

## النظام الأساسي لمؤسسة

.....

## المشهرة بموجب القرار الوزاري

رقم (.....) لسنة ..... بتاريخ: ...../...../..... م

والمقيدة تحت رقم (.....) بسجلات إدارة الجمعيات ذات النفع العام

بوزارة تنمية المجتمع

والمرخصة من دائرة تنمية المجتمع – رخصة رقم: .....

الصادرة بتاريخ: ...../...../..... م

## مادة ( 1 )

### تعريف

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة تنمية المجتمع.

الوزير: وزير تنمية المجتمع.

السلطة المحلية: السلطة المحلية المختصة بشؤون الجمعيات ذات النفع العام والتي يقع في دائرة

اختصاصها مقر الجمعية أو أي فرع من فروعها فيما يتعلق بنشاط هذا الفرع.

القانون: القانون الاتحادي رقم 2 لسنة 2008 في شأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام

وتعديلاته بالمرسوم بقانون اتحادي رقم 35 لسنة 2020.

المؤسسة: كل مؤسسة تتكون من مؤسس واحد أو مجموعة من المؤسسين تنشأ لمدة محددة أو غير محددة

وذلك بتخصيص مال لتحقيق غرض من الأغراض الواردة في المادة (2) من القانون دون أن تهدف إلى الربح

المادي.

المؤسسين: هو كل شخص أو أكثر قام بتخصيص أموال نقدية أو في تأسيس المؤسسة أو انضمام اليهم بعد

التأسيس من خلال مساهمته بجزء من أمواله أو ورثتهم وانطبقت عليه الشروط المطلوبة وهم السلطة

العليا في المؤسسة.

النظام: النظام الأساسي لمؤسسة.....

المجلس: هم مجموعة من الأشخاص الطبيعيين والذين يتم تعيينهم من قبل المؤسسين ليتولوا الإشراف

على إدارة المؤسسة ويتم تسميتهم بمجلس الأمناء في المؤسسة.

## مادة ( 2 )

### اسم المؤسسة ومقرها ونطاق عملها وأهدافها

إنه في يوم ..... الموافق : ..... / .... / 20. ميلادية، اتفق الموقعون على النظام الاساسي للمؤسسة  
ومن ينضم إليهم من المؤسسين على الاتي:  
مؤسسة أهلية باسم : .....  
مقرها الرئيسي إمارة : .....  
ونطاق عملها الجغرافي : دولة الامارات العربية المتحدة.  
مدة المؤسسة: مدة المؤسسة.....(محددة/غير محددة) ، وتبدأ من تاريخ صدور قرار الوزير بإشهارها  
وفقاً للأحكام المنصوص عليها للقانون رقم (2) لسنة 2008 وتعديلاته.  
الشخصية الاعتبارية : تكتسب المؤسسة شخصيتها الاعتبارية بإتمام إجراءات الاشهار من الوزارة  
والترخيص من السلطة المحلية طبقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 في شأن الجمعيات  
والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام وتعديلاته.

## مادة ( 3 )

### أهداف المؤسسة

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

#### مادة (4)

تلتزم المؤسسة بأحكام القانون الاتحادي رقم ( 2 ) لسنة 2008 في شأن الجمعيات والمؤسسات الاهلية ذات النفع العام وتعديلاته، وبما تصدره الوزارة والسلطة المحلية من قرارات تنظيمية في هذا المجال وبكافة القوانين واللوائح المعمول بها بدولة الإمارات العربية المتحدة.

#### مادة (5)

يجوز للمؤسسة :

1. التمثيل في المشاركات خارج الدولة كالمؤتمرات أو الندوات أو الاجتماعات أو اللقاءات وذلك بعد موافقة الوزارة، وعلى الوزارة أو السلطة المحلية الرد على طلب الموافقة خلال خمسة عشر يوم، ويعتبر عدم الرد على الطلب بمثابة رفض له.
2. الانتساب أو الاشتراك أو الانضمام أو التعامل أو ممارسة أية أنشطة مع أية جمعية أو هيئة مقرها خارج الدولة وذلك بعد موافقة السلطة المحلية والترخيص لها بذلك من الوزارة.
3. عقد مؤتمرات أو ندوات أو لقاءات أو فعاليات، التي يشارك فيها أشخاص من خارج الدولة وذلك بعد موافقة السلطة المحلية وتصريح الوزارة.

