

مادة رابعة

يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية وعلى جهات الاختصاص تنفيذ ما جاء به.

وزير الكهرباء والماء والطاقة المتجددة
ووزير الشؤون الاجتماعية والتنمية المجتمعية

د. مشعان محمد العتيبي

صدر في: 15 ذو الحجة 1442 هـ

الموافق: 25 يوليو 2021 م

بشأن إصدار لائحة تنظيم العمل التعاوني

مادة (1)

تعريفات يقصد بالعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

- الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية.
- الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية والتنمية المجتمعية.
- القانون: المرسوم بقانون رقم (24) لسنة 1979 في شأن الجمعيات التعاونية والمعدل بالقانون رقم (118) لسنة 2013.
- الجمعية: الجمعية التعاونية المشهرة طبقاً للقانون.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية التعاونية.
- اللجنة الفنية: اللجنة المشار إليها في المادة (11) من هذه اللائحة.

الفصل الأول

مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

مادة (2)

مع عدم الإخلال بما نص عليه النظام الأساسي النموذجي من قيام نائب الرئيس مقام الرئيس يجوز - في حالة الضرورة وبعد موافقة الوزارة - أن يقوم أكبر الأعضاء سناً مقام الرئيس ونائب الرئيس عند غيابهما أو قيام مانع بهما، كما يجوز في حالة غياب أمين الصندوق أو أمين السر عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة أن يتم تكليف عضو آخر من غير أعضاء الهيئة الإدارية ليحل محله.

مادة (3)

يشكل مجلس الإدارة أربع لجان دائمة وهي:

- 1- اللجنة المالية والإدارية.
 - 2- لجنة المشتريات والتسويق.
 - 3- لجنة الخدمات الاجتماعية.
 - 4- لجنة المشروعات الصغيرة.
- وله تشكيل لجان مؤقتة لممارسة الاختصاصات غير الداخلة ضمن اختصاصات اللجان الدائمة.

وفي جميع الأحوال لمجلس الإدارة دمج لجنتين أو أكثر أو إسناد رئاسة اللجنة إلى أحد أعضاء الهيئة الإدارية إذا تطلبت مصلحة العمل ذلك أو تعذر تشكيل اللجان وفقاً للمادة (5) من هذه اللائحة.

القرار الوزاري رقم (46/ت) لسنة 2021

بشأن إصدار لائحة تنظيم العمل التعاوني

وزير الشؤون الاجتماعية والتنمية المجتمعية:

- بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (24) لسنة 1979 في شأن الجمعيات التعاونية والمعدل بالقانون رقم (118) لسنة 2013.
- وعلى المرسوم رقم (81) لسنة 2014 بشأن نظام المحافظات.
- وعلى المرسوم رقم (50) لسنة 2017 بشأن وزارة الشؤون الاجتماعية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (165/ت) لسنة 2013 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (24) لسنة 1979 في شأن الجمعيات التعاونية والمعدل بالقانون رقم (118) لسنة 2013.
- وعلى القرار الوزاري رقم (166/ت) لسنة 2013 بشأن النظام الأساسي النموذجي للجمعيات التعاونية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (171/ت) لسنة 2013 بشأن النظام الأساسي لاتحاد الجمعيات التعاونية الاستهلاكية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (172/ت) لسنة 2013 بشأن النظام الأساسي لاتحاد الجمعيات التعاونية الإنتاجية والثروة الحيوانية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (16/ت) لسنة 2016 بشأن تنظيم العمل التعاوني والقرارات المعدلة له.
- وعلى القرار الوزاري رقم (36/ت) لسنة 2017 بشأن تحديد ضوابط دعم دور الحضانة من قبل الجمعيات التعاونية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (1/75) لسنة 2019 بشأن المشروعات الصغيرة في الجمعيات التعاونية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (25/ت) لسنة 2021 بشأن دعم ترويج المنتج الزراعي المحلي بالجمعيات التعاونية.
- وبعد عرض وكيل الوزارة.
- وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.
- قرر -
- مادة أولى
- يعمل بأحكام لائحة تنظيم العمل التعاوني المرافقة لهذا القرار.
- مادة ثانية
- تسري أحكام هذه اللائحة على الاتحادات التعاونية وذلك في حدود ما يتوافق مع طبيعة عملها.
- مادة ثالثة
- يلغى العمل بالقرارين الوزاريين رقمي (16/ت) لسنة 2016 بشأن تنظيم العمل التعاوني والقرارات المعدلة له و(36/ت) لسنة 2017 بشأن تحديد ضوابط دعم دور الحضانة من قبل الجمعيات التعاونية وكل نص يتعارض مع أحكام هذا القرار واللائحة المرافقة له.

مادة (4)

تحدد اختصاصات لجان مجلس الإدارة الدائمة طبقاً للآتي:

أولاً: اللجنة المالية والإدارية:

1- التنظيم الإداري وتقييم أوضاع العمالة واستحداث وتطوير الأنظمة الإدارية ورفع كفاءتها، والموارد البشرية (تعيين - احتياج قبل التعيين - ترقيات - مكافآت).

