى هو السلطة العليا المنوط بها وضع السياسة العامة لأنشطة الأندية وإصدار القرارات اللازمة لتنفيذها، واعتماد الموازنة العامة للأندية والفنادق وله حق الإشراف والمتابعة والمراقبة على كافة الجوانب التنظيمية والإدارية والمالية لأندية وفنادق ضباط الشرطة؛ وذلك من خلال أمانتين؛ الأولى فنية والثانية مالية وذلك على النحو الذي تبينه هذه اللائحة.

مادة (٣)

- تتولى الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة أعمال الأمانة الفنية للمجلس الأعلى على أن تشكل له أمانة مالية تضم في عضويتها ممثلين عن قطاعات (الشئون المالية، الشئون القانونية، الأمن العام، الأمن الوطني، التفتيش والرقابة) بالإضافة إلى وكيل الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة للشئون الإدارية والمالية وممثل عن صندوق تحسين.

ويرأس الأمانة المالية أقدم الضباط رتبة ويحل محل الرئيس عند غيابه من يليه في الأقدمية.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

مادة (٤)

- تختص الأمانة الفنية للمجلس الأعلى بما يلي:

١- متابعة تنفيذ السياسة العامة للأنشطة الإجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية التي تنهض بها الأندية والفنادق والدور وفقا للسياسة العامة التي يضعها المجلس الأعلى ، بما لا يخالف أو يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

٢- تقديم الدعم الفني للمجالس التنفيذية لجميع الأندية والفنادق بالوزارة.

٣- إقتراح الضوابط الخاصة بمنح عضوية الأندية وأنواعها ، وقيمة الإشتراكات وحالات الإعفاء منها.

٤- إعداد جدول أعمال المجلس الأعلى لأندية وفنادق الشرطة ومتابعة تنفيذ ما يصدر عنه من قرارات.

٥- إنشاء الملفات والدفاتر اللازمة لتنظيم الأعمال الفنية للأندية والفنادق.

٦- مراجعة محاضر جلسات المجلس الأعلى ، وإخطار الجهات بالقرارات التي تصدر عنه.

٧- إقتراح لوائح الجزاءات وقواعد تنفيذها واعتمادها من المجلس الأعلى.

٨- أية اختصاصات أخرى تُسند إليها من المجلس الأعلى.

مادة (٥)

- **تختص الأمانة المالية بما يلي:**

١- إقتراح النظم والقواعد المالية والمحزنية لأندية وفنادق ضباط الشرطة واعتمادها من المجلس الأعلى ، بما لا يخالف أو يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

٢- وضع نظم الرقابة المالية التي تكفل حسن سير العمل بالأندية واقتراح التعديلات المطلوبة للإرتقاء بها.

٣- متابعة إلتزام الأندية بتوريد ما يُخصص من إيرادات الأندية لصندوق التحسين بصفة دورية ومنتظمة.

٤- مراجعة الحسابات الختامية لأندية وفنادق الشرطة وعرض تقرير بالنتائج والملاحظات على المجلس الأعلى.

٥- أية اختصاصات أخرى تُسند إليها من المجلس الأعلى.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الفصل الثاني
(المجالس التنفيذية للأندية)

مادة (٦)

- تشكل المجالس التنفيذية لأندية ضباط الشرطة ، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: المجلس التنفيذي لأندية المنطقة المركزية والفنادق (النادي العام لضباط الشرطة بمدينة نصر، نادي ضباط الشرطة بمدينة ٦ أكتوبر، نادي النهضة لضباط الشرطة ، نادي ضباط الشرطة بالجيارة، نادي الشروق لضباط الشرطة بالمعادي، فندق إيزيس لضباط الشرطة بمدينة نصر، فندق الأوتس لضباط الشرطة بالأقصر) وفقاً لما يلي:

- مساعد الوزير لقطاع الرعاية الاجتماعية. (رئيساً)
- مدير الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة. (وكيلاً)
- وكيل الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة للشئون الفنية. (عضواً)
- مدير الإدارة المالية بالإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة. (عضواً)
- ممثلي: (قطاع شئون الضباط - الإدارة العامة للشئون القانونية - ممثل عن صندوق التحسين - أحد السادة الضباط بالمعاش برتبة "لواء" على أن تجدد عضويتهم سنوياً. (أعضاء).

ثانياً: المجلس التنفيذي لنادي ضباط شرطة البيئة والمسطحات وفقاً لما يلي

- مدير الإدارة العامة لشرطة البيئة والمسطحات. (رئيساً)
- نائب مدير الإدارة العامة لشرطة البيئة والمسطحات. (وكيلاً)
- أربعة من الضباط العاملين بالإدارة من مختلف الرتب وأحد الضباط بالمعاش برتبة لواء ممن سبق لهم العمل بالإدارة يعينهم رئيس المجلس التنفيذي بالتنسيق مع الجهات الرقابية بالوزارة على أن تجدد عضويتهم سنوياً. (أعضاء)

- بالإضافة إلى ممثل من أعضاء مجلس إدارة جمعية الخدمات الإجتماعية لضباط الشرطة بالإدارة العامة لشرطة البيئة والمسطحات "يختاره مجلس إدارة الجمعية". (عضواً)

ثالثاً: المجالس التنفيذية لأندية ضباط الشرطة بالمحافظات:

يعين مجلس تنفيذي للأندية بالمحافظات (وإن تعددت الأندية بنطاق المحافظة) على النحو التالي:

- مدير الأمن. (رئيساً)
- نائب مدير الأمن. (وكيلاً)
- مساعد مدير الأمن للشئون المالية والإدارية. (عضواً)
- أربعة ضباط من مختلف الرتب أحدهم من السادة الضباط بالمعاش برتبة (لواء) يتم تعيينهم بمعرفة رئيس المجلس بالتنسيق مع الأجهزة الرقابية بالوزارة، ممن تتوافر بهم شروط التعيين المنصوص عليها باللائحة على أن تحدد عضويتهم سنوياً.

مادة (٧)

يشترط فيمن يعين بعضوية المجالس التنفيذية لأندية ونوادي ضباط الشرطة ما يلي:

- ألا يكون سبق الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار، ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.. وأن تكون تقاريره السرية خلال السنتين السابقتين على التعيين أو التجديد بتقدير ممتاز، عدا الضباط من رتبتي العميد واللواء فيكتفي بتقرير الصلاحية للمد في الخدمة أو صلاحية الترقية.
- ألا يكون محالاً للمحاكمة الجنائية أو التأديبية عند صدور قرار التعيين.
- ألا يكون مُحالاً أو سبق إحالته للإحتياط للصالح العام.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

• أن يكون على رأس العمل بالوزارة وغير منقطع لأي سبب من الأسباب وقت صدور قرار التعيين بالنسبة للضباط العاملين.

