



This document has been provided by the International Center for Not-for-Profit Law (ICNL).

ICNL is the leading source for information on the legal environment for civil society and public participation. Since 1992, ICNL has served as a resource to civil society leaders, government officials, and the donor community in over 90 countries.

Visit ICNL's **Online Library** at
<http://www.icnl.org/knowledge/library/index.php>
for further resources and research from countries all over the world.

Disclaimers

Content. The information provided herein is for general informational and educational purposes only. It is not intended and should not be construed to constitute legal advice. The information contained herein may not be applicable in all situations and may not, after the date of its presentation, even reflect the most current authority. Nothing contained herein should be relied or acted upon without the benefit of legal advice based upon the particular facts and circumstances presented, and nothing herein should be construed otherwise.

Translations. Translations by ICNL of any materials into other languages are intended solely as a convenience. Translation accuracy is not guaranteed nor implied. If any questions arise related to the accuracy of a translation, please refer to the original language official version of the document. Any discrepancies or differences created in the translation are not binding and have no legal effect for compliance or enforcement purposes.

Warranty and Limitation of Liability. Although ICNL uses reasonable efforts to include accurate and up-to-date information herein, ICNL makes no warranties or representations of any kind as to its accuracy, currency or completeness. You agree that access to and use of this document and the content thereof is at your own risk. ICNL disclaims all warranties of any kind, express or implied. Neither ICNL nor any party involved in creating, producing or delivering this document shall be liable for any damages whatsoever arising out of access to, use of or inability to use this document, or any errors or omissions in the content thereof.

**نظام جمع التبرعات للوجوه الخيرية وتعديلاته رقم 1 لسنة 1957 المنشور على الصفحة 2
من عدد الجريدة الرسمية رقم 1311 بتاريخ 1957/1/1
صادر بموجب المادة 4 من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتعديلاته رقم 14 لسنة
1956**

المادة 1:

يسمى هذا النظام (نظام جمع التبرعات للوجوه الخيرية لسنة 1957) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة 2:

لا يجوز الترخيص للجمعية الخيرية او المؤسسة الاجتماعية بجمع التبرعات للوجوه الخيرية الا وفق الشروط التالية :

1. ان تكون مسجلة بالوزارة .
2. ان يقدم الطلب لوزارة الشؤون الاجتماعية قبل الموعد المحدد للجمع بشهر على الاقل وعلى الوزارة ان تبت في الطلب سواء بالقبول او الرفض خلال مدة اقصاها ثلاثة اسابيع من تاريخ وروده .
3. ان يشتمل الطلب على طريقة الجمع ومدته ومكانه والغرض منه .

المادة 3:

تخطر الوزارة الجمعية او المؤسسة بقرارها الصادر بالترخيص او رفضه كما تخطر الجهات الادارية المختصة .

المادة 4:

يجب قبل البت في امر الترخيص استطلاع راي الهيئات والوزارات التي تصل نشاط الجمعية او المؤسسة بها ودراسة وجوه نشاط الهيئة وحالتها المالية .

المادة 5:

يشترط للترخيص بجمع التبرعات التي تنفق في الوجوه الخيرية خارج المملكة ما يلي :

1. ان تقوم بجمع التبرعات هيئة مسجلة بالوزارة او لجنة مؤقتة تعتمد الوزارة لائحة نظامها الاساسي .
2. ان تقدم ما يثبت ان التبرعات التي تجمعها ستنفق في وجوه خيرية بالخارج .
3. ان تحصل على ترخيص من وزارة المالية باخراج التبرعات التي تجمع نقدية كانت او عينية الى الخارج.

المادة 6:

تسري القواعد المشار اليها في المادة السابقة ولو كانت الهيئة التي تقوم بجمع التبرعات لانفاقها في الوجوه الخيرية ذات صبغة سياسية على ان يؤخذ راي الوزارات ذات الشأن في هذه الحالة .

المادة 7:

لا يرخص لطلبة المعاهد بجمع التبرعات الا اذا تحمل المعهد المنتمي اليه الطلبة مسؤولية سلوكهم ونشاطهم في النواحي الخيرية والمالية على ان يبين خطيا الغرض من الجمع والمسؤولين عنه وطريقة التصرف به .

المادة 8:

لا يرخص لاية هيئة بجمع التبرعات اكثر من مرتين في السنة ويجب ان تودع الاموال المجموعة في احد البنوك بعد انتهاء عملية الجمع مباشرة وتخطر الوزارة بنتيجة الجمع وتاريخ الايداع .