2- استعراض ومناقشة نتائج الأعمال ووضع الميزانية التقديرية ودراسة سبل تنمية الإيرادات العامة بالجمعية وذلك بصفة شهرية، ربع سنوية، نصف سنوية، سنوية.

3- تحديد المخصصات المالية لبنود الميزانية.

4- مراجعة الميزانية التقديرية.

5- متابعة النتائج المالية الشهرية والدورية.

6- متابعة أعمال الجرد السنوي والنصف سنوي والدوري.

7- متابعة السيولة المالية للجمعية (إدارة السيولة) ووضع المقترحات لتنميتها.

8- متابعة أعمال الميزانية العمومية والحسابات الختامية.

9- اعتماد طلبات شراء الأصول.

ثانياً: لجنة المشتريات والتسويق:

1- وضع مقترحات بشأن سياسات عمليات الشراء والتخزين والنقل وفقاً للإجراءات والنظم المعمدة.

2- استعراض ودراسة البضاعة الموردة للجمعية لأول مرة أو رفع سعر البضاعة الموردة.

3- إقامة العروض الخاصة بالجمعية وفق مخصص المهرجانات وتخفيض الأسعار.

4- متابعة أسعار السلع والخدمات والأسواق والفروع وضمان أن تكون أسعاراً تعاونية.

5- الرقابة على نظام استلام وتخزين السلع بما يكفل الحفاظ على أموال الجمعية ومراعاة عدم وجود تكسد البضائع بالجمعية.

6- الإشراف على الدراسات الخاصة بحركة دوران السلع.

7- اقتراح خطة للمشتريات تكفل تدفق جميع احتياجات الجمعية من السلع والمواد.

8- دراسة العروض التجارية التي ترد إلى الجمعية ووضع الشروط والضوابط الخاصة بها.

9- اقتراح إجراءات تحكم الرقابة وتيسر تدفق السلع وتوفيرها ومراعاة الحد الأعلى والأدنى لمخزونها.

10- اقتراح نظام يحكم الرقابة على عمليات الاستلام والفحص والتسعير لجميع السلع والأصناف الواردة للجمعية.

11- الإشراف على اتفاقات الموردين التجارية والتسويقية واعتماد التقارير الدورية لذلك.

12- تنظيم زيارات ميدانية للجمعيات التعاونية الأخرى والشركات ومقارنتها بأسلوب العرض المتبع بالجمعية بغرض تطويره.

13- اقتراح السياسة اللازمة لزيادة مبيعات الجمعية.

14- متابعة المهرجانات التسويقية

ثالثاً: لجنة الخدمات الاجتماعية:

1- متابعة مخصص المعونة ومدى مطابقتها للقرارات الوزارية ذات الصلة.

2- تنظيم مسابقات حفظ القرآن ودعم المساجد.

3- تنظيم الاحتفالات والأعياد الوطنية والتراثية.

4- متابعة وتنظيم وإقامة المسابقات والأنشطة والفعاليات الثقافية والترفيهية للمساهمين.

5- دراسة الكتب الواردة من المدارس والمساجد والمؤسسات والجهات الحكومية بمنطقة عمل الجمعية بطلب دعم محدد الغرض.

6- تنظيم فعاليات تكريم المتفوقين.

7- تنظيم ومتابعة الأنشطة الرياضية للمساهمين.

رابعاً: لجنة المشروعات الصغيرة:

1- فتح سجل خاص بأصحاب العمل يتضمن كافة بياناتهم.

2- فتح ملفات لأصحاب العمل دون مطالبتهم بأية رسوم مقابل ذلك.

3- اعتماد المحلات المستمرة قبل طرحها لأصحاب العمل ومتابعتها.

4- تحديد وتقسيم القواطع على أصحاب العمل في الأماكن التي تناسب مع فئة الأصناف المعتمدة.

5- مراقبة ومتابعة الشروط الواجب توافرها في أصحاب العمل والمنصوص عليها بالمادة (2) من القرار رقم (75/أ) لسنة 2019 بشأن المشروعات الصغيرة بالجمعيات التعاونية.

6- اعتماد أصناف أصحاب العمل ومتابعة آلية التوريد والسداد.

7- حل مشاكل أصحاب العمل.

8- استقبال طلبات أصحاب العمل والرد عليها خلال مدة لا تزيد على أسبوعين.

مادة (5)

تحدد العضوية في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء، يرأس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة من غير أعضاء الهيئة الإدارية مع مراعاة ما ورد في المادة (3) من هذه اللائحة، ويشترط لصحة انعقادها حضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة، ويتعين على كل عضو المشاركة في عضوية اللجان الدائمة والمؤقتة بما لا يتجاوز لجنين من اللجان الدائمة. ويجوز لرئيس أي لجنة من اللجان دعوة أي عضو من الأعضاء الآخرين لحضور جلساتها على ألا يكون له حق التصويت، ويتعين حال تعذر تشكيل اللجان الرئيسية في الاجتماع الأول تأجيل التشكيل إلى الاجتماع الثاني.