#### مادة (6)

للوزارة بالتنسيق مع السلطة المحلية حق الإشراف على برامج المؤسسة ومشروعاتها في نطاق أغراضها المحددة في هذا النظام.

## مادة (7)

لايجوز للمؤسسة الخروج عن الأغراض المحددة في هذا النظام، ويحظر عليها وعلى أعضائها التدخل في السياسة أو الأمور التي تمس أمن الدولة ونظام الحكم فيها أو إثارة المنازعات الطائفية أو العنصرية أو الدينية وتلتزم بكافة القوانين واللوائح المعمول بها في الدولة وما تصدره الوزارة والسلطة المحلية من قرارات وتعاميم في هذا الشأن.

## مادة (8)

### إدارة المؤسسة

#### صلاحيات المؤسسين:

يتمتع المؤسسين بكافة الصلاحيات الممنوحة للجمعيات العمومية العادية وغير العادية في الجمعيات ذات النفع العام وهي:

1. الموافقة على تقرير مجلس الأمناء عن أعماله في السنة المنتهية وبرامج النشاط و خطة العمل للعام الجديد.
2. اعتماد مشروع الميزانية للعام الجديد والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية.
3. تعيين مجلس الأمناء أو شغل المراكز الشاغرة.
4. اختيار مدقق الحسابات وتحديد مكافأته.
5. منح الرئاسة الفخرية للمؤسسة بناءً على توصية من مجلس الأمناء لمن يُرى فيه الكفاءة على تحقيق أهداف المؤسسة.
6. اسقاط العضوية عن واحد أو أكثر من أعضاء المجلس.
7. البت في الاستقالات المقدمة من كل أو بعض أعضاء مجلس الأمناء إذا كان من شأن الاستقالة الإخلال بالنصاب القانوني للمجلس وشغل المراكز الشاغرة إذا كان ذلك ضرورياً للحفاظ على النصاب القانوني للمجلس.

8. اقتراح اندماج المؤسسة في مؤسسة أخرى مماثلة لها في الأغراض ويعتبر اقتراح الاندماج بمثابة طلب انضمام توافق عليه المؤسسة المراد الاندماج فيها بإجراءات مماثلة ويجب أن يتضمن قرار الموافقة على الاندماج إجراءات التنفيذ وأثاره.
9. إبطال أي قرار من قرارات المجلس.
10. تعديل النظام الأساسي للمؤسسة بعد موافقة السلطة المحلية والوزارة ، والتي عليها الرد على طلب التعديل خلال ثلاثين يوماً من تقديمه.
11. تصفية المؤسسة تصفية اختيارية، على أن يصدر قرار التصفية من الوزارة ويحدد القرار طريقة التصفية وكيفية التصرف في هذه الأموال والمستندات والجهة التي تؤول إليها الأموال عند عدم النص على ذلك في النظام الأساسي للمؤسسة أو تعذر تنفيذ ما نص عليه في هذا النظام.
12. قبول أو إضافة مؤسسين إلى المؤسسة بعد موافقة الوزارة والسلطة المحلية مع مراعاة المادة (31) من هذا النظام.

#### مادة (9)

#### مجلس الأمناء

يتولى الإشراف على المؤسسة مجلس يسمى "مجلس الأمناء" ويعتبر السلطة العليا في المؤسسة من بعد المؤسسين، ويتم تعيينهم من قبل المؤسسين بقرار يدون في محضر اجتماع المؤسسين لإدارة شؤون المؤسسة ولتوفير السبل اللازمة للقيام بأنشطتها وتحقيق أغراضها على أن يتضمن المحضر وقرار تعيين البنود التالية:

1. يتكون مجلس الأمناء من ..... ( ) عضواً / أعضاء، على أن يكون العدد فردي ولا يقل العدد عن (5) خمسة أعضاء.
2. يتم تحديد مدة دورة مجلس الأمناء ل..... ( ) سنة / سنوات، على أن لا تزيد مدة عضويتهم عن أربع سنوات، و(يجوز/لا يجوز) تجديد عضويتهم لمدة مماثلة ما لم يصدر المؤسسين قراراً بحل المجلس وتعيين أعضاء مجلس أمناء من أشخاص آخرين.
3. يتم تسمية أعضاء مجلس الأمناء المرتبطين بمناصب التالية:  
○ رئيس مجلس الأمناء.

○ نائب رئيس مجلس الأمناء .

○ أمين السر .

○ أمين الصندوق .

○ .....

○ .....

