



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجمهورية اليمنية
وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل
مكتب محافظة تعز
مؤسسة مأوى للتنمية

النظام الأساسي

مؤسسة مأوى للتنمية

بمحافظة تعز



- ❖ الباب الأول: الإنشاء والتسمية والتعريف
- ❖ الباب الثاني: (الاهداف).
- ❖ الباب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- ❖ الباب الرابع: موارد المؤسسة ونظامها المالي.
- ❖ الباب الخامس: الحل والتصفية والدمج والتجزئة
- ❖ الباب السادس: الاحكام الختامية

النظام الأساسي

مؤسسة مأوى للتنمية

بمحافظة تعز

الباب الأول

الإنشاء والتسمية والتعاريف

مادة (1): تنشأ بمقتضى أحكام قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية رقم (1) لسنة 2001م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (129) لسنة 2004م وبموجب مواد هذا النظام مؤسسة أهلية غير حكومية تسمى (مؤسسة مأوى للتنمية) بمحافظة تعز (وتتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة تمارس نشاطاً إنسانياً وتنموياً) ولا تستهدف من نشاطها جني الربح التجاري.

مادة (2): المقر الرئيسي للمؤسسة في محافظة تعز ويحق لها فتح فروعاً أو مكاتب لها في بقية محافظات الجمهورية بقرار من المؤسسين وتحت إشراف الجهة الإدارية المختصة.

مادة (3): يسمى هذا النظام (بالنظام الأساسي لمؤسسة مأوى للتنمية) بمحافظة تعز

مادة (4): لأغراض تطبيق هذا النظام يكون للألفاظ والعبارات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم يقتضى النص معنى آخر أو دلت القرينة على خلاف ذلك:

1. الجمهورية: الجمهورية اليمنية
2. القانون: القانون رقم (1) لسنة 2001م بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية
3. اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية للقانون الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (129) لسنة 2004م
4. الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل
5. الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
6. النطاق الجغرافي: محافظة تعز
7. المقر الرئيسي: مديرية القاهرة
8. المؤسسين: هم الأشخاص الذين وقعوا على عقد تأسيس المؤسسة
9. مجلس الأمناء: هو الجهاز الإداري الذي يتم تعيينه من قبل المؤسسين القيام بإدارة أعمال وأنشطة المؤسسة والإشراف على الهيئة التنفيذية.
10. الهيئة التنفيذية: هي الجهاز التنفيذي الذي يتم تعيينه من قبل مجلس الأمناء لتنفيذ أعمال وأنشطة المؤسسة.
11. اللجنة الرقابية: هي لجنة الرقابة والتفتيش التي يتم تعيينها من قبل المؤسسين أو مجلس الأمناء.
12. الرئيس: هو رئيس المؤسسة ورئيس مجلس الأمناء.
13. عقد التأسيس: هو عقد تأسيس المؤسسة والموقع عليه من قبل المؤسسين.
14. اللوائح الداخلية: هي اللوائح الداخلية المنظمة لعمل المؤسسة والتي يصدرها مجلس الأمناء ويقرها المؤسسين.
15. النظام: النظام الأساسي النظام: النظام الأساسي مؤسسة مأوى للتنمية فيه المؤسسة أموالها ويكون أحد البنوك المعتمدة في الجمهورية.

مادة (5): تمارس المؤسسة أعمالها ونشاطها سعياً للتنسيق مع الجهات الرسمية والمختصة ذات العلاقة لتحقيق الأهداف التالية :-

- 1- العمل على بناء شراكة قوية محلية وخارجية مع المنظمات والهيئات والشركات والداعيين .
- 2- تعزيز التنمية والاستقرار والامان من خلال بناء مجتمعات قادرة على مواجهة التحديات
- 3- المساهمة الفاعلة في التمكين الاقتصادي والاجتماعي للمجتمعات المحلية
- 4- الاستجابة الإنسانية السريعة في جميع الحالات الانسانية (تهجير - نزوح - مظلمة - الاعمال ضد الانسانية .