مادة (6)

يشترط لصحة قرارات مجلس الإدارة أو أي من لجانه المنبثقة أن تتخذ أثناء انعقاد الاجتماع ولا يجوز اتخاذ القرارات بالتمرير على الأعضاء.

مادة (7)

على مجلس الإدارة تزويد الوزارة بقرارات تشكيل الهيئة الإدارية وقرارات تشكيل اللجان خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع المتخذ خلاله القرار، وعلى اللجان المشار إليها إمساك محاضر لاجتماعاتها ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

الفصل الثاني

المنشآت التعاونية

مادة (8)

يحظر على مجلس الإدارة - طرْح المسابقات والمنافسات والممارسات أو استغلال عروض الأسعار الخاصة بأعمال مبانيها الإنشائية وتجهيزاتها ومشاريع الأنظمة الآلية وأنظمة المراقبة الأمنية وعقود التوريد والتكيب والصيانة والاستشارات والتصميم والإشراف مع المكاتب الاستشارية الهندسية والمؤسسات والشركات التي تزاوِل هذه الأنشطة أو غير ذلك مما تستلزمه طبيعة الأعمال والمشاريع الهندسية - إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة (إدارة المنشآت التعاونية) الكتابية والآلية (نظام الميكنة) المسبقة قبل البدء في أية إجراءات، على أن يقدم طلب بذلك مستوفياً ما يلي:

1- موافقة مجلس الإدارة الحالي.

2- بيان أهمية وطبيعة المشروع المراد إنجازه وقيمه التقديرية.

3- الموافقة المالية من إدارة الرقابة والتفتيش التعاوني.

4- نسخة من قرار المجلس البلدي للمواقع المراد تنفيذ المشاريع الإنشائية الخاصة بالهدم والبناء عليها.

مادة (9)

مع عدم الإخلال بما نصت عليه المادة (8) من هذه اللائحة على مجلس الإدارة مراعاة ما يلي عند تنفيذ الأعمال والمشاريع الهندسية التي تتراوح قيمتها من 2500 د.ك (ألفان وخمسمائة دينار كويتي) وتقل عن 15000 د.ك (خمسة عشر ألف دينار كويتي) عند تقديم طلب للحصول على موافقة إدارة المنشآت التعاونية:

1- إحضار ثلاثة عروض أسعار كحد أدنى موقعة ومختومة موحدة المواصفات للأعمال المطلوب تنفيذها.

2- تقديم محضر مجلس الإدارة الحالي الذي تمت مناقشة العروض فيه واختيار الأقل سعراً والمطابق لمتطلبات الجمعية.

3- تقديم ترخيص تجاري صادر من وزارة التجارة والصناعة ساري الصلاحية لجميع المؤسسات والشركات المتقدمة.

4- تقديم إجازة مزاولة المهنة للمكاتب الاستشارية الهندسية صادرة من بلدية الكويت سارية الصلاحية لجميع المؤسسات والشركات

المتقدمة في حال طلبات رفع الموقع.

5- تقديم إجازة مزاولة الأعمال للمقاولين صادرة من بلدية الكويت لجميع المؤسسات والشركات المتقدمة سارية الصلاحية لمشاريع الهدم والبناء والترميم والأعمال المدنية.

6- تقديم اعتماد توقيع ساري الصلاحية صادر من الهيئة العامة للقوى العاملة لجميع المكاتب الاستشارية أو المؤسسات أو الشركات.

7- تقديم شهادة مركز تكنولوجيا المعلومات سارية الصلاحية لجميع العروض المقدمة لمشاريع الحاسب الآلي.

8- الحصول على موافقة إدارة المنشآت التعاونية على الترسية على العرض المقدم.

9- التصديق على العقد من إدارة المنشآت التعاونية مع موافقتها بالمستندات اللازمة لذلك.

10- عدم القيام بأية أوامر تغييرية على العقد.

استثناءً مما ورد في هذه المادة يجوز - في الحالات الطارئة وبشرط أن تقل قيمة العقد عن 7500 د.ك (سبعة آلاف وخمسمائة دينار كويتي) - مجلس الإدارة القيام بأعمال (الكهرباء - التكيف - الثلاجات - الإطفاء - الأرفف - عربات التسوق)، ولا يجوز إجراء تجزئة لأي من تلك الأعمال إلى تعاقدات متعددة، ويتعين على مجلس الإدارة إخطار إدارة المنشآت بتلك الأعمال.

وفي جميع الأحوال لا يجوز التعاقد مع الشركات أو المكاتب أو المؤسسات الواردة في القائمة الذي تعدها إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية المنصوص عليها في المادة 18 من هذه اللائحة.

مادة (10)

مع عدم الإخلال بما نصت عليه المادة (8) من هذه اللائحة يتعين مراعاة ما يلي عند تنفيذ الأعمال والمشاريع الهندسية التي تتراوح قيمتها من 15000 د.ك (خمسة عشر ألف دينار كويتي) وتقل عن 100.000 د.ك (مائة ألف دينار كويتي) عند تقديم طلب للحصول على موافقة إدارة المنشآت التعاونية:

1- جلب ثلاثة عروض أسعار موقعة ومختومة من المكاتب الاستشارية بسعر مقطوع لمرحلي التصميم والإشراف حسب الاشتراطات المتبعة لدى إدارة المنشآت التعاونية والموضحة بالدليل الإرشادي الخاص بإدارة المنشآت التعاونية أو توقيع تعهد من قبل رئيس مجلس الإدارة للجمعية بعدم حاجتها للمكتب الاستشاري وتكون على مسؤوليته.