وباقى المناصب الأخرى وفقاً لما يرد فى هذا النظام.

4. يتم إخطار الوزارة والسلطة المحلية خلال (7) سبعة أيام بقرار تعيين مجلس الأمناء مع نسخة من محضر اجتماع المؤسسين.

#### مادة (10)

##### شروط أعضاء المجلس

يشترط فى عضو مجلس الامناء ما يلي:

1. أن يكون من مواطنى دولة الإمارات العربية المتحدة.
2. ألا يقل سن العضو عن 21 سنة ميلادية عند تعيينه.
3. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
4. أن يكون لديه الخبرة الكافية أو المؤهل التعليمي أو المهني للمساهمة بشكل فعال فى تحقيق أنشطة وبرامج المؤسسة.
5. أن يكون محمود السيرة حسن السلوك ولم يسبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

#### مادة (11)

##### واجبات أعضاء المجلس

1. الالتزام بالقانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 فى شأن الجمعيات والمؤسسات الاهلية ذات النفع العام وتعديلاته.

2. العمل على تحقيق أهداف المؤسسة وتجنب كل ما يضر بالغيرأوبكيان المؤسسة أو يسيء إلى سمعتها.

3. الإلتزام بالنظام الأساسي للمؤسسة واللوائح الداخلية وقرارات مجلس الأمناء وتنبية المجلس بأية مخالفة.

4. التعاون مع مجلس الأمناء وتنفيذ ما يكلفه به من مهام.

#### مادة (12)

#### اختصاصات المجلس

مجلس الأمناء هو الجهة المسؤولة عن إدارة المؤسسة وتصريف كافة أمورها وشؤونها واعتماد خططها وبرامجها السنوية والمستقبلية واتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق أغراضها في حدود أحكام قانون نظامها الأساسي ويصدر المجلس قراراته بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه (النصف + 1)، ويتولى المجلس بشكل خاص ما يلي :

1. تنفيذ القرارات الصادرة من المؤسسين.
2. اعتماد الخطة الاستراتيجية السنوية والتشغيلية للمؤسسة " الميزانية التقديرية " والتي تشمل جميع البرامج والشؤون المالية والأنشطة والفعاليات على مدار السنة الخطط العملية والفنية والمالية.
3. إدارة المؤسسة والإشراف سير تنفيذ خطط العمل والتقارير الإدارية والفنية وتقارير النشاطات التابعة للمؤسسة.
4. اعتماد اللوائح التي تنظم أعمال المؤسسة (الإدارية والمالية والفنية) والتي تكفل حسن سير العمل في المؤسسة.
5. اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة وسلم الصلاحيات وأية تعديلات تطرأ عليه.
6. تعيين مدير عام للمؤسسة وتحديد صلاحياته ومسؤولياته و تحديد أجره، أو عزله أو إقالته أو قبول استقالة مدير عام المؤسسة.
7. تعيين الموظفين وتحديد مهامهم ورواتبهم ومتابعة أعمالهم، وتوقيع الجزاءات التأديبية بحقهم.
8. اختيار مدقق الحسابات وتحديد مكافأته.
9. النظر في التوصيات والاقتراحات المرفوعة إليه وتقدير ما يراه مناسباً بشأنها وذلك كله شريطة التقيد بأهداف المؤسسة والمبادئ الأساسية التي تقوم عليها.



10. اعتماد التقرير الإداري للمؤسسة للسنة المالية المنتهية وبرامج وخطط العمل للسنة القادمة تمهيدا لاعتمادها من المؤسسين وموافاة الوزارة والسلطة المحلية بنسخة معتمدة منهما سنوياً.
11. اعتماد الحساب الختامي للمؤسسة عن السنة المالية المنتهية شاملاً حسابات الفروع، ومشروع الموازنة التقديرية للسنة القادمة تمهيدا لاعتمادها من المؤسسين وموافاة الوزارة والسلطة المحلية بنسخة معتمدة منهما سنوياً.
12. تحديد البنوك التي تتعامل معها المؤسسة بعد موافقة الوزارة والسلطة المحلية.
13. إقرار إنشاء لجان للمؤسسة وفق مقتضيات الحاجة والبت فيما تقدمه من توصيات.
14. افتتاح أفرع ومراكز للمؤسسة داخل الدولة وتعيين المسؤولين عنها، بعد موافقة المؤسسين والوزارة والسلطة المحلية.
15. دراسة التعديلات أو الإضافات المقترحة على النظام الأساسي للمؤسسة وبما لا يتعارض مع أهدافها وبعد موافقة المؤسسين واعتمادها من الوزارة والسلطة المحلية.