مادة (٨)

- **يختص المجلس التنفيذي للنادي بما يلي :**

١- إدارة شئون النادي وتصريف أعماله وفقاً للسياسة العامة التي يقرها المجلس الأعلى.
٢- تنفيذ أهداف النادي لتحسين الخدمات المقدمة لضباط الشرطة وأسرهم، والسعي نحو تقديم المقترحات اللازمة لتهيئة البيئة الصحية والمادية والاجتماعية والثقافية لهم.
٣- إعلان التعليمات الداخلية للأنشطة ونظم التشغيل بالنادي.
٤- تحديد قواعد دخول المرافقين والسيارات.
٥- فحص ودراسة ما يرد إلى المجلس من مقترحات وشكاوى، والعمل على حلها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
٦- مراجعة التقارير ربع السنوية التي يعدها مدير النادي، وفحصها وإرسال ما يبديه من ملاحظات عليها إلى الأمانتين الفنية أو المالية بحسب الأحوال لدراستها والعرض بالنتائج.
٧- إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية، ووضع مشروع الموازنة للسنة المالية التالية بالتنسيق مع الأمانة المالية لمراجعتها واعتمادها من المجلس الأعلى.
٨- العمل على تنمية موارد النادي المالية طبقاً للقواعد واللوائح المنظمة لذلك.

مادة (٩)

- يكون وكيل المجلس أقدم الأعضاء بالخدمة ويحل محل رئيس المجلس التنفيذي في حالة غيابه ويباشر اختصاصاته، وللمجلس أن يدعو من يراه لحضور الاجتماعات دون أن يكون له حق التصويت، وله الاستعانة بمن يراه لإنجاز ما يدخل في اختصاصاته وذلك دون الإخلال بأحكام هذه اللائحة.

مادة (١٠)

- يختار المجلس التنفيذي من بين أعضائه أميناً للصندوق .
- للمجلس أن يعين مساعداً لأمين الصندوق تكون له ذات اختصاصات أمين الصندوق في حالة غيابه .
- يشكل المجلس اللجان النوعية ويحدد اختصاصاتها ولا يكون هذا التشكيل نهائياً إلا بعد اعتماده من المجلس الأعلى.

مادة (١١)

- للمجلس التنفيذي في حالة الضرورة أن يصدر قراراته بالتمرير بعد توقيع رئيس وأعضاء المجلس على محضر الإجتماع.

مادة (١٢)

- يجتمع المجلس التنفيذي مرة كل شهر على الأقل ؛ ويجوز انعقاده في الحالات الطارئة بدعوة من رئيس المجلس ، ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء ، ويرفق بالدعوة جدول أعمال كل جلسة .
- ويصدر المجلس قراراته بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس.
- وتحرر محاضر لوقائع الجلسات ، وقرارات المجلس ، وتُرسل خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع إلى الأمانة الفنية للمجلس الأعلى لعرضها في أول اجتماع للمجلس الأعلى لاعتمادها .

مادة (١٣)

- يُحظر على جميع المجالس التنفيذية للأندية ما يلي :
  - إبرام أي تعاقدات دون موافقة مجلس إدارة صندوق التحسين .
  - الدعوة لعقد أي اجتماعات في أي أغراض إلا بعد موافقة الأجهزة الرقابية
  - عقد الاجتماعات الانتخابية أيا كان نوعها أو المرشحين لها.

- عقد اجتماعات أو ندوات أو لقاءات لأي كيانات أو جهات أياً كان شكلها أو طبيعتها أو جنسيتها بغرض مناقشة موضوعات تتصل بالعمل الحزبي، أو السياسي، أو العمل العام.
- التصرف بأي وجه في أي من أصول النادي أو ممتلكاته إلا بموافقة مجلس إدارة صندوق التحسين والحصول على تفويض كتابي بذلك.
- السماح بتعليق لافتات، أو توزيع كتب أو منشورات تحض على العنف؛ أو الإخلال بالأمن؛ الاتصال بأي جهة أجنبية.
- تلقي أموالاً أو هبات أو تبرعات مالية أو أي مساهمات مالية أو عينية من أشخاص طبيعية أو اعتبارية إلا بعد العرض على الأمانة المالية والتي تتولى العرض على المجلس الأعلى لإصدار القرار اللازم في هذا الشأن

مادة (١٤)

- رئيس وأعضاء المجلس التنفيذي مسئولون تضامنياً عن أية مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو التشريعات ونظم العمل ذات الصلة.

الفصل الثالث

(إنتهاء عضوية المجلس التنفيذي وإسقاطه وحله)

مادة (١٥)

- تنتهي الرئاسة والعضوية من المجلس التنفيذي عند فقد أحد شروط التعيين، أو في الحالات الآتية:

١- زوال الصفة الوظيفية.

٢- مرور ثلاثة أعوام بالنسبة للأعضاء الذين يتم تعيينهم بمعرفة رئيس المجلس التنفيذي.

٣- الوفاة.

٤- الاستقالة.

٥- إذا تخلف عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس التنفيذي أو ست اجتماعات متفرقة خلال العام الميلادي الواحد دون عذر مقبول.

٦- إذا حكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار.

٧- إذا صدر قرار نهائي من مجلس التأديب في مخالفة تمس الشرف والأمانة.

٨- إذا تولى عملاً تنفيذياً خارج الوزارة؛ أو انضم إلى أي من المجالس النيابية أو المحلية؛ أو مارس عملاً حزبياً أو نقابياً أو أي عمل عام.

مادة (١٦)

- لوزير الداخلية بعد أخذ رأى المجلس الأعلى لأندية وفنادق الشرطة حل المجلس التنفيذي بقرار منه. إذا ثبت أن رئيس المجلس أو أحد أعضائه ارتكب مخالفة مالية أو إدارية أو ارتكب ما من شأنه أن يتعارض مع الصالح العام للوزارة أو مقومات العمل الأمني.

الفصل الرابع
(شئون العاملين)

مادة (١٧)

- تشكل لجنة شئون العاملين بالنادي على الوجه الآتي:

١- مدير النادي.

٢- مدير شئون العاملين.

٣- من ترى اللجنة ضمه من المتخصصين في مجال الوظائف المعلن عنها.

مادة (١٨)

- تختص لجنة شئون العاملين بالنظر في تعيين العاملين المؤقتين وجزاءاتهم وكل ما يتعلق بشئونهم وتعرض قرارات اللجنة على المجلس التنفيذي لاعتمادها

مادة (١٩)

- يُعين العامل مؤقتاً تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ استلام العمل؛ وتقرر صلاحيته في نهاية فترة الاختبار طبقاً لتقرير يقدم عنه من مدير النادي؛ فإذا اجتاز فترة الاختبار بنجاح، يُعرض أمره على المجلس الأعلى للموافقة على قيام المجلس التنفيذي بتحرير عقد سنوي له.
- للمجلس التنفيذي الحق في إنهاء العقد، ولا يستحق العامل الذي أنهى عقده أي مكافأة أو تعويض عن مدة خدمته إلا مقابل ما أداه من عمل فعلي.

مادة (٢٠)

- يجوز للمجلس الأعلى منح مكافآت تشجيعية للمجالس التنفيذية والعاملين بالأندية في الأحوال التي تستدعي ذلك، وفقاً للضوابط المالية التي يُحددها المجلس الأعلى.

مادة (٢١)

- يصرف بدل جلسات للمجلس التنفيذي بقيمة مائتي وخمسين جنيه عن الجلسة الواحدة ولمرة واحدة شهرياً وإن تعددت الجلسات.
- يُصرف ذات البدل لمدير النادي ومدير الحسابات عند دعوتهم لحضور الجلسات.