الهيكل التنظيمي للمؤسسة

مادة (6): يتكون الهيكل التنظيمي للمؤسسة من:

1. **المؤسسين**
2. **مجلس الأمناء**
3. **الهيئة التنفيذية**
4. **لجنة الرقابة والتفتيش واللجان الدائمة والمؤقتة**

الفصل الأول

مهام المؤسسين

مادة (7): المؤسسين هم السلطة العليا في المؤسسة الموقعين على عقد التأسيس والمساهمين برأس مال المؤسسة المدفوع عند التأسيس

مادة (8): يمارس المؤسسين المهام والاختصاصات الآتية :-

- إقرار السياسات العامة والنظام الأساسي للمؤسسة
- المصادقة على تقارير مجلس الأمناء وإقرار الخطط السنوية
- مراجعة البيانات المالية وإقرار الحسابات الختامية والموازنة
- تعيين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجنة الرقابية
- إقرار حل أو دمج المؤسسة
- إقرار اللوائح الداخلية وإطار عمل المؤسسة وفقا لأحكام هذا القانون.



الفصل الثانى

مهام مجلس الأمناء

مادة (9): يكون للمؤسسة مجلس أمناء يتولى إدارة أنشطتها وتصريف شؤونها. ويتكون من عدد لا يقل عن (5 أعضاء) ولا يزيد عددهم عن (15) عضوا يتم تعيينهم من قبل المؤسسين ويجوز أن يكون من بينهم أو من غيرهم الرئيس والأعضاء.

مادة (10): يتولى مجلس الأمناء ممارسة المهام والاختصاصات التالية:

- إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وبما لا يتعارض مع أحكام القانون ولائحته التنفيذية وهذا النظام
- تحديد البنك الذي ستودع لديه أموال المؤسسة
- تعيين محاسب قانوني لمسك حسابات المؤسسة
- إعداد التقارير السنوية عن أعمال المؤسسة وفروعها والمبالغ التي أنفقتها في تنفيذها وعرضها على المجلس لإقرارها
- تعيين مدير تنفيذي للمؤسسة وتحديد مهامه طبقا لما ينص عليه أحكام هذا النظام

- التوقيع على العقود والمستندات والوثائق اللازمة للقيام بأعمال المؤسسة طبقاً لأحكام هذا النظام
 - تنظيم اجتماعات المجلس
 - إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية للمؤسسة للسنة المالية الجديدة
 - اقتراح مشروع تعديل النظام الأساسي للمؤسسة أو حلها أو دمجها أو تجزئتها
 - إعداد مشروع الحساب الختامي للسنة المالية الماضية ومراجعة تقرير مدقق الحسابات. إعداد الأنظمة المالية والإدارية الخاصة بالعملين في المؤسسة
 - تعيين العاملين اللازمين للمؤسسة والنظر في أمور تعيينهم وأجورهم وتدريبهم وفصلهم وعزلهم
 - تشكيل لجنة/ لجان تنفيذية دائمة أو مؤقتة للقيام نيابة عن المجلس بأعمال محددة ينص عليها قرار تشكيلها
 - أية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة تكوينه أو ما يكلف به من المؤسس
- مادة (11):** يجتمع مجلس الأمناء بصورة دورية بدعوة خطية من رئيسه أو من ينوبه أثناء غيابه وذلك مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل وله الحق بعقد اجتماعات استثنائية بناء على طلب مسبب من رئيس المجلس أو ثلثي عدد أعضائه أو بناء على طلب من المؤسسين.
- مادة (12):** لا يجوز لعضو مجلس الأمناء أن يوكل عنه عضواً آخر يمثله في حضور اجتماع المجلس ولا أن يصوت نيابة عنه.
- مادة (13):** يحظر الجمع بين عضوية مجلس الأمناء وبين العمل في الوزارة وغيرها من الجهات العامة التي تتولى الإشراف والتوجيه أو الرقابة على المؤسسة أو تمويلها ما لم تصدر موافقة بذلك من الوزارة لأسباب تقتضيها المصلحة العامة ويسري هذا الحظر على القياديين في الجهات المذكورة من درجة مدير إدارة فأعلى ممن يمارسون عملاً إدارياً فعلياً في الجهات.
- مادة (14):** يرأس اجتماعات المجلس رئيس المجلس أو أحد المؤسسين أو من ينوبه. وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور الأغلبية المطلقة وتكون قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- مادة (15):** للمجلس أن يعين مديراً تنفيذياً للمؤسسة من بين أعضائه أو من غيرهم وتحدد اللائحة الداخلية مهامه واختصاصاته