#### مادة (13)

#### اختصاصات رئيس المجلس

يعتبر رئيس مجلس الأمناء الممثل القانوني للمؤسسة أمام القضاء وأمام الغير وتكون له الإختصاصات التالية :-

1. يرأس اجتماعات المجلس وإدارة النقاشات فيها.
2. ممارسة الصلاحيات المالية المخصصة له من توقيع الشيكات والحوالات الخاصة ومراجعة التقارير المالية وربطها بتنفيذ الخطط والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
3. توقيع المراسلات الخاصة بعمل المؤسسة.
4. تمثيل المؤسسة أمام جميع الهيئات الرسمية داخل الدولة.
5. إبرام وتوقيع العقود والاتفاقيات بعد اعتمادها من المجلس .
6. أي أعمال أخرى يكلف بها من قبل المؤسسين.

## مادة (14)

### اختصاصات نائب رئيس المجلس

1. يمارس اختصاصات الرئيس في حالة غيابه أو بتكليف منه.
2. أي أعمال أخرى يكلف بها من مجلس الأمناء.

## مادة (15)

### اختصاصات أمين السر

1. تحديد المواضيع المراد بحثها في جدول اجتماعات المجلس وجدول اجتماعات مع المؤسسين حسب أهميتها.
2. إعداد الدعوة واتخاذ الإجراءات اللازمة لاجتماع مجلس الأمناء واجتماعات مع المؤسسين وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها في السجلات المعدة لذلك.
3. استلام الرسائل الخاصة بالمؤسسة والقيام بالرد عليها بعد عرضها على مجلس الأمناء.
4. الاشراف على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء.
5. تنظيم الأعمال الكتابية والسجلات وحفظ المستندات.
6. رفع التقارير المطلوبة من مجلس الأمناء لمناقشتها.
7. تعميم القرارات التي يرى مجلس الأمناء تعميمها ونشرها في لوحة الإعلانات.
8. إعداد التقرير الإداري السنوي ورفعها إلى مجلس الأمناء تمهيداً لاعتماده من المؤسسين.
9. حضور ومتابعة عمل اللجان المشكلة من المجلس.
10. القيام بالأعمال الإدارية اللازمة لتسيير أعمال ونشاطات المؤسسة الإدارية.
11. اقتراح النظم واللوائح ورفع التوصيات لإعتماده من مجلس الأمناء.
12. أي أعمال أخرى يكلف بها من قبل المجلس.

## مادة (16)

### اختصاصات أمين الصندوق

1. الإشراف ومتابعة تحصيل الموارد المالية للمؤسسة وبحث عن مصادر لتمويل المؤسسة وتنمية مواردها واليات الاستدامة المالية.
2. تنفيذ قرارات مجلس الامناء من الناحية المالية والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللوائح الداخلية.
3. التوقيع مع الرئيس أو نائبه على الشيكات الصادرة باسم المؤسسة.
4. الإشراف ومتابعة حسابات الجمعية وتنظيمها وحفظ جميع الأوراق والمستندات التي تتعلق بالشؤون المالية بعهدته بمقر المؤسسة.
5. صرف رواتب الموظفين وقوائم المشتريات على مختلف أنواعها طبقاً للائحة الداخلية.
6. تقديم تقرير مالي كل شهر الى مجلس الامناء.
7. التحقق من أوجه صرف السلفة المستديمة.
8. إعداد مشروع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية وإعداد مشروع الميزانية التقديرية للسنة المقبلة وعرضهما على مجلس الامناء تمهيداً لاعتمادها من المؤسسين.
9. أي أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء.

## مادة (17)

مجلس الأمناء مسؤول مسؤولية تضامنية أمام الوزارة او السلطة المحلية وقبل الغير عن أي مخالفة للقانون أو لهذا النظام.

يحظر على عضو مجلس الأمناء الجمع بين عضوية مجلس أمناء المؤسسة وعضوية مجلس أمناء أو إدارة مؤسسة أو جمعية ذات نفع عام تستهدف تحقيق نفس أهداف المؤسسة، ويجوز للوزير الاستثناء من هذا البند بطلب من المؤسسة.