الفصل الخامس
(الاختصاصات والوظائف الرئيسية بالنادي)

مادة (٢٢)

- يتولى المجلس التنفيذي للنادي متابعة تسيير الأعمال بالنادي وإصدار القرارات العاجلة التي يوافق عليها رئيس المجلس التنفيذي؛ على أن تُعرض الأعمال على المجلس الأعلى في كل أول اجتماع لاعتمادها.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

مادة (٢٣)

- يختص رئيس المجلس التنفيذي بالآتي:

١- رئاسة اجتماعات المجلس التنفيذي؛ ويكون له رئاسة اجتماعات اللجان الرئيسية الخاصة بأوجه الأنشطة المختلفة بالنادي في حالة حضوره.

٢- توقيع جميع العقود والاتفاقيات التي تُبرم مع النادي وذلك بعد اعتمادها من المجلس التنفيذي والحصول على التفويض اللازم من السلطة المختصة.

٣- التوقيع على مكاتبات النادي ذات الطابع الخاص التي يقررها المجلس الأعلى لأندية وفنادق الشرطة.

٤- التوقيع على الشيكات (بنفسه أو من يفوضه) مع المدير المالي للنادي.

مادة (٢٤)

- يختص مدير النادي بالآتي:

- تنفيذ سياسة المجلس التنفيذي طبقاً لأحكام هذه اللائحة والتعليمات الداخلية لكل نادي.
- تطبيق النظم والقواعد واللوائح المالية والإدارية بالنادي وإصدار التعليمات اللازمة لتنفيذها.
- الإشراف على جميع موارد النادي ومصروفاته ومراجعة القيد بالدفاتر وفقاً للقواعد المحاسبية المنظمة لذلك.
- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجته إلى المجلس التنفيذي.
- الإشراف على الأنشطة المختلفة بهدف الارتقاء والنهوض بمستوى الخدمات التي تقدم لمرتادي النادي.
- التنسيق مع جهات الوزارة المعنية لإعداد الخطة الأمنية للنادي والإشراف على تنفيذها ومتابعتها.

- توفير الموارد البشرية اللازمة لأداء العمل بعد موافقة المجلس التنفيذي للنادي.
- إعداد تقرير كل ثلاثة أشهر يوضح نتائج الأعمال والأنشطة بالنادي للعرض على المجلس التنفيذي للنادي وإعتماده وإخطار الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة به.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة لإجراء التحقيق في حالة وقوع أي مخالفة من أحد الأعضاء أو مرافقيهم والعرض على المجلس التنفيذي للنادي.
- إعداد وتجهيز صندوق الإسعافات الأولية والإستعانة بأحد المُمرضين أو العاملين المؤهلين في أعمال الإسعافات الأولية.
- التأكد من صلاحية الشهادات الصحية للعاملين بالنادي وتوقيع الكشف الطبي الدوري على العاملين بالمطبخ والبوفيهات وحمامات السباحة ودورات المياه ومسئولي نظافة الغرف ووحدة التنظيف الجاف للملابس وتوفير العمالة اللازمة من المُنقذين لتأمين رواد حمام السباحة.
- إعداد جدول أعمال المجلس التنفيذي للنادي وتسجيل محاضر الإجتماع في سجل خاص - عُهدته - وعرضها على المجلس التنفيذي للنادي في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- الإشتراك مع أمين الصندوق والمدير المالي للنادي في إعداد مشروع الميزانية السنوية، وإعتمادها، بعد العرض على المجلس التنفيذي للنادي.
- الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون الموظفين وحفظ أوراق وسجلات النادي.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط النادي.

مادة (٢٥)

- **يختص المدير المالي للنادي :**

١- الإشراف علي جميع الإجراءات المالية والمحاسبية وتحصيل جميع إيرادات وأموال النادي وايداعها في المصرف المختص .

٢- التوقيع علي الشيكات مع رئيس المجلس التنفيذي للنادي أو من يفوضه .

٣- مراجعة الحساب الختامي وميزانية النادي تنسيقاً ومراقب الحسابات والتوقيع عليها .. والعرض على المجلس التنفيذي لإقرارها .

٤- إعداد مشروع الموازنة تنسيقاً و مدير النادي وتقديمه للمجلس التنفيذي لإقراره.

٥- تنفيذ قرارات المجلس التنفيذي فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً للقوانين ولبنود اللائحة المالية .

٦- وضع نظم الرقابة المالية الداخلية التي تكفل حسن سير العمل بالنادي واقتراح التعديلات المطلوبة إذا لزم الأمر واعتماد نظام الضبط المالي الداخلي من المجلس التنفيذي .

٧- تقديم تقرير كل ثلاثة أشهر للمجلس التنفيذي عن الحالة المالية للنادي لاعتماده خلال جلساته بصفة دورية على أن يدرج هذا التقرير ضمن محضر اجتماع المجلس التنفيذي .

٨- عضوية لجنة الإنشاءات و المشتريات.

مادة (٢٦)

- **يختص أمين الصندوق بالآتي :**

- الإشراف على المدير المالي في جميع الأمور المالية.
- التأكد من صحة وسلامة الإجراءات المالية للعمليات التي تتم بالنادى وتذييل بتوقيعه .

- متابعة تنفيذ قرارات المجلس التنفيذي فيما يختص بالمعاملات المالية وفقاً للقوانين وبنود اللائحة المالية .
- رئاسة لجنة الإنشاءات والمشتريات .

مادة (٢٧)

- يكون لكل نادي محاسب أو أكثر يحدد اختصاصاته بقرار من المجلس التنفيذي.

الفصل السادس
(عضوية الأندية والاشتراكات)

مادة (٢٨)

- **تنقسم العضوية بأندية ضباط الشرطة على مستوى الجمهورية الى ما يلي:**

أ- العضوية العاملة :

- تصدر هذه العضوية من الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة والتي تتيح لحاملها ارتياد جميع أندية ضباط الشرطة على مستوى الجمهورية ، وتُمنح للفئات التالية :

- ضباط الشرطة بالخدمة أو المحالين للمعاش بالطريق الطبيعي وزوجاتهم، ويقصد بالطريق الطبيعي في هذا الصدد كل من تنتهي خدمته لبلوغ السن القانونية أو لعدم اختياره للترقي أو المد في رتبة عقيد أو عميد أو لواء أو للوفاة أو بسبب المرض.
- ضباط الشرطة المستقيلين أو المنقولين الى وظائف مدنية الذين أمضوا بخدمة هيئة الشرطة عشرون عاماً فعلية مع جبر كسر العام الأخير (أكثر من ١٩ عاماً خدمة فعلية) ، وزوجاتهم .
- والدي ضباط الشرطة من الفئات السابقة .

- أبناء الفئات السابقة من ضباط الشرطة حتى سن ٣٠ سنة للابن ، وحتى زواج الابنة وتعود إليها العضوية في حالتي الطلاق أو الترمل .

ويجوز أن تستمر العضوية بالنسبة للأبناء بعد السن المشار إليه أو زواج الابنة بحسب الأحوال ، وذلك مقابل مبلغ يحدده المجلس الأعلى سنوياً ، ويستثنى من ذلك أبناء الشهداء.

