

اللائحة المالية ١٤١٢
لمركز الخدمات الصيدلية
بكلية الصيدلة - جامعة الزقازيق
وحدة ذات طابع خاص

٠٠ نجلاء

اللائحة المالية

مادة (١)

السند القانوني

تنظم احكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمات الصيدلية - بكلية الصيدلة
جامعة الزقازيق باعتباره وحدة ذات طابع خاص لها استقلالها الفنى والمالى والإدارى والصادر بشأنه قرار
رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (١٣٧) في ٢١/٨/٢٠٠٧م ووفقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ من اللائحة
 التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .

(٢) مادة

أنشطة المركز

يشتمل المركز على الأنشطة الآتية :

١. نشاط الاستشارات والخدمات الصيدلية .
 ٢. نشاط الكشف والسيطرة على السموم والتلوث .
 ٣. نشاط التدريب والتعليم الصيدلي المستمر .
 ٤. نشاط التوثيق والمعلومات الدوائية .
 ٥. نشاط القياسات الدقيقة .
 ٦. نشاط بحوث التقنية الحيوية والدلائل المرضية .
 ٧. نشاط النباتات الطبية والعطرية .

مادة (٣)

أهداف المركز

يهدف المركز الى :

١. معاونة جامعة الزقازيق وكلية الصيدلة في القيام برسالتها في مجال تعليم الطلاب وتدريبهم في مجال البحث وتقديم الخدمات للمجتمع وتوثيق الروابط الثقافية والعلمية بين الجامعات والهيئات العلمية الأخرى .
 ٢. إجراء البحوث العلمية الهدافة إلى حل المشاكل الواقعية التي يواجهها النشاط الإنتاجي أو دور الخدمات أو موافق العمل المختلفة في المجتمع وخاصة تلك التي تتعلق بمبادرات الصيدلة والرعاية الصحية وحماية البيئة .

· معاونة النشاط الانتاجي بالاساليب العلمية التي تؤدي إلى تطوير وخلق أساليب جديدة يترتب عليها وفرة الإنتاج وتعدده وتحسين جودته في مجال عمل المركز .

٤. الإسهام في تدريب أفراد المجتمع وخاصة الصيادلة أو أفراد الرعاية الصحية على استخدام الأساليب العلمية والفنية الحديثة وتعليمهم ورفع كفايتهم الانتاجية في شتى المجالات .

٥. المساهمة في اكتشاف وحل المشاكل البيئية المختلفة .

٦. المساهمة في مكافحة السموم وتلوث البيئة .

مادة (٤) تشكيل مجالس الإدارة

يتولى إدارة المركز مجلس إدارة يشكل بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد ، وذلك على النحو التالي :

١: أ.د/ عميد الكلية
 ٢. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 ٣. خمسة من أعضاء هيئة التدريس بالاقسام التالية
 (قسم الفارما كولوجي - الكيمياء الطبية - الصيدلانيات - العقاقير)
 أعضاء
 رئيسا
 نائبا للرئيس

ويجوز لمجلس الإدارة أن يضم إلى عضويته بعض الأعضاء من الخارج من ذوي الخبرة الفنية ، مع مراعاة الالتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م ،

مادة (٥) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على تصريف شئون المركز ووضع السياسة التي تتحقق أغراضه فـى حدود القوانين والتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنـه العامـه للدولـه والـلوائح و القرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص الآتـي :

١. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز .
٢. وانسح القواعد المنظمة للعقود التي تبرم مع الغير في مجالات عمل المركز .
٣. الموافقة على القواعد المنظمة لمنح الجوائز والمكافآت لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعى الإلتزام بأحكام المواد ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجر المرافق للقانون .
٤. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي تمهدًا لعرضهما على الجهات المختصة .
٥. إقتراح قبول الهبات والإعانات والمنح والتبرعات التي تتفق مع أهداف المركز ، مع مراعاة سلطات القبول .

اعضاء اللجنة :

الختامي	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات	التشریع المالي	اللتئيم والإدارة	الخبرة المالية

٦. الموافقة على اختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة وخارجها ، مع الالتزام بقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
 ٧. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات وعقد الندوات والاجتماعات والقيام بالزيارات العلمية بالخارج معأخذ الموافقات اللازمة في ضوء التعليمات الصادرة في هذا الشأن .
 ٨. النظر في كل ما يرسي رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل في اختصاصاته .

(٦) مادة

الإدارية مجلس رئيس اختصاصات

يختص رئيس مجلس الإدارة بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه في حدود القوانين والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

١. دعوة مجلس الادارة للابتعاد ورئاسة جلساته .
 ٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
 ٣. مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
 ٤. تمثيل المركز أمام الغير .
 ٥. إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
 ٦. الموافقة على صرف الجوائز والكافيات لمجلس الادارة والعاملين بالمركز وإعتمادها .
 ٧. اختيار الخبراء الوطنيين والعمالء المؤقتة من داخل الجامعة وخارجها .
 ٨. آية اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الادارة ، مع الالتزام باحكام القرار الجمهوري رقم ٤ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات .

(٧) مادہ

الخصائص مدير المركز

يتم اختيار مديرًا للمركز بقرار من السيد أ. د / رئيس الجامعة ويكون له الاختصاصات التالية في ضوء القوانين والقرارات المنظمة لذلك وله على الأخص :-

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً ومالياً وإدارياً .
 ٢. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز .
 ٣. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز ولمجلس الادارة وعرضها على مجلس الادارة .
 ٤. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز قبل الغرض على الجهات المختصة .
 ٥. دراسة اقتراح أسعار الخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز للغير .
 ٦. اقتراح الاستعانة بالعمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين للعمل بالمركز .