2- تقديم محضر مجلس الإدارة الحالي والذي تمت مناقشة العروض فيه واختيار الأقل سعراً والمطابق لمتطلبات الجمعية.

3- موافقة إدارة المنشآت التعاونية بإجازة مزاولة المهنة للمكاتب الاستشارية صادرة من بلدية الكويت لجميع المؤسسات والشركات المتقدمة.

4- تقديم اعتماد توقيع ساري الصلاحية صادر من الهيئة العامة

أسبوع من إخطاره بعد مراجعة العقد من الوزارة.
21- يجب تنفيذ تلك الأعمال أو المشاريع الهندسية عبر مكاتب استشارية مسئولة عن مرحلي التصميم والإشراف حسب الشروط المتبعة لدى إدارة المنشآت التعاونية، وفي حال رغبة مجلس الإدارة الاستمرار بالمشروع دون الاستعانة بمكتب استشاري فيتعين على رئيس مجلس الإدارة تقديم محضر اجتماع مجلس الإدارة بالموافقة على ذلك وتعهد بتحملة المسؤولية.

22- تصديق العقد من إدارة المنشآت التعاونية مستوفياً المستندات اللازمة.
23- وفي جميع الأحوال لا يجوز التعاقد مع الشركات أو المكاتب أو المؤسسات الواردة في القائمة الذي تعدها إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية المنصوص عليها في المادة 18 من هذه اللائحة.

مادة (11)

تشكل لجنة فنية للإشراف على الأعمال والمشاريع الهندسية التي تقوم بها الجمعيات التعاونية والتي تبدأ قيمتها من 100.000 د.ك (مائة ألف دينار كويتي) ويصدر بتشكيلها قرار من وكيل الوزارة على أن تكون برئاسة الوكيل المساعد لشئون التعاون.

مادة (12)

مع عدم الإخلال بما نصت عليه المادة (8) من هذه اللائحة يتعين مراجعة ما يلي عند تنفيذ الأعمال والمشاريع الهندسية التي تبدأ قيمتها من 100.000 د.ك (مائة ألف دينار كويتي) :

1- الحصول على موافقة من اللجنة الفنية بشأن قيام الجمعية بتنفيذ هذه الأعمال.

2- تقوم اللجنة الفنية بتزويد الجمعية بكشف المكاتب الاستشارية المعتمدة لديها ونسخة من كراسة الشروط المرجعية (TOR).

3- يجب على الجمعية تعبئة كراسة الشروط المرجعية واعتمادها من اللجنة الفنية وتوزيعها على المكاتب الاستشارية المعتمدة للمشروع.

4- يجب تقديم عرض مالي وفني للمكاتب الاستشارية حسب ما هو مذكور في كراسة الشروط المرجعية المعتمدة على أن تكون بمظاريف محكم إغلاقها ومشمعه بالشمع الأحمر ولا تقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة أو المميزة بصفة أو عليها علامة أو إشارة أو دلالة.

5- وضع مظاريف المكاتب الاستشارية بالصناديق المخصصة في مقر إدارة المنشآت التعاونية.

6- يتم فض مظاريف العروض الفنية والمالية التابعة للمكاتب الاستشارية وفق الشروط واللوائح المعمول بها لدى اللجنة الفنية بمقرها بمواعيد منفصلة (العروض الفنية ثم العروض المالية) وذلك بوجود رئيس مجلس الإدارة.

7- يتم استبعاد عطاءات المكاتب الاستشارية غير الملتزمة بما جاء بكراسة الشروط المرجعية المعتمدة من اللجنة الفنية وإعادتها إلى الجمعية.

8- تسلم العروض الفنية والمالية غير المستوفية للجمعية عند فض

للقوى العاملة لجميع المكاتب الاستشارية أو المؤسسات أو الشركات المتقدمة.

5- التصديق من إدارة المنشآت التعاونية على عقد المكتب الاستشاري الموافق عليه مع تقديم المستندات اللازمة للتصديق.

6- الإعلان عن المناقصة بصحيفتين محليتين يوميتين على الأقل لتلقي عطاءات المقاولين للقيام بتنفيذ هذه الأعمال.

7- الحصول على اعتماد صيغة الإعلان من إدارة المنشآت التعاونية لدعوة المقاولين لشراء كراسة شروط المناقصة من الجمعية.

8- الحصول على اعتماد محاضر الاجتماعات التمهيدية الخاصة بالأعمال والمشاريع الهندسية من إدارة المنشآت التعاونية مع عدم تسليم هذه المحاضر للشركات قبل اعتمادها.

9- مراجعة كراسة شروط المناقصة المعدة من قبل المكتب الاستشاري واعتمادها من إدارة المنشآت التعاونية تمهيداً لنشر الإعلان المعتمد مسبقاً.