ب - العضوية المنتسبة :

- تُمنح العضوية المنتسبة للفئات التالية طوال مدة خدمتهم أو عضويتهم بتلك الجهات وهم :

- ضباط الشرطة السابقين العاملين في جهاز المخابرات العامة ؛ أو الرقابة الإدارية ؛ أو أعضاء الجهات والهيئات القضائية ؛ أو أعضاء السلك الدبلوماسي أو القنصلي أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية ؛ أو أعضاء مجلس النواب.
- زوجات الفئات المشار إليها في الفقرة السابقة ، وأولادهم حتى سن ٢١ سنة ، وأراملهم ما لم يتزوجن . وتنتهي العضوية في حالة الزواج ، ولا تستحق أياً منهن العضوية مرة أخرى إذا طلقت أو ترملت .
- تصدر هذه العضوية من الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة وتجدد سنوياً وتمنح لحاملها حق ارتياد كافة أندية ضباط الشرطة على مستوى الجمهورية.

ج - العضوية المنتسبة الإستثنائية :

- تُجدد العضوية التي مُنحت لضباط الشرطة والمواطنين المدنيين السابق حصولهم على تلك العضوية قبل ٢٠٠٤/٧/١ ، وكذلك زوجاتهم وأزواجهم وأراملهم وتنتهي عضوية الأرملة أو الأرمل في حالة الزواج ، ولا تستحق أياً منهما العضوية مرة أخرى في حالة الطلاق أو الترمل .

- وتُجدد العضوية المنتسبة سنوياً لمن حصل عليها قبل العمل بلائحة النظام الأساسي الموحد لأندية ضباط الشرطة الرئيسية والفرعية في ٢٠٠٤/٧/١.
- ولا يصرح لحاملي هذه العضوية إلا بدخول الأندية التي أصدرت مجالسها التنفيذية تلك العضوية ، وتتولى تلك المجالس تجديد تلك العضوية سنوياً
- ولا يجوز بأي حال لأبناء العضو حامل هذه العضوية من الذكور والإناث أن يحتفظوا بها بعد بلوغهم ٢١ سنة .
- ويُحظر نهائياً منح أي عضوية منتسبة إلا طبقاً للشروط والأحكام المبينة في البند (ب) من هذه المادة .

د - العضوية الفخرية :

- مدة العضوية الفخرية سنة واحدة قابلة للتجديد.
- تمنح العضوية الفخرية لكل من :

١- من يري وزير الداخلية منحه هذه العضوية.

٢- أبناء الشهداء من ضباط الشرطة (ذكور وإناث) مدي الحياة ، وأن تجدد سنوياً وتصدر الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة هذه العضوية.

مادة (٢٩)

- للمجلس الأعلى الاستثناء من شروط العضوية على النحو المبين في المادة السابقة وفقاً للضوابط التي يُقررها.
- كما يحدد المجلس الأعلى قيمة المبالغ المطلوبة للاشتراك في عضوية الأندية وفقاً لنوع العضوية ؛ ويجوز للمجلس الأعلى النظر في تعديل مدة سريان بطاقة العضوية ، ويعفى ضباط الشرطة بالمعاش من سداد قيمة الاشتراك السنوي للعضوية العاملة ؛ كما يجوز إعفاء من يُمنح العضوية الفخرية من قيمة مبلغ التأسيس والاشتراك وجميع المصروفات الإدارية.

الفصل السابع
(حقوق الأعضاء وواجباتهم)

مادة (٣٠)

- يلتزم كل عضو بالانتظام في سداد الاشتراكات المستحقة عليه بحسب ما يقرره المجلس الأعلى وفقاً لنوع العضوية.

مادة (٣١)

- يكون العضو مسئولاً عما يقع منه أو من أحد مرافقيه من تلفيات أو أضرار بممتلكات النادي أو محتوياته ، أو عند مخالفة اللوائح والتعليمات . كما يلتزم بتحمل قيمة إصلاح تلك التلفيات وجبر الضرر وفقا لما يحدده المجلس التنفيذي للنادي في كل حالة على حدة ، وذلك دون الإخلال بحقوق الغير حسن النية وحق النادي في اتخاذ إجراءات التقاضي بحسب الأحوال وفقاً للقوانين المنظمة لذلك.

مادة (٣٢)

- لا تُسأل إدارة النادي عن فقد أية متعلقات من الأعضاء أو مرافقيهم ما لم تُسلم إلى العاملين المختصين بحفظ الأمانات بالنادي بموجب إيصال يدل على ذلك.

مادة (٣٣)

يحظر على أعضاء النادي ومرافقيهم ما يلي :

- تنظيم أو إقامة مراهنات أو مضاربات مالية أو أية أعمال أخرى تُسيء إلى هيبة الشرطة .
- إقامة مؤتمرات أو عقد إجتماعات دون موافقة كتابية من رئيس المجلس التنفيذي للنادي يحدد فيها الحضور ومكان وموعد وموضوع الاجتماع أو المؤتمر ، وميعاد انتهاؤه وذلك دون الإخلال بالقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

- إدخال الخمور أو المواد المخدرة وما يماثلها أو تناولها داخل النادي.
- إدخال المواد المفرقعة أو المتفجرة أيا كان نوعها أو شكلها أو طبيعتها.
- إطلاق الأعيرة النارية "الحية، الصوتية، الضوئية" أو الألعاب النارية بالنادي أو حول أسواره.
- دخول الأطفال حمام السباحة إلا في صحبة أحد والديهم، أو أحد المسئولين عنهم، وتحت رقابتهم ومسئوليتهم.
- دخول المربيات أو الخادمات أو ما يماثلهن منطقة حمام السباحة بالنادي إلا في الحالات التي يصدر بها تعليمات.
- إدخال كافة أنواع الحيوانات إلى النادي.
- إحضار أية مأكولات أو مشروبات من خارج النادي.
- مزاولة أية لعبة في غير الأماكن المخصصة لها.

- استغلال مرافق النادي في إقامة أية احتفالات من أى نوع للأعضاء إلا بموافقة مسبقة من مدير النادي ووفقا للضوابط وللشروط التي يحددها المجلس التنفيذي للنادي.

الفصل الثامن
(الشكاوى والجزاءات)

مادة (٣٤)

- يجب على الأعضاء احترام القواعد والتعليمات الواردة بهذه اللائحة، والقواعد والتعليمات الداخلية للنادي، ومع عدم الإخلال باتخاذ الإجراءات القانونية ضد المخالفين وتحديد المسئولية الجنائية والمدنية، للمجلس التنفيذي للنادي توقيع أحد الجزاءات الآتية:

١- التنبيه.

٢- لفت النظر مع النشر.

٣- الإنذار.
٤- الإيقاف عن مزاولة الأنشطة لمدة لا تجاوز سنة.
٥- الحرمان من دخول النادي لمدة لا تزيد على ستة أشهر.
٦- إسقاط العضوية بعد موافقة المجلس الأعلى.

الفصل التاسع
(إسقاط العضوية ووقف نشاط العضو)
مادة (٣٥)

- تسقط العضوية بقرار من المجلس الأعلى لأي من الأسباب الآتية:
١- فقد شرط من شروط العضوية.
٢- التوقف دون عذر يقبله المجلس التنفيذي عن سداد الإشتراكات لمدة سنتين متتاليتين.
٣- صدور حكم جنائي نهائي ضده في جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار.
٤- الخروج على النظم المعمول بها بأندية ضباط الشرطة لأكثر من مرة.
٥- الإدلاء ببيانات غير صحيحة فيما يتعلق بشئون العضوية، أو عدم الإخطار بأي تغيير يطرأ على البيانات الجوهرية المؤثرة في استحقاق العضوية.
٦- الإخلال بالنظام والآداب العامة.
- إذا أبدى من أسقطت عضويته لعدم سداد الإشتراكات عذراً مقبولاً لعدم السداد: فللإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة العرض على المجلس الأعلى للنظر في الموافقة على إعادة العضوية اليه بعد سداده للمبالغ المستحقة.
- يقوم المجلس التنفيذي للنادي المختص بإخطار العضو الذي أسقطت عضويته أو تم إيقافها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ القرار - وذلك بخطاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول أو بأية وسيلة يمكن إثباتها.

