

## وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل قرار وزاري رقم (48) لسنة 1999 بإصدار النظام الأساسي النموذجي للمبرات الخيرية

بعد الاطلاع على القانون رقم (24) لسنة 1962 في شأن الأندية وجمعيات النفع العام، وعلى القانون رقم (14) لسنة 1994 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (24) لسنة 1962 في شأن الأندية وجمعيات النفع العام، وعلى قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (74) لسنة 1999 في شأن نظام المبرات الخيرية، وبناءً على ما تتطلبه المصلحة العامة، وبعد عرض وكيل الوزارة، قرر:

### مادة (1):

تسترشد المبرات الخيرية بالنظام الأساسي النموذجي المرفق بهذا القرار عند إعداد أنظمتها الأساسية ولا يجوز الخروج عليه إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك وبموافقة الوزارة المسبقة.

### مادة (2):

ينشر هذا القرار والنظام الأساسي النموذجي للمبرات الخيرية في الجريدة الرسمية ويعمل بهما من تاريخ النشر.

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل  
ووزير الدولة لشؤون الإسكان  
جاسم محمد العون

صدر في: 25 ذي القعدة 1419هـ،  
الموافق: 13 مارس 1999م.

## النظام الأساسي النموذجي للمبرات الخيرية

### الباب الأول: إنشاء المبرة وأهدافها

تأسست في دولة الكويت بتاريخ..... مبرة أطلق عليها اسم..... ومقرها مدينة الكويت.

### مادة (2):

تم تأسيس هذه المبرة من الأموال التي خصصها لإنشاء هذه المبرة كل من.....  
أو تم تأسيس هذه المبرة من الأموال التي أوصى بها السيد/..... للإنفاق منها على أغراض المبرة بعد وفاته.

### مادة (3):

يقر مؤسسو المبرة بأن هدفهم من تأسيس هذه المبرة هو أعمال البر والنفع العام المنصوص عليها في هذا النظام.

### مادة (4):

تهدف المبرة المنشأة طبقاً لهذا النظام إلى تحقيق الأغراض التالية:

( أ ) تقديم المنح الدراسية للمتفوقين من أبناء دولة الكويت والدول العربية والإسلامية الأخرى لإجراء البحوث والدراسات العليا المتقدمة.

(ب) تقديم المنح التشجيعية والجوائز التقديرية للباحثين والمتفوقين في مختلف المجالات الدينية والعلمية والأدبية والاجتماعية والفنية.

(ج) مساعدة مراكز البحوث العلمية والأدبية ومراكز التدريب المتخصصة ذات المستوى الرفيع.

وللمبرة القيام بأي نشاط آخر من أعمال البر أو النفع العام أو ما من شأنه تحقيق الهدف العام لها، وذلك طبقاً لما يقرره مجلس الإدارة وبشرط ألا يتعارض ذلك مع أغراض المبرة.

### الباب الثاني: أموال المبرة

### مادة (5):

تتكون أموال المبرة من:

( أ ) المبلغ المخصص من قبل مؤسس المبرة.

(ب) ريع أموال المبرة.

(ج) الوصايا والهبات وأية مساعدات أخرى تتقدم للمبرة، وذلك طبقاً لما يراه مجلس الإدارة وبشرط موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

### مادة (6):

تبدأ السنة المالية للمبرة في الأول من يناير من كل عام وتنتهي في آخر ديسمبر فيما عدا السنة الأولى فتبدأ من تاريخ شهرها وتنتهي في آخر ديسمبر من العام التالي.

### مادة (7):

تودع أموال المبرة باسمها لدى أحد البنوك المحلية وعليها إخطار وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل باسم البنك، ولا يجوز لأمين الصندوق أن يحفظ في عهده ما يزيد عن مبلغ (-/ 500 د. ك) لمواجهة المصروفات العاجلة.

#### مادة (8):

لا يجوز للمبرة أن تنفق أموالها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها، كما لا يجوز للمبرة أن تنفق هذه الأموال خارج دولة الكويت إلا بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ولو كان إنفاقها في الأغراض التي أنشئت من أجلها.

#### مادة (9):

يعد مجلس إدارة المبرة ميزانيتها السنوية قبل بداية السنة المالية بشهرين على الأقل، ويجب أن تشمل على جميع الإيرادات المتوقع تحصيلها وجميع المصروفات المتوقع إنفاقها خلال السنة المالية.

كما يعد مجلس إدارة المبرة الحساب الختامي للمبرة خلال شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية، ويجب أن تكون الميزانية والحساب الختامي معتمدين من مراقب حسابات مقيد بسجل مراقبي الحسابات.

#### مادة (10):

يعين مجلس إدارة المبرة مراقباً لحسابات المبرة ويحدد أتعابه وذلك بعد أخذ رأي وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

#### مادة (11):

يراجع حسابات المبرة مراقب حسابات يتولى مباشرة الاختصاصات التالية:

(أ) مراجعة حساب المبرة أولاً بأول.

(ب) مراجعة تطبيق بنود الميزانية ورفع ما يراه من ملاحظات إلى مجلس الإدارة.

(ج) تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية عن الحالة المالية للمبرة.

#### مادة (12):

لا يكون لمؤسس المبرة أو ورثته المطالبة بأي حقوق في أموال المبرة.

#### الباب الثالث: إدارة المبرة

#### مادة (13):

يدير المبرة مجلس إدارة مكون من خمسة أشخاص ولا يزيد على تسعة، يتم اختيارهم بمعرفة الجمعية العمومية.

#### مادة (14):

مدة مجلس الإدارة هي سنتان، ويجوز تجديد مدة مجلس الإدارة لمدد مماثلة، وتطبق في ذلك أحكام المادة السابقة.