10- يجب تعبئة كراسة الشروط والمواصفات - بما فيها صيغة العطاء والكفالة الأولية - وتوقيعها وفقاً للتوقيع المعتمد من الهيئة العامة للقوى العاملة أو لجنة المناقصات المركزية ومختوماً وكاملاً من جميع الوجوه على أن يكون ساري الصلاحية حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة.

11- عند تقديم عطاءات المقاولين يجب أن تكون بمظروف واحد محكم الإغلاق ومشمع بالشمع الأحمر ويحتوي على وثائق ومستندات المناقصة وفقاً للإعلان المعتمد، ولا يقبل المظروف الممزق أو التالف أو المشوه أو المميزة بصفة أو عليه علامة أو إشارة أو دلالة.

12- إخطار إدارة المنشآت التعاونية بطلب تحديد موعد لفض مظاريف العطاءات المقدمة.

13- يتم فض مظاريف عطاءات المقاولين وفق الشروط والضوابط واللوائح المعمول بها لدى إدارة المنشآت التعاونية بوجود رئيس مجلس الإدارة.

14- تسلم العطاءات غير المستوفية للجمعية والعطاءات المستوفية للمكاتب الاستشارية لدراستها خلال المدة المتفق عليها باجتماع فض المظاريف، ومن ثم يقوم المكتب الاستشاري بمخاطبة الجمعية بنتيجة الدراسة وتقوم الجمعية بمخاطبة الوزارة بتوصية المكتب الاستشاري.

15- على الجمعية مخاطبة جميع المقاولين المشتركين في المناقصة بكشف نتائج فض المظاريف بعد مخاطبة الوزارة لها.

16- على الجمعية مخاطبة جميع المقاولين بكشف نتائج دراسة المكتب الاستشاري للعطاءات بعد اعتمادها من قبل الوزارة.

17- لا يجوز أن يقوم المناقص بإجراء أي تعديل في وثائق المناقصة أو تحويلها للغير.

18- لا يجوز استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات.

19- يتم استبعاد العطاءات غير المستوفية للاشتراطات الواردة سابقاً.

20- تحظر الجمعية المقاول صاحب العطاء الفائز لتوقيع العقد خلال

- وفقاً لما جاء بمخاطبة الوزارة لها.
- 23- يجب اعتماد محاضر الاجتماعات التمهيدية الخاصة بالأعمال والمشاريع من اللجنة الفنية مع مراعاة عدم تسليم المحاضر للشركات قبل اعتمادها، ولا يتم استكمال إجراءات المشروع الهندسي المخالف.
- 24- تتقدم الجمعية بطلب إلى اللجنة الفنية لمراجعة واعتماد كراسة المناقصة المعدة من قبل المكتب الاستشاري.
- 25- توضع مظاريف الأعمال والمشاريع الهندسية بالصناديق المخصصة لذلك في مقر إدارة المنشآت التعاونية.
- 26- تتقدم الجمعية بطلب تحديد موعد لفض مظاريف العطاءات المقدمة.
- 27- تقدم عطاءات المقاولين بمظروف واحد محكم الإغلاق ومشمع بالشمع الأحمر وتحتوي على وثائق ومستندات المناقصة ووفق الإعلان المعتمد ولا يقبل المظروف الممزق أو التالف أو المشوه أو المميز بصفة أو عليه علامة أو إشارة أو دلالة.
- 28- يتم استبعاد العطاءات غير المستوفية لشروط التقديم.
- 29- يتم فض مظاريف عطاءات المقاولين وفق الشروط والضوابط واللوائح المعمول بها لدى اللجنة الفنية بوجود رئيس مجلس الإدارة وممثل عن المكتب الاستشاري.
- 30- يتعين الالتزام بالتالي:
- تحويلها للغ. www.mesferlaw.com
- ب - تعاد العطاءات معبأة وكاملة من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة، كما لا يجوز للمناقص أن يقوم بإجراء أي تعديل في وثائقها.
- ت - تسلم الوثائق في مظاريف محكمة الإغلاق ومشمعة بالشمع الأحمر، ولا تقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة أو المميز بصفة أو عليها علامة أو إشارة أو دلالة.
- ث - لا يتم استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات.
- 31- على الجمعية مخاطبة جميع المقاولين بكشف نتائج فض المظاريف بعد مخاطبة الوزارة لها.
- 32- على الجمعية مخاطبة جميع المقاولين بكشف نتائج دراسة المكتب الاستشاري للعطاءات بعد اعتمادها من قبل الوزارة.
- 33- تخضع الجمعية للمقاول الفائز بضرورة التوقيع على العقد خلال أسبوع عمل من تاريخه.
- 34- يتم تنفيذ الأعمال أو المشاريع الهندسية عبر مكاتب استشارية مسنولة عن مرحلتي التصميم والإشراف حسب الشروط المتبعة لدى اللجنة الفنية.
- 35- يجب تصديق العقد من إدارة المنشآت التعاونية.
- 36- يجب الالتزام بالشروط والضوابط الأخرى التي يتم استحداثها من قبل اللجنة الفنية.