- كما يحق للمجلس التنفيذي للنادي إسقاط العضوية المنتسبة الاستثنائية التي سبق وأن أصدرها لذات الأسباب السابقة .
- لا يجوز لعضو النادي الذي أسقطت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثته في حالة وفاة العضو الحق في استرداد قيمة مبلغ التأسيس أو الاشتراكات أو التبرعات أو الهبات التي يكون قد أداها أثناء عضويته بالنادي .

مادة (٣٦)

- **يكون إيقاف العضوية بقرار من المجلس التنفيذي للنادي لأحد الأسباب الآتية :**

١ - إتهام العضو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ؛ إلا إذا رأى المجلس التنفيذي للنادي بعد موافقة المجلس الأعلى خلاف ذلك للأسباب التي يقدرها .

٢ - مخالفة العضو للوائح والتعليمات المنظمة للعمل في النادي وفي هذه الحالة يكون الإيقاف لمدة لا تجاوز ستة أشهر وبعد موافقة المجلس التنفيذي للنادي ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ذلك إلا بموافقة المجلس الأعلى.

مادة (٣٧)

- يتولى المجلس التنفيذي للنادي تكليف من يراه لإجراء التحقيقات اللازمة حال وقوع أي مخالفة واتخاذ الإجراءات المناسبة .
- ويجوز للمجلس التنفيذي للنادي أن يوقف العضوية احتياطياً على ذمة التحقيق في الواقعة المنسوبة إليه لمدة لا تزيد على " خمسة عشر يوماً " ؛ وفي حالة إمتناع العضو عن المثول أمام جهات التحقيق يستمر الإيقاف لحين مثوله أو صدور قرار من المجلس التنفيذي للنادي بشأنه .
- ولا يجوز أن تزيد مدة وقف العضوية لصالح التحقيق على ستة أشهر إلا بموافقة المجلس الأعلى.

مادة (٣٨)

- لا يجوز توقيع أي من الجزاءات الواردة في البنود "٤، ٥، ٦" من المادة (٣٦) إلا بعد سماع أقوال العضو وتمكينه من إبداء دفاعه وإعلانه بميعاد الجلسة بخطاب موصى عليه بعلم الوصول قبل ميعاد الجلسة بعشرة أيام على الأقل فإذا لم يحضر العضو جلسة التحقيق جاز توقيع الجزاء عليه في غيبته وفي جميع الأحوال يمكن للعضو التظلم من الجزاء الموقع عليه.

مادة (٣٩)

- يُعلن العضو بالجزاء الموقع عليه، ويجوز له التظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه به، وذلك فيما عدا القرار الصادر بإسقاط العضوية؛ فيجوز للعضو أن يلتمس من السلطة التي أصدرت القرار إعادة النظر فيه بعد ستة أشهر من تاريخ صدوره، ما لم يكن إسقاط العضوية ناتجاً عن صدور حكم جنائي نهائي على العضو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الباب الثاني
النظم والقواعد المالية والمخزنية

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الفصل الأول
(ملكية الأندية)

مادة (٤٠)

- تسرى أحكام هذه اللائحة على كافة المعاملات الخاصة بالأندية وكل ما من شأنه المحافظة على أموالها ، كما تنظم قواعد الصرف والتحصيل وسلطات الاعتماد وقواعد المراقبة والضبط الداخلي للحسابات المالية وحسابات التكاليف والقواعد الخاصة بالموازنة التقديرية والميزانية والقوائم والحسابات الختامية في ضوء القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

مادة (٤١)

- جميع أموال وممتلكات الأندية من أصول ثابتة ومنشآت وأجهزة وأدوات ومهمات وغيرها وكذا الأصول المتداولة والمنقولة مملوكة لصندوق التحسين.
- ولا يجوز التصرف في أي شيء مما سبق بالبيع أو الرهن أو التنازل أو الإعارة أو الإيجار إلا بعد موافقة مجلس إدارة الصندوق .
- ويجب أن تثبت هذه الممتلكات في دفاتر خاصة لكل نادي ، تكون في عهدة موظف مسئول، وتتم جردها سنوياً ومطابقتها مع ما هو مثبت في الدفاتر بمحضر يرسل للصندوق للإعتماد .
- وللمجلس التنفيذي للنادي الحق في التأمين على أصول النادي الثابتة ضد أي مخاطر طبقاً للقواعد والحالات التي يجوز فيها التأمين .

مادة (٤٢)

- يحظر إقامة أية إنشاءات أو مباني داخل الأندية ؛ أو إنشاء أي أندية جديدة إلا بعد أخذ رأى المجلس الأعلى وموافقة مجلس إدارة صندوق التحسين.

مادة (٤٣)

- لرئيس مجلس إدارة صندوق التحسين تفويض رؤساء المجالس التنفيذية للأندية في سلطة اعتماد إجراءات التعاقدات ، طبقاً لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقرارات الوزارية والتعليمات ذات الصلة.

مادة (٤٤)

- للمجلس التنفيذي للنادي أن ينفق أموال النادي فيما يحقق الأغراض المخصصة له، وأن يستغل فائض الإيرادات أو جزءاً منها أو استغلال بعض من أصوله الثابتة أو المنقولة في أعمال تحقق أرباحاً تضمن مورداً ثابتاً للنادي، وذلك بعد أخذ رأى المجلس الأعلى وموافقة صندوق التحسين؛ على أن يُراعى في جميع الأحوال ألا يؤثر ذلك في أنشطة النادي والتزاماته، وتعتبر أموال النادي من الأموال العامة في تطبيق أحكام قانون العقوبات.

مادة (٤٥)

- للمجلس التنفيذي للنادي إصدار التعليمات التنفيذية لتنظيم العمل الإداري بالنادي بهدف تحقيق الرقابة الداخلية على جميع الأعمال التي يُشرف عليها.

مادة (٤٦)

- يُنشأ حساب فرعي بصندوق التحسين يُخصص لتطوير أندية وفنادق الشرطة تكون موارده من:

١- الاشتراكات السنوية.

٢- قيمة مبالغ التأسيس للأعضاء الجدد.

٣- حصيلة إستخراج بطاقات العضوية التي تصدرها الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة.

٤- نسبة من إيرادات الأندية والفنادق يحددها المجلس الأعلى.

٥- الهبات والتبرعات والتي تسري عليها أحكام هذه اللائحة.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الفصل الثاني
(مراقب الحسابات)
مادة (٤٧)

- يتولى مراجعة حسابات أندية وفنادق ضباط الشرطة أحد مراقبي الحسابات المعتمدين الذي يُعين بعد العرض على المجلس الأعلى وموافقة مجلس إدارة صندوق التحسين، ويختص مراقب الحسابات بالآتي :

١- مراجعة حسابات النادي شهرياً بما يتفق وأحكام القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك .

٢- مراجعة تطبيق بنود الميزانية ورفع ما يراه من ملاحظات إلى المجلس التنفيذي.

٣- مراجعة الحساب الختامي قبل عرضه على المجلس التنفيذي.

٤- وضع تقرير واف عن الموقف المالي للنادي ، وإخطار الأمانة المالية للمجلس الأعلى بتقرير ربع سنوي عن الموقف المالي للنادي .

- وعلى مراقب الحسابات أن يرفع ملاحظاته إلى المجلس التنفيذي في أي اجتماع من إجتماعاته وذلك بعد مراجعته للحسابات وإعداد تقرير ربع سنوي عن شئون النادي المالية . ويخطر المجلس التنفيذي بصورة من ميزانية النادي وأية ملاحظات أخرى يراها .

- وفي حالة وجود مخالفات مالية تستدعي العرض العاجل على المجلس التنفيذي ، فعليه أن يخطر المجلس بها فوراً ، مدعماً ملاحظاته بالأوراق والمستندات المؤيدة لذلك، والذي يقوم بدوره بعرضها على الإدارة العامة لأندية وفنادق الشرطة لدراستها وإخطار الأمانة المالية للمجلس الأعلى لاتخاذ ما تراه بشأنها.

مادة (٤٨)

- إذا خلا منصب مراقب الحسابات بالإستقالة أو الوفاة أو لأي سبب يمنعه من مباشرة إختصاصاته يختار المجلس التنفيذي بدلاً منه . ويعتبر في حكم خلو المنصب إمتناع مراقب الحسابات عن أداء عمله أو إهماله في مباشرة إختصاصاته.

الفصل الثالث

(جرد الأصول والمعدات)

مادة (٤٩)

- الأصول الثابتة للنادي هي الموجودات الثابتة به والتي تتميز ببقائها لمدة طويلة ولا تشترى بغرض البيع .
- يجب أن توضح في المركز المالي للنادي كافة الأصول من أراضي ومباني وانشاءات ووسائل النقل والمعدات وفقاً للقواعد المحاسبية المعمول بها ، على أن يُراعى ألا تظهر جميع الأصول الأميرية بقيمة مالية في المركز المالي للنادي .
- مدير النادي هو المسئول عن الأصول الثابتة وسلامتها من التلف والسرقة وسوء الإستخدام، وعليه اصدار التعليمات اللازمة لصيانتها وحمايتها من ذلك.
- يجب إنشاء سجل خاص لقيد الأصول الثابتة ، يوضح فيه تاريخ شراء كل أصل وقيمة ونسب الإهلاك ، حتى يمكن معرفة الموقف بصورة واضحة .

مادة (٥٠)

- يتم إجراء جرد على الأصول الثابتة في نهاية كل سنة مالية ومطابقة الجرد على ما هو مسجل بالدفاتر ، وتُعرض النتيجة على المجلس التنفيذي .
- وفي حالة فقد أو تلف أي من الأصول يتم إجراء تحقيق والخصم على المتسبب وذلك بالقيمة الدفترية أو حسب سعر السوق أيهما أكبر وقت فقدانه أو تلفه مضافاً إليه ١٠٪ مصاريف إدارية بعد إستنزال النسبة المقررة التي تنجت عن الاستعمال . ويُراعى في ذلك كله ما إذا كان التلف ناتجاً عن إهمال أو نتيجة عوامل قهرية خارجة عن إرادة صاحب العهدة.

مادة (٥١)

- يتم تخريد الأصول المسجلة بالمركز المالي وغير الصالحة للاستعمال بمعرفة لجنة من المجلس التنفيذي ؛ ولها أن تستعين بأعضاء فنيين وماليين وفقاً لما هو منصوص عليه بلائحة المخازن وبعد موافقة المجلس التنفيذي.

الفصل الرابع

(الحسابات الختامية والمجموعة الدفترية)

مادة (٥٢)

- تبدأ السنة المالية للنادي وتنتهي مع السنة المالية للموازنة العامة لوزارة الداخلية، ويرحل الفائض من الميزانية السنوية إلى السنة التي تليها.

مادة (٥٣)

- تتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها، ولا يجوز تحميل مصروفات سنة مالية على أخرى لاحقة عليها.

مادة (٥٤)

تشمل الحسابات الختامية للأندية ما يلي :

١- حساب المقبوضات والمدفوعات .

٢- حساب الإيرادات والمصروفات .

٣- ميزانية النادي.

مادة (٥٥)

المجموعة الدفترية :

- تتكون من الدفاتر والسجلات المحاسبية التالية :
  - دفتر الإيرادات : ويُسجل به جميع إيرادات النادي وفقاً لنوع الإيراد.
  - دفتر المصروفات : ويُسجل به جميع مصروفات النادي وفقا لنوع المصروف.
  - دفتر السلفة المستديمة : ويُسجل به جميع السلف المستديمة فور[illegible]

- دفتر اليومية العامة : ويُسجل به جميع العمليات المحاسبية اليومية أولاً بأول من واقع المستندات وسندات القيد .
- دفتر الأستاذ العام : ويُسجل به إجماليات الحسابات شهرياً.
- دفتر الأستاذ المساعدة والتحليلية : (دفتر البنك – الصندوق – الدائنين – العملاء – الموردين – .. إلخ) .
- دفتر الجرد والمخازن .
- دفتر إشتراكات الأعضاء .
- أي دفاتر أخرى تستلزمها طبيعة النشاط وفقاً للقواعد المحاسبية والقوانين واللوائح المنظمة لذلك .

مادة (٥٦)

- يتم ترقيم الدفاتر والسجلات المحاسبية وختمها بخاتم النادي وتكون عهدة الموظف المختص حسب نوع وطبيعة العمل ويكون مسئولاً عن إستيفائها وتنظيمها وحفظها في مقر آمن بالنادي.

مادة (٥٧)

- يُتبع في شأن الدفاتر والأوراق ذات القيمة كافة التعليمات المنصوص عليها في اللائحة المالية للموازنة والحسابات وعلى وجه الخصوص المواد من (٤٤٢) حتى (٤٥٧) منها.

الفصل الخامس
(الرقابة على المتحصلات والمدفوعات)

مادة (٥٨)

- تودع أموال النادي في أحد البنوك الوطنية ذات المركز المالي القوي التي يحددها المجلس التنفيذي للنادي ويتم الصرف بموجب شيكات تسحب على هذه البنوك.

ويوقع على الشيكات كل من :

توقيع أول رئيس المجلس التنفيذي للنادي أو من يفوضه.
توقيع ثاني المدير المالي للنادي.

الفصل السادس
(حسابات النادي)

مادة (٥٩)

- تتكون إيرادات النادي من :

١- قيمة الإشتراكات .
٢- قيمة دخول المرافقين للأعضاء للنادي .
٣- الإعانات التي تُمنح من وزارة الداخلية .
٤- التبرعات والهبات والهدايا بعد أخذ رأي المجلس الأعلى وموافقة مجلس إدارة صندوق التحسين على قبولها طبقاً لأحكام القانون والقرارات الصادرة في هذا الشأن.
٥- إيرادات الفنادق والمطاعم والكافيتريات.
٦- إيرادات الحفلات والأفراح والرحلات.
٧- الإيرادات الأخرى الناتجة عن إستغلال أي من أصول النادي والتي يوافق عليها المجلس الأعلى وصندوق التحسين.