#### مادة (15):

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس إدارة المبرة أن يكون كامل الأهلية المدنية ومن المهتمين بتحقيق أغراض المبرة.

#### مادة (16):

لا يجوز أن يكون مراقب حسابات المبرة عضوًا في مجلس إدارتها.

#### مادة (17):

ينتخب مجلس إدارة المبرة في أول اجتماع له رئيسًا وأمينًا للسر، وأمينًا للصندوق.

#### مادة (18):

يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1 - إدارة شؤون المبرة وتصريف أمورها وتنفيذ قرارات الجمعية العمومية.

2 - تقرير السياسة العامة للمبرة وإصدار القرارات اللازمة لتجديد أوجه نشاط المبرة.

3 - وضع اللوائح المالية والإدارية اللازمة ومراقبة تنفيذها.

4 - تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة لتنظيم شؤون المبرة.

5 - البت في الطلبات المقدمة للحصول على مساعدات أو منح أو جوائز.

6 - وضع التقرير السنوي لأوجه نشاط المبرة وعرضه على وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

7 - إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ووضع مشروع الميزانية المقبلة تمهيدًا لعرضها على مراقب الحسابات.

8 - تعيين الموظفين وتحديد مكافآتهم.

9 - اعتماد العقود والاتفاقات التي تبرم باسم المبرة.

10 - التوصية بالموافقة على الوصايا والهبات وأية مساعدات أخرى تتلقاها المبرة من أية جهة عامة أو خاصة طبقاً لما يراه المجلس في كل حالة على حدة وشريطة ألا تتعارض مع أغراض المبرة أو سياستها.

11 - تفويض المدير بتمثيل المبرة في بعض اختصاصات مجلس الإدارة.

#### مادة (19):

يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً مرة كل شهر على الأقل وتوجه الدعوة من أمين السر بعد أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة قبل موعد الاجتماع بمدة أسبوع مبيئاً في الدعوة موعد الاجتماع والمواضيع التي يحويها جدول الأعمال والمذكرات الخاصة بها، ولا يعتبر الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضرته أغلبية الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

#### مادة (20):

يعتبر العضو الذي يتخلف عن اجتماعات مجلس الإدارة ثلاث جلسات متتالية بدون عذر كتابي يقبله المجلس مستقبلاً ويعتبر مركزه شاغراً.

#### مادة (21):

جميع السجلات والملفات والمستندات الخاصة بالمبرة تحفظ بمقر المبرة لدى أمين السر وأمين الصندوق - كل فيما يخصه - وهذه السجلات هي:

1 - سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة.

2 - دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات والتبرعات مدعمة بالمستندات المعتمدة.

**مادة (22):**

يباشر الرئيس الاختصاصات الآتية:

- 1 - رئاسة جلسات مجلس الإدارة.
- 2 - تمثيل المبرة أمام الجهات المختلفة.
- 3 - توقيع العقود والاتفاقات التي تبرم مع المبرة.
- 4 - التوقيع مع أمين الصندوق على أذونات الصرف والشيكات.

**مادة (23):**

يباشر أمين السر الاختصاصات الآتية:

- 1 - توجيه الدعوة وعمل الترتيبات اللازمة لاجتماعات مجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها بالدفاتر.
- 2 - تحرير جدول أعمال مجلس الإدارة والموضوعات التي يرى مجلس الإدارة إدراجها فيه.
- 3 - التوقيع على كافة مكاتبات المبرة ما عدا المكاتبات التي يرى مجلس الإدارة توقيعها من قبل الرئيس.
- 4 - رفع تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة.
- 5 - حفظ السجلات والأختام بعهدته.
- 6 - تحضير مشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة بالتعاون مع أمين الصندوق.

**مادة (24):**

يباشر أمين الصندوق الاختصاصات الآتية:

- 1 - تحصيل جميع إيرادات وأموال المبرة وإيداعها في البنك الذي به أموال المبرة.
- 2 - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية والتحقيق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية.
- 3 - التوقيع مع الرئيس على أذونات الصرف والشيكات.
- 4 - الإشراف على حسابات المبرة والمحافظة على مستندات الإيرادات والمصروفات وهو مسؤول عن جميع البيانات الحسابية التي ترصد في الدفاتر.
- 5 - وضع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية والاشترك مع أمين السر في وضع مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة وتقديمها إلى مجلس الإدارة.
- 6 - حفظ السجلات والدفاتر المالية والعقود والمستندات وكل ما يتصل بالناحية المالية في مقر المبرة.
- 7 - صرف المرتبات وفواتير المشتريات المختلفة.
- 8 - حفظ العهدة المستديمة.

**مادة (25):**

تباشر وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بالنسبة إلى المبرات اختصاصات الجمعيات العمومية لجمعيات النفع العام فيما لا يتعارض مع طبيعة المبرة وتؤول أموال المبرة بعد تصفيتها إلى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل لتقوم بتحديد الجهة التي ستؤول إليها هذه الأموال.

**مادة (26):**

يعتبر القانون رقم (24) لسنة 1962 في شأن الأندية وجمعيات النفع العام والقوانين المكملة والمعدلة له وقرار مجلس الوزراء رقم (74) لسنة 1999 في شأن نظام المبرات الخيرية، وهذا النظام متممين لبعضهما البعض، وكل ما لم يرد بشأنه نص في هذا النظام يرجع فيه إلى أحكام القانون وقرار مجلس الوزراء المشار إليهما، ولوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل الحق في اتخاذ ما تراه مناسباً حيال ما لم يرد بشأنه نص فيهما.