مادة (16): مهام واختصاصات رئيس المؤسسة :-

- 1- التمثيل الرسمي للمؤسسة.
- 2- ترأس كافة اجتماعات مجلس الأمناء.
- 3- دعوة مجلس الأمناء للانعقاد اجتماع.
- 4- إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومراقبة تنفيذ قراراته.
- 5- التوقيع على المعاملات المالية والشيكات إلى جانب المدير التنفيذي والمسؤول المالي.
- 6- الإشراف والتوجيه والمتابعة على جميع أعمال وأنشطة وفعاليات المؤسسة.
- 7- تكليف من يراه مناسباً من أعضاء المجلس بأي عمل يخدم مصلحة وأهداف المؤسسة.
- 8- التوقيع على الرسائل الصادرة عن المؤسسة والاتفاقيات والعقود التي تبرمها المؤسسة مع الغير.
- 9- تنسيق العلاقات مع المؤسسات ومنظمات (المجتمع المدني - العربية - الإقليمية - الدولية).
- 10- تشكيل لجان الجرد السنوي.

مادة (17): مهام واختصاصات الأمين العام :-

- 1- يقوم بأعمال رئيس المؤسسة في حالة غيابه.
- 2- الإشراف على أعمال دوائر ومشاريع المؤسسة ومتابعة خطوات تنفيذها.
- 3- تسير الشؤون الإدارية للمؤسسة ومتابعة تنفيذ قرارات المؤسسة ومجلس الأمناء.
- 4- التوقيع على المعاملات المالية والشيكات إلى جانب الرئيس والمسؤول المالي.
- 5- التوقيع إلى جانب الرئيس على القرارات والمراسلات التي تصدرها المؤسسة.
- 6- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس.

مادة (18): مهام واختصاصات المسؤول المالي :-

- 1- الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها ورقابة تطبيق اللوائح المالية وحسن تطبيقها بما في ذلك استخراج السندات / الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها في البنك أو

- (الصندوق) أولاً بأول في الدفاتر الخاصة وحسن تنظيم الدفاتر المالية والخزينة وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الأمناء.
- 2- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء.
 - 3- مراقبة الصرف وحفظ المستندات الدالة عليه.
 - 4- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ومراجعة المستندات المالية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
 - 5- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالمعاملات المالية ومطابقتها لبند الميزانية المعتمدة.
 - 6- التوقيع مع رئيس مجلس الأمناء أو من ينوبه على المجموعة المستندية والشيكات.
 - 7- الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الأمناء له من سلطات وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الأمناء لتتخذ هذه المصروفات في أول اجتماع للمجلس.
 - 8- أي مهام أخرى توكل إليه لتحقيق غايات المؤسسة.
- مادة (19): تحدد اللائحة الداخلية مهام واختصاصات بقية أعضاء مجلس الأمناء.

الفصل الثالث

مهام الهيئة التنفيذية

- مادة (20): يجوز لمجلس الأمناء أن يعين جهاز تنفيذي للمؤسسة ويحدد قرار التعيين الاختصاصات وفق ما تقتضيه مصلحة عمل المؤسسة ويبلغ بذلك إلى الوزارة.
- مادة (21): تتم عملية التعيين لمدير وأعضاء الجهاز التنفيذي على النحو التالي:-
- تحديد الشروط الفنية والقانونية وإقرارها من قبل مجلس الأمناء .
 - منح فرصة المفاضلة بين الطلبات المقدمة لشغل الوظيفة المعلن عنها .
 - إقرار لجنة القبول/ مجلس الأمناء لتنتج المفاضلة وفق لأطروحات المقدمة والمقابلات المبرمة .
 - يصدر قرار التعيين تحت توقيع رئيس المؤسسة .
- مادة (22): يتولى الجهاز التنفيذي مهامه في إطار الآتي:-
- تنفيذ السياسات العامة والأنشطة بموجب أحكام هذا النظام وقرار مجلس الأمناء وبما لا يتعارض مع القوانين النافذة
 - المساهمة في وضع الخطط السنوية وتنفيذها بعد إقرارها من قبل المجلس
 - المشاركة في إعداد اللوائح والنظم التنفيذية
 - إعداد مقترح الموازنة التقديرية والحسابات الختامية ورفعها للمجلس للمصادقة وعرضها على المؤسسين للمصادقة عليها
 - يقترح تشكيل اللجان المساعدة الدائمة أو المؤقتة وينشئ الأقسام والإدارات على ضوء المحددات الرئيسية لذلك .