## مادة (18)

### اجتماعات المجلس

يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة كل شهر، ويجوز دعوة المجلس للإنعقاد بصورة إستثنائية كلما دعت الحاجة وفق الإجراءات التالية :

1. يقوم أمين سر المجلس بالإشراف على آلية الدعوة لاجتماع المجلس.
2. يضع أمين السر جدول الأعمال لكل جلسة بحسب المسائل الأمين السر مناقشتها، ولكل عضو في المؤسسة الحق في تضمين مسائل جديدة على جدول الأعمال وتسليمها قبل موعد الاجتماع بفترة كافية.
3. لا تكون اجتماعات المجلس قانونية إلا بحضور أكثر من نصف عدد الأعضاء على أن يكون بينهم الرئيس أو نائبه.
4. يكون لكل عضو في مجلس الأمناء صوت واحد، وتصدر جميع قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
5. في حالة وجود مسألة طارئة وتعذر دعوة أعضاء المجلس ودعت الحاجة الي اتخاذ قرار عاجل فيتم تمرير القرار على جميع أعضاء المجلس بأي وسيلة من الوسائل المعتمدة في المؤسسة ويعتبر القرار نافذاً حال الموافقة بأغلبية أعضاء المجلس على أن يتم توثيق ذلك في سجلات المؤسسة.
6. تدون مناقشات وقرارات المجلس في محاضر تسجيل وتحفظ عن طريق أمين السر في سجل خاص يثبت فيه عدد الحضور والغائبين.
7. لمجلس الأمناء الحق في أن يدعو إلى اجتماعاته المستشارين والشركات المختصة والخبراء والفنيين وذوي الاختصاص ويكون رأيهم استشارياً.

## مادة (19)

لا يجوز لأي من أعضاء المجلس المشاركة في الاجتماعات والتصويت على القرارات التي يكون له فيها مصلحة قائمة أو محتملة كما يتعين على أعضاء المجلس التصريح في بداية الاجتماعات عن أية مصلحة لهم في أي من الأعمال المدرجة على جدول الأعمال، أو في أول فرصة يتبين فيها وجود المصلحة المشار إليها.

## مادة (20)

### زوال صفة العضوية عن عضو المجلس

تسقط العضوية عن عضو المجلس في الحالات التالية :-

1. الوفاة.
2. الاستقالة.
3. إذا تغيب العضو عن حضور (3) ثلاثة إجتماعات متتالية بدون عذر مقبول .
4. العجز العقلي أو الجسدي الذي يؤثر على قيام العضو بمهامه.
5. إذا أدين بحكم نهائي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
6. إذا فقد شرطاً من شروط عضوية مجلس الأمناء المنصوص عليها في (9) الحادية عشر من هذا النظام.
7. إذا أخل بكل أو بعض واجباته المنصوص عليها في المادة (10) الثانية عشر من هذا النظام.
8. إذا قام بأي عمل أو تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالمؤسسة.
9. إذا استغلّ عضويته في المجلس لتحقيق منفعة شخصية.

يكون إسقاط العضوية عن العضو للأسباب المذكورة في البنود من (2-8) بناءً على توصية من مجلس الأمناء وموافقة المؤسسين، ولا يعتد بالإستقالات المسببة من أي عضو من أعضاء المجلس قبل البت فيها وقبولها من قبل المؤسسين.

## مادة (21)

إذا سقطت العضوية عن أي عضو من أعضاء المجلس لأي سبب، وجب على المؤسسين تعيين من يحل محله خلال شهر من تاريخ سقوط العضوية.

## مادة (22)

يحظر على عضو المجلس أن يتعاقد باسم المؤسسة أو يتحدث بإسمها ما لم يكن مفوضاً بذلك من المجلس أو بموجب هذا النظام الأساسي.

#### مادة (23)

يقوم رئيس المجلس بإخطار الوزارة والسلطة المحلية بكل تغيير يطرأ على أعضاء المجلس خلال (7) سبعة أيام من تاريخ التغيير.

#### مادة (24)

##### مدير عام المؤسسة

يجوز لمجلس الأمناء تعيين مدير عام للمؤسسة من بين أعضائه أو من غيرهم للقيام بالأعمال التنفيذية الداخلية للمؤسسة وعلى الأخص الإشراف على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإنماء وتعيين الموظفين وتوقيع الجزاءات التأديبية عليهم، وعلى المجلس الأمناء تحديد صلاحياته وأختصاصاته.