مادة (٦٠)

- تُحصل جميع إيرادات النادي بموجب إيصالات معتمدة محررة في حينه ، وتوقع من المسئول عن الخزينة وتعتمد من الإدارة المالية من أصل وصورتين.. على أن تُتخذ الإجراءات المخزنية والمالية اللازمة لإضافة إيصالات التحصيل حسب أرقامها المسلسلة بموجب إستمارة صرف ؛ وتكون هذه الدفاتر عهدة شخصية لمن يتسلمها وتورد إلى المخازن فور الإنتهاء منها.

مادة (٦١)

- على أمين الخزينة إيداع كافة المتحصلات بحساب النادي بالبنك في اليوم التالي، ولا يجوز الاحتفاظ بها إلا في أيام الأجازات والعطلات الرسمية بالبنوك. ولا يجوز الصرف من الإيرادات مباشرة بأي حال من الأحوال.
- ويُراعى تطبيق القواعد الآتية بالنسبة لتوريد النقدية لخزينة الإيرادات :

١- أن يكون توريد النقدية بموجب أذونات توريد نقدية بأرقام مسلسلة على النموذج الخاص بذلك ويُحظر على أمين الخزينة قبول أى توريدات بدون إذن توريد.

٢- أن تقوم الإدارة المالية بتحرير أذون توريد نقدية إلى الخزينة ويوقع عليها من أمين الخزينة ويوضح عليها التوجيه المحاسبي الخاص بالمبلغ المورد.

٣- أن يقيد المحاسب قيمة هذه الأذونات فور استلام النقدية ويوقع على الأذونات بما يفيد استلامها. ويسلم أمين الخزينة لمورد النقدية إيصالاً برقم مسلسل موقع عليه بما يفيد توريد المبلغ.

٤- يجب أن تكون الشيكات الواردة كإيرادات شيكات مصرفية أو معتمدة من المصارف عدا الشيكات الصادرة من جهات حكومية أو قطاع عام، وتُسجل الشيكات في دفتر الشيكات المالية تحت التحصيل لحين الإضافة إلى حساب البنك.

مادة (٦٢)

- يتم الصرف من أموال النادي بموجب شيكات على البنك المودع به أموال النادي ما لم تصدر تعليمات مستديمة بخلاف ذلك، ويستثنى من ذلك الصرف من السلفة المؤقتة أو المستديمة.

مادة (٦٣)

- يجب أن تؤيد جميع المصروفات الخاصة بالنادي بالمستندات الأصلية اللازمة وترفق المستندات المؤيدة للصرف باستمارة اعتماد الصرف وتسجل بدفتر اليومية وفق الدورة المستندية، على أن تكون معتمدة ومستوفاة التوقيعات المطلوبة : (مدير حسابات النادي - مدير النادي ، وغيرهما) .

الفصل السابع

(القواعد الخاصة بالشيكات والسلف)

مادة (٦٤)

- **يتم إتباع الإجراءات التالية بالنسبة للصرف بموجب شيكات :**

١- الإدارة المالية بالنادي هي الجهة الوحيدة المختصة باصدار الشيكات وتسليمها.

٢- تحتفظ الإدارة المالية بدفاتر الشيكات .

٣- لا يصدر أي شيك إلا بموجب إذن صرف لصالح المستفيد ومشطوب (لأمره) .

٤- يقوم أحد العاملين بالإدارة المالية بتحرير الشيك من واقع البيانات بإذن الصرف.

٥- عند ورود كشف حساب البنك تجرى المطابقة بين الرصيد الدفتري والرصيد الموضح بكشف البنك في نهاية كل شهر.

٦- عند إلغاء شيك لأي سبب يحتفظ بالشيك الملغي بالإدارة المالية بعد التأشير عليه بما يفيد الإلغاء من : (مدير حسابات النادي - مدير النادي).

مادة (٦٥)

- **تتبع الإجراءات الآتية عند ورود شيكات للنادي :**

١- تُرسل الشيكات إلى الإدارة المالية بالنادي لفحصها وإصدار إذن التوريد.

٢- يتم مراجعة إذن التوريد وتوجيهه حسابياً قبل إرساله للخزينة .

٣- تُقيد الشيكات في دفتر خاص لذلك يبين فيه (رقم الشيك- تاريخ إصدار الشيك - المبلغ - البنك المسحوب عليه - الجهة أو الشخص الذى أصدر الشيك (الساحب) - العملة التى صدر بها الشيك - العملية موضوع الشيك).

٤- تُظهر الشيكات ، ويجب أن يكون التظهير في جميع الحالات لغرض إضافة القيمة إلى حساب جاري النادي بالبنك دون أي غرض آخر سواه .

٥- تُحرر حوافظ الإيداع لهذه الشيكات ثم تُرسل هذه الحوافظ مرفقاً بها الشيكات إلى البنك لإيداعها بالحساب الخاص بالنادي لديه ، ثم تُرسل حوافظ الإيداع إلى الإدارة المالية لإجراء القيود اللازمة .

مادة (٦٦)

- **تُتبع الإجراءات الآتية في حالة فقد أحد الشيكات :**

١- يتم التحقق من الإدارة المالية بأنه لم يسبق صرف الشيك من البنك قبل الإبلاغ عن فقد الشيك .

٢- يتم إخطار البنك بموجب خطاب رسمي من المجلس التنفيذي بإيقاف صرف الشيك مع تحديد قيمته وتاريخه ومبلغه وأسم المستفيد.

٣- يتم أخذ إقرار من المستفيد بإعادة الشيك إلى النادي في حالة العثور عليه.

٤- يُستخرج شيك بدلاً من الشيك المفقود بعد إتباع الخطوات السابق الإشارة إليها .

مادة (٦٧)

- في حالة تلقي النادي شيكات أو حوالات حكومية تقوم الإدارة المالية بإثباتها في سجل مُعد لذلك وإيداعها في حافظة وتسليمها للمسئول عن الخزينة الذي يقوم بإجراءات إيداعها في حساب النادي بالبنك المتعامل معها في نفس اليوم أو اليوم التالي على الأكثر .

مادة (٦٨)

- تخصص سلفة مستديمة للنادي يحددها المجلس التنفيذي على أساس متوسط الصرف خلال " ستة أشهر" يتم الصرف منها بمعرفة مدير النادي بما لا يجاوز ٣٠ ألف جنيه " ثلاثين ألف جنيه " .
- يتم إستعاضة السلفة بموجب شيك كلما قاربت على الإنتهاء.
- يتم الصرف من السلفة المستديمة بمعرفة مدير النادي على كافة المصروفات الضرورية والعاجلة الخاصة بأوجه النشاط اليومي والتى لا تتحمل إجراءات إصدار الشيكات والإعتماد ما عدا الأجور والمرتبات .
- يجب أن تؤيد المبالغ المنصرفة بالمستندات بأرقام مسلسلة لهذه المستندات حسب كل إذن صرف أو كل حالة صرف على حدة .
- فى حالة تعذر الحصول على المستندات اللازمة لعملية الصرف يتم تشكيل لجنة للشراء بواسطة مدير النادي .
- يتم إمساك سجل خاص بالسلفة يُسجل فيه كل عملية صرف وأرقام المستندات الدالة عليها ورقم إذن الصرف الخاص بها .
- تُسوى جميع السلف المستديمة فى نهاية كل سنة مالية ؛ على أن يتم توريد الفائض النقدي إلى الخزينة بموجب سند قبض .