الفصل الرابع

المدير التنفيذي للمؤسسة واختصاصاته

- مادة (23): يتولى المدير التنفيذي للمؤسسة المهام والاختصاصات التالية:-
- 1- يكون للمؤسسة مديراً تنفيذياً يعين من قبل رئيس مجلس الأمناء ووفقاً للشروط والمعايير المحددة في هذا النظام واللوائح الداخلية للمؤسسة.
 - 2- يعتبر المدير التنفيذي مسؤولاً مسؤولية تامة أمام رئيس مجلس الأمناء عن تنفيذ المهام الموكلة إليه وعن مهام الجهاز التنفيذي وموظفي المؤسسة وعن حسن الأداء في عمل المؤسسة وفي استخدام أموال المؤسسة وفقاً للميزانية المعتمدة والمقررة من قبل مجلس الأمناء والمؤسس وفي ضوء الخطط السنوية المقدمة من قبل مجلس الأمناء والمقررة من قبل المؤسس.
 - 3- القيام بالتوقيع على جميع الأوراق الرسمية المستخدمة من قبل الهيئة التنفيذية الإدارة وأنشطة برامج المؤسسة .

- 4- التوقيع إلى جانب رئيس مجلس الأمناء والمسؤول المالي على شيكات وأذونات الصرف ووفقاً للضوابط المالية المحددة في اللوائح المالية والإدارية للمؤسسة
- 5- القيام بالإشراف والمتابعة لكافة الدوائر أو الإدارات والأقسام والموظفين العاملين بالمنظمة لتنفيذ أنشطة وأعمال كلا في مجال اختصاصه كما هو مبين في مهام واختصاصات الجهاز التنفيذي المحددة في هذا النظام وفي اللائحة الداخلية المفسرة لهذا النظام .
- 6- دراسة التقارير المرفوعة إليه من جميع الإدارات والأقسام واللجان العاملة في المؤسسة والقيام باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنه ورفع التقارير الخطية بذلك إلى رئيس مجلس الأمناء أولاً بأول كلما اقتضت الحاجة.

الفصل الخامس لجنة الرقابة والتفتيش

مادة (24): لجنة الرقابة والتفتيش :-

- 1- تعتبر لجنة الرقابة والتفتيش مسئولية تضامنية مع مجلس الأمناء في كل ما يتعلق بتطبيق هذا النظام واللوائح الداخلية وأحكام القانون الساري.
- 2- تتكون لجنة الرقابة والتفتيش من (5) أعضاء يتم تعيينهم من قبل مؤسسي المؤسسة من بينهم رئيساً ونائباً ومقرراً ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.
- مادة (25) : مهام لجنة الرقابة والتفتيش:-

- 1- تقوم لجنة الرقابة بالتفتيش الدوري والمفاجئ على أعمال مجلس الأمناء والاطلاع على جميع الوثائق والمستندات للمؤسسة ومدى التزامها بأحكام هذا النظام واللوائح النافذة.
- 2- مراجعة كافة المستندات المؤيدة للصرف وإعداد تقرير بشأنها وعرضها على المؤسسين.
- 3- رصد المخالفات القانونية التي يرتكبها مجلس الأمناء أو الهيئة التنفيذية أو المدير التنفيذي وعرضها على المؤسسين.
- 4- إعداد مقترح بحجب الثقة أو إقالة عضو من أعضاء مجلس الأمناء وتقديم طلباً مسبباً بذلك إلى المؤسسين للنظر فيه لإقراره.
- 5- للجنة الرقابة والتفتيش الحق في ترشيح أحد أعضائها لحضور اجتماعات مجلس الأمناء بصفة مراقب ولا يحق له التصويت على القرارات الصادرة عن المجلس.
- 6- القيام بالمهام الرقابية الموكلة إليها من قبل الرئيس والمؤسسين.