- مظاريف العروض الفنية، أما العطاءات الفنية المستوفية فتحال إلى اللجنة لدراستها خلال المدة المتفق عليها باجتماعها الخاص بفض المظاريف بما لا تزيد عن سبعة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ومن ثم تقوم اللجنة بتحديد موعد لفض العروض المالية تعلن من خلاله نتيجة الدراسة الفنية وفض العروض المالية وإعلان المكتب الفائز بعد تجميعه أعلى تقييم من الناحية الفنية والمالية بحسب ما جاء بنسب التقييم المعتمد من قبلها.
- 9- تقوم الوزارة بمخاطبة الجمعية بنسخة من الترسية على المكتب الاستشاري الفائز.
- 10- تخضع الجمعية للمكتب الاستشاري الفائز بضرورة التوقيع على العقد خلال أسبوع عمل من تاريخه.
- 11- تصديق إدارة المنشآت التعاونية على عقد المكتب الاستشاري الفائز بالترسية مع تقديم المستندات اللازمة لذلك قبل نشر الإعلان لتأهيل المقاولين.
- 12- تتقدم الجمعية بطلب اعتماد نشر إعلان لتأهيل المقاولين من قبل اللجنة الفنية.
- 13- تعتمد اللجنة صيغة إعلان التأهيل برقم متسلسل.
- 14- يجب على الجمعية الإعلان بصحيفتين محليتين يوميتين على الأقل لمرحلة التأهيل لتلقي عطاءات المقاولين القيام بتنفيذ هذه الأعمال.
- 15- توضع مظاريف التأهيل في الصناديق المخصصة بمقر إدارة المنشآت التعاونية.
- 16- تتقدم الجمعية بطلب تحديد موعد لفض مظاريف التأهيل المقدمة.
- 17- تقدم مستندات المقاولين الواردة بإعلان التأهيل المعتمد بمظروف واحد محكم إغلاقه ومشمع بالشمع الأحمر ولا يقبل المظروف الممزق أو التالف أو المشوه أو المميز بصفة أو عليه علامة أو إشارة أو دلالة.
- 18- يتم فض مظاريف تأهيل المقاولين وفق الشروط والضوابط واللوائح المعمول بها لدى اللجنة الفنية بوجود رئيس مجلس الإدارة وممثل عن المكتب الاستشاري.
- 19- تستبعد العطاءات غير المستوفية لشروط إعلان التأهيل.
- 20- تسلم مستندات التأهيل غير المستوفية بمظاريفها للجمعية، أما المستندات المستوفية فتسلم للمكاتب الاستشارية لدراستها خلال المدة المتفق عليها باجتماع فض المظاريف وبما لا تزيد عن سبعة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ومن ثم يقوم المكتب الاستشاري بمخاطبة الجمعية بنتيجة الدراسة وتقوم الجمعية بمخاطبة الوزارة بتوصية المكتب الاستشاري، ويعتبر المقاول متأهلاً عند حصوله على نسبة لا تقل عن 65%.
- 21- تتولى اللجنة الفنية مراجعة توصية المكتب الاستشاري ومخاطبة الجمعية باعتماد الشركات المؤهلة.
- 22- تقوم الجمعية بدعوة المقاولين المؤهلين لشراء كراسة المناقصة

مادة (20)

مع عدم الإخلال بما ورد في المادة (9) من هذه اللائحة يحظر على مجلس الإدارة إصدار الأوامر التغييرية إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة أياً كانت قيمتها، على أن يقدم طلب بذلك أثناء تنفيذ المشروع الهندسي، وتبت الوزارة في الطلب بعد دراسته - حسب اشتراطات المناقصة - خلال شهر من تسلمها للطلب.

مادة (21)

في حال تجاوز قيمة العطاء الأقل قيمة المخصص المالي الصادر به موافقة مالية من إدارة الرقابة والتفتيش التعاوني يجب استصدار موافقة مالية جديدة قبل استكمال إجراءات التعاقد.

مادة (22)

يجوز للجمعية التقدم بطلب مسبب إلى إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية - بحسب الأحوال - بإلغاء المناقصة أو التأهيل للمقاولين قبل البدء فيها وذلك في الحالات الآتية:
أ- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد عن قيمة الموافقة المالية المعتمدة من إدارة الرقابة والتفتيش التعاوني مع الاسترشاد بالأسعار السائدة بالسوق وعدم إمكانية استصدار موافقة مالية جديدة من إدارة الرقابة والتفتيش التعاوني.

ب- إذا استنحب المناقص الفائز ولم يكن ممكناً أو مواتماً إعادة التسمية على المناقص الذي يليه.

ت- إذا تم اكتشاف قصور خطير أو خطأ في وثائق المناقصة بما لا تبقى معه جدوى من الاستمرار في الإجراءات.

وتصدر إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية - بحسب الأحوال - موافقتها إذا تبين لها تحقق إحدى الحالات السابقة.

مادة (23)

يجب الالتزام بالدليل الإرشادي لضوابط وإجراءات إدارة المنشآت التعاونية بشأن أعمال الإنشاءات والتجهيزات التي تقوم بها الجمعيات التعاونية وتنظيمها وما يطرأ عليه من تعديلات.