#### مادة (25)

يجب أن تتوافر في المدير العام كافة الشروط الواجب توافرها في أعضاء مجلس الأمناء والمنصوص عليها في المادة رقم (10) من هذا النظام فيما عدا الشرط الأول منها.

#### مادة (26)

لا يجوز للمدير أن يقوم بأي تصرف أو يمارس عملاً يتعارض مع مصالح المؤسسة، ويكون مسؤولاً أمام المجلس عن أعماله، وله حق حضور اجتماعات المجلس دون أن يكون له صوت في القرارات ما لم يكن عضواً في المجلس.

## مادة (27)

على المجلس موافاة الوزارة والسلطة المحلية بنسخة من قرار تعيين المدير العام للمؤسسة والصلاحيات الممنوحة له، خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ التعيين.

## الفصل الخامس

### الشؤون المالية

## مادة (28)

تبدأ السنة المالية للمؤسسة في الأول من يناير من كل عام وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من نفس العام، ماعدا السنة الأولى فتبدأ من تاريخ الإشهار وتنتهي في آخر ديسمبر من نفس السنة.

## مادة (29)

### الموارد المالية للمؤسسة

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من الآتي :

1. الأموال التي يخصصها المؤسسين أو ورثتهم للمؤسسة حسب المادة رقم (30) من هذا النظام.
2. حصيلة إيرادات الأنشطة والخدمات والاستثمارات.
3. التبرعات والهبات والوصايا والإعانات التي تتلقاها المؤسسة وفقاً للتشريعات السارية في هذا الشأن.

## مادة (30)

### تخصيص أموال المؤسسة

تم تخصيص الأموال من قبل المؤسسين ( سنوياً / لمرة واحدة)، على أن يتم إيداعها في الحساب المصرفي بإسم المؤسسة لتحقيق أهدافها:

م	أسماء المؤسسين	قيمة التخصيص	دورية التخصيص
1			
2			
3			
4			
5			

#### مادة (31)

##### زيادة رأس مال المؤسسة

يجوز للمؤسسة زيادة الأموال المخصصة لها لتحقيق ذات الأغراض المحددة في نظامها الأساسي عن طريق تخصيص أموال إضافية من قبل المؤسسين أو ورثتهم ويتم ذلك بتخصيص المال وقيده في سجلات المؤسسة الأهلية بعد إخطار الوزارة والسلطة المحلية ببيان تفصيلي بالأموال الإضافية.

#### مادة (32)

##### إستثمار أموال المؤسسة

يجوز للمؤسسة بعد موافقة الوزارة والسلطة المحلية إستثمار أموالها التي تزيد على احتياجاتها استثماراً مأموناً بما يتفق وأهدافها، ودون الإتجار أو الدخول في مضاربات مالية وذلك من أجل دعم وتنمية عوائدها المالية ويساعدها على تحقيق أغراضها.



### مادة (33)

على المؤسسة أن تودع أموالها النقدية بأسمها لدى واحد أو أكثر من المصارف الوطنية العاملة في الدولة الذي يختاره المجلس.

على المؤسسة أن تخطر الوزارة والسلطة المحلية باسم المصرف ومقره ورقم الحساب خلال (10) عشرة أيام من تاريخ فتح الحساب أو تغيير المصرف.

### مادة (34)

أموال المؤسسة مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها، ولا يجوز إنفاقها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها.

### مادة (35)

مع مراعاة القرار الوزاري رقم (193) لسنة 1999 في شأن النظام المالي الموحد للجمعيات ذات النفع العام وتعديلاته، والقرارات الأخرى ذات الصلة تطبق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة وفقاً للمعايير الدولية المتعارف عليها.

### مادة (36)

مع مراعاة الإختصاصات الواردة لمناصب مجلس الأمناء يصدر مجلس الأمناء في أول اجتماع له قراراً بتحديد الأشخاص المخولين بإدارة وتشغيل حسابات المؤسسة، بما في ذلك الإيداع فيها والسحب منها وتوقيع الشيكات والتحويلات المصرفية على أن يكونوا من أعضاء المجلس أو الموظفين القياديين بالمؤسسة (( المواطنين ))، ويبلغ القرار إلى الوزارة والسلطة المحلية فور صدوره أو إجراء أي تغيير فيه.