المادة 9:

يستثنى من احكام المادة السابقة الهيئات التي يشمل نشاطها اكثر من جهة من انحاء المملكة فيجوز للترخيص لها اكثر من مرتين في السنة.

المادة 10:

لا يجوز الترخيص بجمع التبرعات للهيئات المسجلة الا في حدود الاغراض الواردة في لائحة نظامها الاساسي ولا يجوز منح الترخيص للهيئات المسجلة او الجماعات غير المسجلة او الافراد الا اذا كان الغرض من الجمع من اغراض البر او النفع العام . ولا تمنح تراخيص للاغراض المقصود منها نفع افراد معينين او طائفة معينة .

المادة 11:

لا يجوز استغلال الاموال التي تجمع لغرض غير الذي جمعت من اجله ويشترط في ذلك ما يلي :

أ . يجوز تغيير الغرض من جمع المال بموافقة الوزارة .

ب. يجوز ايضا تعديل شروط الترخيص بموافقة الوزارة من حيث الموعد او المكان او سبل الجمع ويجب في الحالتين المذكورتين اقرار التغيير او التعديل من قبل مجلس ادارة الهيئة التي قامت بالجمع قبل اخذ موافقة الوزارة .

ج. باستثناء ما يجمع لبناء او اصلاح وتاثيث المساجد والكنائس تخصص النسب التالية من صافي حصيلة الجمع وذلك

لمنفعة اتحاد الجمعيات الخيرية في اللواء .

1. (5%) من الاموال المحصلة من قبل الجمعيات الخيرية المنضمة للاتحادات اللوائية .

2. (10%) من الاموال المحصلة من قبل الجمعيات والهيئات الاخرى .

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب النظام المعدل رقم 103 لسنة 1963 حيث كان نصها السابق كما يلي : لا يجوز استغلال الاموال التي تجمع الا في الغرض الي جمعت من اجله على ان توافق الوزارة على أي تغيير في هذه الاغراض ، وكل تعديل في الترخيص من حيث الموعد او المكان او سبل الجمع يجب ان يعتمد اولا من مجلس ادارة الهيئة ثم تؤخذ موافقة الوزارة عليه .

المادة 12:

يجب على الجمعية او المؤسسة او الجماعات المرخص لها بالجمع موافاة الوزارة ببيان بحصيلة الجمع ومفردات ايراداته ومصروفاته التي يجب ان تكون جميعها مؤيدة بالمستندات الدالة على صحتها - وذلك خلال اسبوعين من تاريخ انتهاء مدة الجمع .

المادة 13:

يجب على الهيئة التي يرخص لها بجمع التبرعات اتباع الاجراءات حسب طرق الجمع
المبينة تاليا :

اولا : الصناديق المغفلة :

1. تحديد اجل الجمع ومكانه وموعد البدء به
2. تحدد الوزارة عدد الصناديق طبقا لنشاط الجمعية والاغراض التي يجمع المال من اجلها .
3. تجمع الاموال في الصناديق المعدة بمعرفة الوزارة او بمعرفة الهيئة طبقا للنموذج الذي تقره الوزارة .
4. يوضع على الصناديق البيانات التي تراها الوزارة وعلى الاخص اسم الجمعية ورقم الترخيص ورقم الصندوق
- وموعد بدء الجمع ونهايته وتختم بخاتم الجمعية .
5. تشكل لجنة من اعضاء مجلس ادارة الجمعية او المؤسسة للاشراف على عملية الجمع وتخطر الوزارة بهذا التشكيل .
6. تسلم الصناديق للجمعية مغلقة بعد ختمها بخاتم الوزارة بموجب محضر استلام يوقع عليه مندوب الجمعية ومندوب الوزارة .
7. تعتبر الجمعية مسؤولة عن صيانة الصناديق لحين فتحها .
8. يتم فتح الصناديق بمعرفة لجنة تمثل فيها الوزارة والجمعية ويعد محضر يوقع عليه اعضاء اللجنة المشرفة على عملية الجمع ومندوب الوزارة .

ثانيا : الصناديق الدائمة بالمحلات العامة :

1. يجب ان تكون الصناديق طبقا لنموذج تقره الوزارة مع حصر عددها والمحلات المزمع توزيعها عليها ومواعيد فتحها .
2. يبين على كل صندوق اسم الجمعية ورقم الترخيص ومدته ورقم الصندوق وتختم الصناديق بخاتم الوزارة وتفتح
- بعد انتهاء المدة مباشرة بمعرفة لجنة تمثل فيها الوزارة .
3. مدة الجمع اما ان تكون سنوية او نصف سنوية .