مادة (٦٩)

- يجوز عند الضرورة القصوى وفى الحالات الطارئة غير المتكررة صرف مبالغ كسلفة مؤقتة (عهدة) على أن يتبع فى هذا الصدد الإجراءات التالية:
- تعد الجهة المختصة طلباً بالمبلغ المطلوب والغرض المخصص له وأسم صاحب عهدة السلفة المؤقتة، على أن يؤمن عليه لدى صندوق تأمين أرباب العهد.
- بعد إعتماد مدير النادي للطلب يُصرف المبلغ لصاحب عهدة السلفة المؤقتة بعد توقيعه بالإستلام على إيصال برقم مسلسل ويُثبت فى سجل لمتابعة عهدة السلفة المؤقتة حسب تسلسل الإيصالات وتواريخ الصرف .

- يجب تسوية عهدة السلفة المؤقتة خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ صرفها – وإذا تعذر ذلك فيقوم المختص بموافاة مدير النادي بمبررات عدم التسوية والموعد المنتظر أن تتم فيه هذه التسوية على ألا تزيد مدة التسوية بأي حال من الأحوال على أسبوعين من تاريخ صرف عهدة السلفة المؤقتة.

- يُحظر صرف عهدة سلفة جديدة مؤقتة للشخص الواحد قبل تسوية عهدة السلفة السابق صرفها لأى غرض إلا فى حالات الضرورة القصوى.

الفصل الثامن
(مسئولية أمناء الخزن والعهد)

مادة (٧٠)

- **يعتبر أمناء الخزينة والعهد مسئولون مسئولية كاملة عما فى عهدتهم من نقود أو شيكات أو أي أوراق مالية ذات قيمة نقدية ويحظر عليهم الآتي:**
  - صرف أى مبالغ نقدية من عهدتهم دون توقيع إيصال صرف مؤقت من العهدة من طرف المستلم.
  - صرف أى سلف من عهدتهم للعاملين بالنادي.
  - الإحتفاظ فى الخزينة بأي مبالغ أو شيكات أو محررات " ذات قيمة " لا تخص النادي.

مادة (٧١)

- يحظر على المسئول عن الخزينة قبول أي مبالغ إلا بموجب أمر توريد وكذا صرف أي مبالغ إلا بموجب إذن صرف بعد إعتمادها من مدير النادي والإدارة المالية.

- يقوم أمين الخزينة بإمساك دفتر لقيد حركة الخزينة من وارد ومنصرف ويتم ترصيد الدفتر فى نهاية اليوم، ويطابق الرصيد مع النقدية الفعلية بالخزينة، ويتم إعتماد حركة الخزينة اليومية من الإدارة المالية.

- يتم الجرد على الخزينة بصورة دورية أو مفاجئة بمعرفة الإدارة المالية وعند وجود عجز بالخزينة يقوم المسئول عن الخزينة بسداده فوراً - ولا يمنع ذلك من توقيع الجزاءات اللازمة إذا اقتضى الأمر؛ أو اتخاذ أى إجراءات قانونية أخرى ضده ، وفى حالة وجود زيادة بالخزينة يتم إثباتها وقيدها لحساب الإيرادات الأخرى فى حالة عدم معرفة مصدر الزيادة .

الفصل التاسع
(القواعد الخاصة بالمخازن)

مادة (٧٢)

- يراعى بالنسبة للمخازن المغلقة إحكام الغلق وسلامة الحوائط والأسقف والنوافذ وتأمين مداخلها .

مادة (٧٣)

- يحدد المجلس التنفيذي للنادي الأماكن المناسبة للتخزين طبقاً للإحتياجات المطلوبة لذلك ؛ ويكون لكل نادي مخزن أو أكثر إذا اقتضت حاجة العمل ذلك .

مادة (٧٤)

- تتخذ الإجراءات اللازمة لتوفير الحراسة المستمرة على المخازن ويتولى قسم الأمن بالنادي مسئولية الإشراف عليها .

مادة (٧٥)

- رئيس قسم المخازن هو المسئول عن مخازن النادي والإشراف عليها وتنفيذ القواعد المنظمة فى هذا الشأن وتوفير كافة الإحتياجات الحالية والمستقبلية اللازمة للمخازن والتنبيه بالشراء فى الوقت المناسب وضبط حركة الأصناف واستيفاء السجلات وتحديد العاملين الذين سيشتركون معه فى الجرد السنوي والجرد المفاجئ على الأصناف حتى لا تتعرض أموال النادي للتلف أو السرقة أو الضياع.

مادة (٧٦)

- على مسئول المخازن أن يثبت حركة المخازن أولاً بأول فى الدفاتر المخزنية وبطاقات الأصناف وإجراء المطابقة الشهرية بين دفاتره والدفاتر الموجودة بالإدارة المالية ، وأن يراعي تخزين الأصناف بطريقة سليمة من ناحية تنظيمها وترتيبها وصيانتها وإخطار رئيسه بالأصناف التى تكون عرضة للتلف نتيجة سوء التخزين أو طول المدة لإمكانية التصرف فيها فى الوقت المناسب مع مراعاة مبدأ الوارد أولاً يُصرف أولاً.

مادة (٧٧)

- لا يجوز أن يحتفظ مسئول المخزن بأصناف أو مهمات لا تخص النادي أو تتعلق بأعماله إلا بإذن خاص من مدير النادي ، وفى هذه الحالات يجب إثبات ذلك فى سجلات المخازن تحت اسم بضاعة " ملك الغير ".

مادة (٧٨)

- يكون شراء السلع والمواد المستهلكة يومياً والتى لا تقبل التخزين بمعرفة لجنة يشكلها مدير النادي بالتنسيق مع المدير المالي ويعتمدها رئيس المجلس التنفيذي للنادي وذلك للنزول إلى الأسواق والحصول على أفضل الأصناف وأنسب الأسعار على أن تكون تحت رقابة وإشراف المدير المالي.

مادة (٧٩)

- تسرى القواعد المنظمة للائحة المخازن على جميع الأندية الخاضعة لتلك اللائحة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص فى هذه اللائحة .

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
الوزير

الفصل العاشر
(أحكام ختامية)

مادة (٨٠)

- تطبق أحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، والقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون العمل، والقانون رقم ١٠٩ لسنة ١٩٧١ بشأن هيئة الشرطة، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية، واللائحة المالية للموازنة والحسابات، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (٨١)

- لا يجوز تفسير أي مادة من مواد هذه اللائحة على نحو يخالف أحكام القانون رقم ١٠٩ لسنة ١٩٧١ في شأن هيئة الشرطة والتعليمات المستديمة المنظمة للعمل بوزارة الداخلية.

مادة (٨٢)

- يتولى المجلس الأعلى إصدار القرارات التنفيذية والتكميلية اللازمة لتطبيق أحكام هذه اللائحة فيما لم يرد بشأنه نص فيها، كما يختص بإصدار القرارات اللازمة بتشكيل جميع المجالس التنفيذية لجميع أندية وفنادق ضباط الشرطة الحالية أو التي سيتم إنشاؤها بعد العمل بأحكام هذه اللائحة.

٢٠١٩/٩/١٥

محمود توفيق

وزير الداخلية