#### مادة (37)

تخضع المؤسسة لرقابة الوزارة والسلطة المحلية من النواحي المالية وذلك للتثبت من أوجه الإنفاق وسلامة توجيه مواردها المالية والعينية للأغراض والمشروعات التي تقوم بها المؤسسة طبقاً لنظامها الأساسي ، وللوزارة والسلطة المحلية في سبيل ذلك الإطلاع على دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومستنداتها، وعلى المؤسسة تقديم أية معلومات أو بيانات أو مستندات يطلبها ممثلي الوزارة أو السلطة المحلية مع تسهيل مهمتهم عند زيارتهم للمؤسسة وتمكينهم من أداء مهامهم على الوجه المطلوب.

#### مادة (38)

يجوز للمؤسسة قبول هبات أو وصايا أو إعانات أو جمع تبرعات وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2021 في شأن تنظيم التبرعات.

#### مادة (39)

لا يجوز للمؤسسة التبرع نقداً أو عينياً لأية جهة خارج الدولة إلا وفق التشريعات السارية في هذا الشأن.

#### مادة (40)

يكون للمؤسسة حساب ختامي مستقل وموحد يشمل كافة تعاملات المؤسسة وفروعها داخل الدولة.

#### مادة (41)

##### مكتب تدقيق الحسابات الخارجي

يلتزم المؤسسين بإصدار قراراً بتعيين مكتب تدقيق الحسابات الخارجي معتمد وفقاً للتشريعات السارية في الدولة سنوياً ويحدد قرار التعيين مكافأته ويختص مدقق الحسابات الخارجي بما يلي:-

1. يتولى مدقق الحسابات مراجعة وفحص دفاتر وسجلات المؤسسة ومستندات المؤسسة المالية والإدارية وحساباتها الختامية وله حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته

وعليه التأكيد من موجودات وممتلكات المؤسسة والتزاماتها ويتعين على مجلس الأمناء أن يمكنه من كل ما تقدم.

2. في حالة عدم تمكن المدقق من أداء مهامه فعليه أن يقدم تقريراً إلى المؤسسين لاتخاذ إجراءات تمكينه فإذا لم يتخذ المؤسسين الإجراءات اللازمة لتسيير مهمته فعلى مدقق الحسابات إخطار الوزارة والسلطة المحلية بنسخة من التقرير.

3. اتباع الضوابط والقواعد المنصوص عليها في النظام المالي الموحد للجمعيات التدقيق دون الاخلال بمعايير التدقيق والرقابة والمبادئ المحاسبية الدولية المتعارف عليها.

4. التحقق من أرصدة الحسابات خارج الميزانية (السلف ، الأمانات ، العهد ، ..... إلخ) في نهاية السنة المالية للمؤسسة.

5. تقديم حساب ختامي وميزانية عمومية موحدة عن المركز المالي للمؤسسة وفروعها خلال مدة لاتتجاوز الأربعة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية كما يقدم إلى مجلس الأمناء أي بيانات مالية أو إيضاحات تطلب منه، وعليه أن يحضر اجتماع مجلس الأمناء الذي سيتم فيه مناقشة التقرير تمهيداً لعرضه على المؤسسين والوزارة والسلطة المحلية.

6. إذا قصر مدقق الحسابات في أداء واجباته فلمجلس الأمناء رفع تقرير للمؤسس لاتخاذ ما يراه مناسباً.

#### مادة (42)

على مجلس الأمناء إعتقاد الحساب الختامي لكل سنة مالية من المؤسسين، على أن يشمل حساب الختامي كافة تعاملات المالية للمؤسسة وفروعها.

على مجلس الأمناء تقديم نسخه من الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية القادمة بعد اعتمادها من المؤسسين للوزارة والسلطة المحلية بعد انتهاء كل سنة مالية.

#### مادة (43)

##### سجلات ودفاتر المؤسسة

يجب أن تحتفظ المؤسسة في مقرها بسجلاتها ودفاترها والمستندات التالية :-

1. سجل محاضر اجتماعات مؤسسين ومجلس الأمناء مدعمة بالمحاضر.
2. سجل الوارد والصادر عن المؤسسة.
3. دفاتر الإيرادات والمصروفات مدعمة بالمستندات المعتمدة.
4. سجل أصول وممتلكات المؤسسة.
5. سجل صندوق المؤسسة وحركة حساباتها المصرفية وحسابات التسوية (الأمانات والسلف) وسجل الأصول الثابتة.
6. ويجب أن تشمل دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومطبوعاتها على اسم المؤسسة ورقم إشارتها ورقم ترخيصها من السلطة المحلية ودائرة نشاطها.