ثالثا : الطوابع :

1. تحديد عدد الطوابع وفئاتها وفترة الجمع .
2. يبين على كل طابع قيمته ويختم بخاتم الجمعية .
3. تجمع الطوابع في دفاتر تختم بخاتم الجمعية ويوضع على غلافها اسم الجمعية ورقم الترخيص ومدته ورقم الدفتر المسلسل .
4. تختم الدفاتر بخاتم الوزارة .
5. ترد جميع الطوابع غير المباعة في دفاترها ويعمل حصر لحين حضور مندوب الوزارة لمراجعتها واثلافها بموجب محضر وقع عليها مندوب الوزارة والجمعية .

رابعا : الايصالات :

1. تكون الايصالات من اصل وصورة وتحمل رقما مسلسلا على ان يستعمل الكربون ذو الوجهين .
2. يوضح على كل ايصال اسم الجمعية ورقم تسجيلها ورقم الترخيص ومدته .

3. تختتم الايصال بخاتمي الجمعية والوزارة .
4. تحفظ الصور في الدفاتر لحين مراجعتها .

خامسا : الاسواق الخيرية :

1. يكون دخول السوق مجانا .
2. يعد بيان بالاشياء المعروضة في السوق والسعر المحدد لبيعها .
3. تستخرج ايصالات للمبيعات تكون من اصل وصورة مع استعمال الكربون ذو الوجهين .
4. بعد انتهاء السوق مباشرة يقدم للوزارة كشف بالاشياء التي لم يتم بيعها وتدرج ضمن عهدة الجمعية .
5. لا يجوز جمع التبرعات اثناء السوق باية وسيلة كانت الا بعد الحصول على ترخيص سابق .

سادسا : الحفلات :

1. يكون عدد التذاكر وفئاتها حسب البيان المقدم من الجمعية بشرط الا يزيد عن سعة المكان المزمع اقامة الحفلة فيه .
2. تختتم التذاكر بخاتم الوزارة والجمعية .
3. يوضع على كل تذكرة رقمها واسم الجمعية ورقم الترخيص ومكان الحفلة وتاريخها واشتراط ختمها بخاتم الوزارة مع الاحتفاظ بالتذاكر الباقية دون بيع للمراجعة .
4. لا يجوز جمع التبرعات اثناء الحفلة باية وسيلة كانت الا بعد الحصول على ترخيص سابق .
5. اذا كانت الحفلة مشمولة برعاية فيجب تقديم ما يدل على قبول ذلك من الجهة التي شملت الحفلة برعايتها .
6. يجب ان لا ترتبط الهيئة مع أي شخص او هيئة على عمولة لتوزيع التذاكر تزيد على 10% ولا يجوز الاتفاق على دفع نسبة معينة من ايراد الحفلة .
7. في حالة اقامة حفلات سينمائية او تمثيلية او غنائية يجب ان لا تزيد مجموع المصروفات على ثلث ريع الحفلة .
- يمكن للوزير ان يسمح بزيادة هذه النسبة في الاحوال الاستثنائية وباذن خاص قبل اقامة الحفلة .
8. يجب الا يزيد عدد تذاكر الدعوة المجانية عن 5% من عدد التذاكر ذات القيمة بفئاتها المختلفة .
9. موافاة الوزارة بعد انتهاء الحفلة باسبوعين على الاكثر ببيان عن ايراداتها ومصروفاتها بالتفصيل .

سابعا : اليانصيب على ان يجري وفق نظام اليانصيب المعمول به .

المادة 14:

لا يجوز جمع التبرعات بغير الوسائل الموضحة فيما سبق .

المادة 15:

لا يجوز الترخيص لفرق الهواة باقامة حفلات خيرية الا اذا كان نصف الدخل على الاقل مخصصا للوجوه الخيرية ، ويشترط ان تشرف على الحفلة هيئة معترف بخدماتها الاجتماعية او لجنة تعتمدها الوزارة .

المادة 16:

يقتصر منح التراخيص بجمع التبرعات للجمعيات الخيرية والمؤسسات الاجتماعية على المناطق التي تزاوُل فيها نشاطها الفعلي فقط .

المادة 17:

تلغى تعليمات اصول جمع الاعانة العثمانية المؤرخة في 21 شعبان سنة 1327 .
1956 /12 /13