أعضاء اللدنة :

٧. إعتماد مستندات الصرف إدارياً
٨. الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز
٩. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء
١٠. ما يفوض فيه من رئيس مجلس الإدارة من اختصاصات أخرى

**مادة (٨)
اجتماع مجلس الإدارة**

يجتمع مجلس الإدارة بدعوه من رئيسه مرہ واحدة على الأقل كل شهر أو بناء على طلب أغلبيه الأعضاء . وتصدر قراراته بأغلبيه أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ، وتدون حاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ومن رئيس مجلس الإدارة .
وتبلغ قرارات المجلس التي السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعه خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر قرارات المجلس نافذه اذا لم يعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الى مكتبه .

**مادة (٩)
مقابل حضور الجلسات**

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة في الشهر مهما تعددت الجلسات وفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م ، وكذلك بما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ٦٥ بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

**مادة (١٠)
تدبير احتياجات المركز من العمالة**

يلتزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة التنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ، وعن طريق التدب والإعارة وعلى أن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنة العامة للدولة باى مبالغ تحت أى ظرف .

أعضاء اللجنة :								
التنظيم والإدارة	الختامي	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحوكمة	التشريع المالي	اللتقيين المالي	الخبرة المالية

الموازنة (١١) مادة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبداً ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائهما ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤدبة للتغير ومدرج ذات المبلغ في باب المصاريف

(وفقاً للتوزيع الوارد بالمادة رقم ٢١ ذات اللائحة) ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود (بذات النسب الموضحة بالمادة رقم ٢١ من اللائحة) من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المقترنات في ضوء الأغراض التي حدتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك ، ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

لم يوارد مادة (١٢)

ت تكون موارد المركز من :

- مقابل الخدمات والاستشارات والاعمال التي يؤديها المركز للغير .
 - التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلاها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول .
 - أي موارد خارجية يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .
 - مابتقى من عائد علم الحساب الجاري المفتوح للمركز بالبنك المركزي المصري .

مادة (١٣) المتصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجر والمكافآت والحوافز .
 - ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل .
 - ٣- المصروفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية .
ويكون الصرف من الحساب وفقاً للقوانين / والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت
عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة / والتأشيرات الخاصة المدرجة بموازنة الجامعة .

أعضاء اللجنـة :

ماده (١٤) حساب البنوك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزى المصرى أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الخدمات الصيدلية - بكلية الصيدلة - جامعة الزقازيق " تودع فيه كافة موارده المحصلة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشان المحاسبة الحكومية

ماده (١٥) النقد الأجنبي

بمراهنة أحكام المادة رقم ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضها بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات بالجامعة طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للإستيراد من الخارج وكذا القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠١٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٦) الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز، وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية.

مادة (١٧) قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ع او النماذج التي تואقق عليها وزارة المالية وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية ، مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية فى هذا الصدد .

أعضاء اللجنة :

السلطة المستديمة (١٨) مادة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصاروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) لمدير المركز ، وما زاد عن ٢٠٠ ج (مائى جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة في الصرافية الواحدة وذلك في حالة الضروره القصوى وفي أضيق الحدود ، على أن يتم استبعادها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .

المادة (١٩) الموقتة السلفة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيه) وللمرأب المالى المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفى الأغراض التى تتطلب ذلك ؛ على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان资料 الحكoomي ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد فى وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة والموقته

مادة (٢٠) التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦
بлатحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد ، مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب
العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملها شخصياً فى حالة عدم إبلاغ
الصندوقة فى المواعيد المقررة مع مراعاة الكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن .

اعضاء اللجنة :

(٢١) مادة

تسخير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع الغائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى :

١. كلية الصيدلة بجامعة الزقازيق - بسعر التكلفة الفعلية.
 ٢. للجامعة ولباقي الجهات التابعة لها يتم محاسبتها على اساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية لها يحددها مجلس الادارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة .
 ٣. تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالجامعة بحسب اتفاقية تعاون بين مجلس جامعة الزقازيق والجامعة.

- ١٠. توزيع الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الإقتصادية . ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

لخصوص نسبة ٨٠% لمستلزمات التشغيل والمكافآت والحوافز لكل حالة على حدة ، على الا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠% ، ويجوز ان تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت فى حالة تقديم او نقل معارف او استشارات او عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على ان تعتمد من السلطة المختصة .

تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد ، على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية .

تُؤول نسبة ٥% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥% من إجمالي الإيراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص بالمركز باسم الإداره المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.

(٢٢) مادة

الحساب الختامي والكشف المرققة به

يعد مركز مالى للمركز كل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأى فيه ، ويضمن للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامى للجامعة الحساب الختامى للمركز للالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية .

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماره ٧٥ ع ح الخاصة
الجامعة موضحا به موقف الحساب إيرادا ومصروفـا والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع ارافق
سورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز .

نضاء اللجنة :

المذايا والمناقصات (٢٣) مادة

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات وتعديلاته ولائحته التنفيذية على كافة أعمال المركز.

ماده (٢٤) المخازن

تسري أحكام لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٥) أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقوله أموالاً عامه فيسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز.

٢٦ مادة

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

أعضاء اللحنة :