الباب الرابع

موارد المؤسسة ونظامها المالي

مادة (26): تتكون موارد المؤسسة من الآتي:-

- « رأس مال المؤسسة المدفوع من قبل المؤسسين هو (1,000,000) مليون ريال
- « التبرعات والإعانات والمساعدات والهبات النقدية أو العينية الغير مشروطة التي تحصل عليها المؤسسة.
- « الدعم المقدم من الدولة
- « العائدات الاستثمارية لفائض أموال و موارد المؤسسة.
- « المساعدات والهبات الخارجية التي تتفق مع أهداف المؤسسة ولا تخالف أحكام القانون.
- « أي موارد أخرى قد تحصل عليها المؤسسة بطرق مشروعة وبما لا يتعارض مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.

مادة (27): يجوز للمؤسسة في سبيل تحقيق أغراضها ودعم مواردها المالية أن تقيم المشروعات التنموية المختلفة والخدمات الإنتاجية والحفلات والأسواق الخيرية والمعارض المختلفة.

مادة (28): يكون للمؤسسة حسابات مالية نظامية وقانونية وتبدأ السنة المالية في أول يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام. مستثنى من ذلك العام الأول لتأسيس المؤسسة.

- مادة (29): تودع أموال المؤسسة في حساب لدى البنك على أن يتم السحب بواسطة شيكات تحمل توقيع المؤسسين.
- مادة (30): تحتفظ المؤسسة بتقاريرها المالية لفترة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إصدارها.

الباب الخامس

الفصل الأول

الدمج

- مادة (31): المؤسسين هم الجهة الوحيدة صاحبة الحق في حل المؤسسة أو دمجها، حين يتبين لهم أن المؤسسة أضحت عاجزة عن العمل في سبيل تحقيق أهدافها، ولا تحل المؤسسة إلا بقرار يتخذه المؤسسون أنفسهم.
- مادة (32): يحق للمؤسسين اتخاذ قرار دمج أو تجزئة المؤسسة بما يرونه في صالح المؤسسة.
- مادة (33):
1. يجوز دمج المؤسسة في مؤسسة أخرى مماثلة أو مشابهة لها في الأغراض ويجب أن يصدر بذلك قرار من المؤسسين.
 2. لا تعتبر قرارات المؤسسين بدمج المؤسسة في مؤسسة أخرى نافذة إلا بعد تأكد الوزارة من سلامة إجراءات الدمج وتسجيل وإشهار المؤسسة الجديدة.
 3. تعتبر قرارات الدمج بمثابة عقود تنقل بموجبها حقوق والتزامات وموجودات المؤسسة قبل الدمج إلى المؤسسة الجديدة.

الفصل الثاني

الحل

- مادة (34): يجوز بقرار من مؤسس المؤسسة حل وتصفية المؤسسة على أن يشمل القرار تعيين المصفي / المصفين وتحديد اتعابهم ومدة التصفية.
- مادة (35): يجب تسجيل وإشهار انحلال المؤسسة بنفس الطريقة التي سجلت وأشهرت بها.
- مادة (36): تبقى شخصية المؤسسة قائمة تحت التصفية خلال المدة المخصصة للتصفية ولا حل حاجة التصفية فقط.
- مادة (37): على المؤسسين ومجلس الأمناء ولجنة الرقابة وحفظة الأعمال بالمؤسسة عدم وضع العراقيل في سبيل التصفية كما أن عليهم عدم مواصلة نشاط المؤسسة.
- مادة (38):
- 1- على المصفيين إشهار نتيجة اختيارهم أو القرار القضائي المتضمن تعيينهم كما أن عليهم تسجيل وإشهار تصفية المؤسسة بعد تصفيته.
 - 2- على المصفيين أن يضعوا قائمة الجرد بالتعاون مع الرئيس وأعضاء مجلس الأمناء.
 - 3- لا يجوز للمصفيين أن يواصلوا نشاط المؤسسة.
 - 4- يحصر المصفون ما للمؤسسة من الديون في ذمة الغير أو في ذمة المؤسسة وأن يوفوا ما عليها من الديون ويقوموا بجميع الأعمال التي تقتضيها التصفية.
 - 5- لا يجوز للمصفيين أن يتنازلوا عن أموال وموجودات المؤسسة أو يبيعها إلا في الحدود التي تكفي الوفاء بما عليها من الديون في حالة عدم توفر سيولة في خزانة المؤسسة أو حسابها في البنوك.
 - 6- على المصفيين أن يقدموا للمؤسسين ومجلس الأمناء جميع المعلومات والبيانات التي يطلبونها عن حالة التصفية.
 - 7- على المصفيين عند الانتهاء من أعمال التصفية تقديم التقرير النهائي متضمناً المراكز المالية للمؤسسة.