مادة (24)

على الجمعية عدم سداد أية دفعات للمقاولين أو المكاتب الاستشارية للمشاريع الهندسية إلا بعد عرضها واعتمادها من قبل المراقب المالي التابع للوزارة مع إرفاق توصية المكتب الاستشاري بشأن صرف الدفعات المستحقة للمقاولين عن المراحل المنجزة وفقاً لبنود العقد.

مادة (25)

على الجمعية عدم سداد أية دفعات للمقاولين أو المكاتب الاستشارية للمشاريع الهندسية التي تبدأ قيمتها من 100.000 د. ك (مائة ألف دينار كويتي) إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة بذلك من إدارة المنشآت التعاونية، مع إرفاق توصية المكتب الاستشاري بشأن صرف الدفعات المستحقة للمقاولين عن المراحل المنجزة وفقاً لبنود العقد.

37- لا يتم استكمال إجراءات أي مشروع هندسي مخالف لأياً مما سبق.
38- وفي جميع الأحوال لا يجوز التعاقد مع الشركات أو المكاتب أو المؤسسات الواردة في القائمة التي تعدها إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية المنصوص عليها في المادة 18 من هذه اللائحة.

مادة (13)

يخصص في إدارة المنشآت التعاونية وفي مكان واضح صندوق أو أكثر بمفتاح واحد لكل صندوق غير قابل للنسخ يحفظ لدى الوزارة وذلك لوضع مظاريف العطاءات أو التأهيل الخاصة بالمشاريع الهندسية والأعمال بالجمعيات التعاونية على أن يقدم حسب شروط التقديم.

مادة (14)

تقوم إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية - بحسب الأحوال - بوضع كشف أسبوعي في لائحة الإعلانات الخاصة بما بمقر إدارة المنشآت التعاونية يدرج البيانات الأولية (اسم الجمعية - اسم المشروع الهندسي - نوع المشروع - تاريخ اعتماد الإعلان - رقم التصريح) لأي مشروع هندسي يعتمد إعلانه برقم متسلسل من قبلها.

مادة (15)

يتعين على الجمعية تصديق عقود الصيانة سواء لأعمال أنظمة الحاسب الآلي أو المصاعد أو السلاسل الكهربائية أو التلجالات أو الفريزرات أو التكييف أو المطافئ، وتكون أولوية التعاقد للشركة المورد أو المقاول المنفذ للعمل، ويكون التصديق من خلال عقود مبرمة يتم تصديقها من قبل إدارة المنشآت التعاونية على أن تكون مدة عقود الصيانة لا تتجاوز سنة واحدة وتجدد لمدة ماثلة وبما لا يتجاوز خمس سنوات، ويستثنى من ذلك عقود الإطفاء تكون مدتها سنتين وتجدد لمدة ماثلة وبما لا يتجاوز ست سنوات.

مادة (16)

لا يجوز تجزئة الأعمال والمشاريع الهندسية أياً كانت قيمتها المادية أو نوعيتها أو مواقع تنفيذها أو طبيعتها.

مادة (17)

لا يتم تنفيذ الأعمال والمشاريع الهندسية التابعة لإدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية إلا من خلال المكاتب الاستشارية الهندسية والمؤسسات والشركات المرخصة ولا يعتد بالعقد إلا بعد التصديق عليه من قبل الجهة المعنية بحسب الأحوال.

مادة (18)

تضع إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية - بحسب الأحوال - قائمة بالشركات والمكاتب والمؤسسات التي سبق أن تم التعاقد معها وتبين مخالفتها لشروط العقد أثناء تنفيذه، ويحظر على الجمعية التعاقد معها.

مادة (19)

على مجلس الإدارة الالتزام بنود العقود المبرمة والمصدق عليها من إدارة المنشآت التعاونية أو اللجنة الفنية.

مادة (26)

تحرر إدارة المنشآت التعاونية مخالفات للجمعية في الحالات التالية:

- أ- عدم التزام الجمعية بالمواد الواردة في هذا الفصل.
- ب - عدم صيانة مجلس إدارة الجمعية للمباني والمنشآت وذلك بعد إنذارهم من إدارة المنشآت التعاونية، وعدم استجابة الجمعية أو ذكر مسببات ذلك.
- ت - عدم تزويد مفتشي إدارة المنشآت التعاونية بالبيانات والمعلومات المطلوبة.
- ث - عدم استكمال إجراءات المشروع بعد الترسية وانتهاء الفترة المقررة لتصديق العقد.
- ح - عدم التزام الجمعية بما ورد في العرض الذي تم ترسيته مسبقاً أو كراسات المناقصة المعتمدة من الوزارة لدى إدارة الجمعية.
- ج - عدم الاحتفاظ بسجلات التراخيص والمخططات الهندسية بصورة مناسبة وفي مكان لا يعرضها للتلف.

مادة (27)

تتولى إدارة المنشآت التعاونية رفع المخالفات المحررة وفقاً للمادة السابقة للوكيل المساعد لقطاع التعاون لاتخاذ ما يلزم وفقاً لأحكام القانون واللوائح والقرارات التنفيذية.