#### مادة (44)

تخضع المؤسسة لإشراف ورقابة الوزارة والسلطة المحلية من النواحي المالية وذلك للتحقق من أوجه الإنفاق وسلامة توجيه مواردها المالية والعينية للأغراض والمشروعات التي تقوم بها المؤسسة طبقاً لنظامها الأساسي، وللوزارة والسلطة المحلية في سبيل ذلك الإطلاع على دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومستنداتها.

#### مادة (45)

##### الفروع

يجوز لمجلس الأمناء أن ينشئ فروعاً ومراكز لها داخل الدولة، بعد موافقة (المؤسس أو المؤسسين) والحصول على الموافقة المبدئية من السلطة المحلية للإمارة التي ترغب المؤسسة بفتح فرع فيها، وتقوم المؤسسة بتقديم الطلب للوزارة والسلطة المحلية متضمناً النظام الأساسي للفروع التابعة للمؤسسة وتحدد طريقة تكوين الفروع أو المراكز واختصاصاتها وإدارتها وغير ذلك من الأحكام، على أن يتم إعتقاد ذلك النظام من قبل الوزارة والسلطة المحلية.

#### مادة (46)

##### حل وتصفية المؤسسة إختيارياً

يقتصر حل المؤسسة حلاً إختيارياً على المؤسسين أو ورثتهم وذلك بعد موافقة الوزارة بالتنسيق مع السلطة المحلية، وليس لمجلس الأمناء بعد وفاة المؤسسين اتخاذ أي قرار بحل وتصفية المؤسسة، وتكون إجراءات الحل والتصفية وفقاً للأحكام والقواعد المنصوص عليها في القانون.

#### مادة (47)

مع مراعاة أحكام القانون يجوز للوزير إصدار قرار بحل وتصفية المؤسسة، بناء على اقتراح من لجنة تشكل بقرار منه برئاسة وكيل الوزارة وعضوية أحد موظفيها وعضوين من السلطة المحلية وعضوين يختارهما الوزير في إحدى الحالات الآتية:

أ- إذا تبين أن أعمالها أصبحت غير محققة على وجه جدي للأغراض التي أنشئت من أجلها أو إنها عاجزة عن تحقيق هذه الأغراض.

ب- إذا تصرفت في أموالها في غير الأوجه المحددة لها.

ج- إذا أصبحت عاجزة عن الوفاء بتعهداتها المالية.

د- إذا رفضت التفتيش عليها أو قدمت بيانات غير صحيحة بقصد التضليل.

هـ- إذا ارتكبت مخالفة جسيمة لنظامها الأساسي أو لأحكام القانون.

ينشر قرار الحل والتصفيه في الجريدة الرسمية، وللمؤسس التظلم من قرار الحل والتصفيه خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ نشره، ويجب البت في التظلم بقرار مسبب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه ويخطر به المتظلم.

#### مادة (48)

يجوز للوزير بدلاً من حل المؤسسة وتصفيتها وتحقيقاً للصالح العام :-

1. أن يعين بقرار مسبب مجلس أمناء مؤقت وذلك لمدة (6) ستة أشهر قابلة للتجديد لمدة أخرى مماثلة.
2. أن يدمج المؤسسة في مؤسسة أخرى مماثلة في أغراضها على أن يصدر قرار الدمج من المؤسستين.

#### مادة (49)

لا يجوز للقائمين على شؤون المؤسسة بعد صدور قرار الحل أن يتصرفوا في أموالها وممتلكاتها ومستنداتها إلا بقرار من الوزارة وبالتنسيق مع السلطة المحلية يحدد طريقة تصفيتها وكيفية التصرف في هذه الأموال والممتلكات والمستندات والجهة التي تؤول إليها عند عدم النص على ذلك في النظام الأساسي للمؤسسة أو تعذر تنفيذ مانص عليه في هذا النظام.

#### مادة (50)

#### أحكام ختامية

يتم الرجوع للوزارة أو السلطة المحلية في حالة وجود غموض أو تفسير لمواد هذا النظام الأساسي.

مادة ( 51 )

مالم يرد بشأنه نص يتم الرجوع فيه الى نصوص القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 في شأن الجمعيات  
والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام وتعديلاته.

مادة ( 52 )

تسري أحكام هذا النظام على أعمال المؤسسة وتصرفاتها ذات الصلة وعلاقتها بالمؤسسات والمراكز  
والشركات القائمة حالياً أو التي سوف يتم تأسيسها وإنشائها لاحقاً.