- مادة (39): يحدد المؤسس في قرار حل وتصفية المؤسسة الطريقة التي يتم بها التصرف بما تبقى من أموال وممتلكات المؤسسة التي تؤول إلى مؤسسة مماثلة له أو مشابهة لأغراضها.

(الأحكام الختامية)

مادة (40): تلتزم المؤسسة بموافاة الوزارة عن أي تغيير في بياناتها الأساسية و أي تغيير / تعديل في مجلس الأمناء

مادة (41): يجوز حل أو تصفية المؤسسة برغبة من المؤسسين أو بحكم من المحكمة في حالة مخالفتها للقانون وفي حالة التصفية برغبة المؤسسين أو قرار حل من الوزارة ويعين لها مصفي أو أكثر يحدده المؤسسين أو قرار الحل وبعد الإيفاء بكافة التزامات المؤسسة تؤول بقية أموالها إلى الأعمال والمشاريع أو المؤسسة المشابه لها في النشاط وفي نفس النطاق الجغرافي.

مادة (42): يتم إعداد اللائحة الداخلية واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام وذلك من قبل مجلس الأمناء خلال فترة ثلاثة أشهر كحد أعلى وتقدم للمؤسسين في أقرب اجتماع لهم لإقرارها، وموافاة الوزارة أو مكتبها بالمحافظة بنسخة من ذلك لاعتمادها .

مادة (43): يجوز تعديل هذا النظام بموافقة المؤسسين ولا تصبح هذه التعديلات نافذة إلا بعد مصادقة الوزارة عليها .

مادة (44): لا يجوز للمؤسسة أن تمارس أي أعمال حزبية أو ممارسة الدعايات الانتخابية أو تسخير كل أو جزء من أموالها لهذا الغرض .

مادة (45): في حالة قيام المؤسسة بأية أعمال أو أنشطة خارجة عن الأهداف التي أنشأت من أجلها تتحمل المسؤولية والمساءلة القانونية .

مادة (46): تلتزم المؤسسة بأحكام المواد (19-23) من القانون والتي تتعلق بعدم ممارسة الأعمال الحزبية والدعاية الانتخابية وكذا قواعد تلقي المساعدات الداخلية والخارجية..

مادة (47): في حالة إنشاء مراكز أو إقامة أنشطة تتعلق باختصاصات جهات حكومية أخرى يتم العمل بنص المادة (6) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (129) لسنة 2004م..

مادة (48): فيما لم يرد به نص في هذا النظام يتم العمل بأحكام قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية رقم (1) لعام 2001م ولائحته التنفيذية والضوابط الإجرائية المخففة له والقوانين النافذة.

مادة (49): يسري العمل بهذا النظام من تاريخ المصادقة عليه من قبل المؤسسين في اجتماعهم التأسيسي وبعد تسجيل وإشهار المؤسسة من قبل الوزارة.

مادة (50): يتولى مكتب الشؤون الاجتماعية الأشراف والمتابعة وتقييم لجميع أنشطة المركز - المؤسسة - المنظمة .

والله الموفق،،،

المؤسسين

- | الاسم | التوقيع |
|----------------------------------|---------|
| 1- فهد امين عبده محمد | |
| 2- عبدالله سيف أحمد عبدالله مياس | |
| 3- محمد محمد احمد عبده | |
| 4- حميد عبدالله قاسم محمد | |
| 5- محمد نعمان احمد علي | |