الفصل الثالث

الفروع المستثمرة

مادة (28)

تلتزم الجمعية بإدارة الفروع التالية إدارة مباشرة ولا يجوز طرحها للاستثمار أو مشاركة الغير في إدارتها وهي:

- الأسواق المركزية.
- الأسواق المركزية المصغرة.
- الحملة والتموين.
- الغاز.
- لوازم العائلة.
- الخضار والفاكهة وفقاً للقرارات المنظمة لذلك.
- الصيانة المنزلية مثل (الكهربائية أو الصحية أو التكييف).
- المكتبة.
- مخبز تنور.

مادة (29)

فيما عدا الأنشطة الواردة بالمادة السابقة تلتزم الجمعية عند طرح فروعها للاستثمار بالضوابط التالية:

- 1- أخذ موافقة مجلس الإدارة على طرح النشاط المطلوب مع الالتزام بالقوانين والقرارات ذات الصلة الصادرة من الوزارة أو أية جهة حكومية أخرى.
- 2- استصدار جميع التراخيص اللازمة للفرع محل الاستثمار قبل

الطرح، ويستثنى من ذلك الأنشطة التالية على أن يراعى تعليية حساب الدعم المقدم كأمانات حين صدور الترخيص من الجهات الحكومية المختصة:

- السفريات.
- البنوك.
- الصيرفة.
- التأمين بالعمولة.
- الهواتف.

3- موافاة الوزارة باستمارة الطلبات وكراسة الشروط الموحدة - من قبل الوزارة - كاملة ومعتمدة من رئيس مجلس إدارة الجمعية ومختومة بختم الجمعية.

4- الالتزام بالشروط والمستندات المطلوبة في كراسة الشروط وبما جاء في نموذج الإقرار والتعهد.

5- أن يكون لدى المتقدم رخصة تجارية مطابقة للنشاط المطروح سارية الصلاحية تبين أن الرخصة مضي على إصدارها سنة على الأقل عند التقديم، مع تقديم حصر عمالة من الهيئة العامة للقوى العاملة لذات الرخصة.

6- إلزام المتقدم بدفع تأمين للعين المستثمرة بموجب شيك مصدق بقيمة استثمار شهريين لضمان تسليم العين بالحالة التي كانت عليها عند تسليمها له.

7- يتم تقديم مبلغ 250 د.ك (مائتان وخمسون ديناراً كويتي) بشيك مصدق واحد ضمن كراسة الشروط في الظرف المغلق وذلك كتأمين أولي لضمان جدية المتقدم لطلب الاستثمار، على أن ترد للمتقدمين في حالة عدم الترسية عليه، ويسقط حق المتقدم للمزايدة في المطالبة بالتأمين الأولي إذا قام بسحب عطائه دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار.

8- تعهد المتقدم بأن تكون أسعار الخدمة حسب الأسعار السائدة في الجمعيات التعاونية.

9- يتم الإعلان عن الفرع المقترح استثماره وفقاً لما يلي:

أ- بصحيفتين محليتين يوميتين في الصفحة الاقتصادية تحددهما الوزارة بالإضافة إلى المواقع الإلكترونية الخاصة بالجمعية بشكل ثابت.

ب- ألا تقل مساحة الإعلان عن (4 x 15) سم.

ت- فترة استقبال الطلبات عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان.

ث- بيان الرقم الآلي الصادر من الهيئة العامة للمعلومات المدنية للفرع.

ج- عدم قبول أي طلبات لاستثمار الفرع قبل أو بعد موعد طرح.

10- تتم ترسية المحلات المطروحة للاستثمار بعد التأكد من استيفاء كافة المستندات المطلوبة عن طريق لجنة فض المظاريف المشكلة في الوزارة على صاحب أعلى دعم مالي مقدم بشيك مصدق واحد من

مادة (35)

يجوز لصاحب أي عطاء تم استبعاده أو عدم الترسية عليه التقدم بتظلم إلى اللجنة المشار إليها في المادة (32) من هذه اللائحة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ فض المظاريف وعلى اللجنة دراسة التظلم والبت فيه بموعد أقصاه أسبوعين من تاريخ التظلم، وفي حالة عدم الرد على التظلم خلال المدة سالفة الذكر يعتبر بمثابة رفض للتظلم.

مادة (36)

في حال تعمد الجمعية التأخر في إصدار التراخيص اللازمة والمطلوبة لتشغيل واستغلال الفرع المستمر ومباشرة النشاط لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ التعاقد مع المستثمر جاز له التقدم باعتذار عن الاستمرار في التعاقد مع احتفاظه بحقه في استرداد الشيكات التي سبق له تقديمها عند تقديم العطاء أو مبالغ بما يعادل قيمتها.

مادة (37)

في حالة عدم استغلال المستثمر للمحل أو مباشرة النشاط فيه لسبب يرجع إليه فلا يسترد إلا ما يعادل قيمة الدعم محصوماً منه (15%) بالإضافة إلى مقابل القيمة الاستثمارية للفترة التي لم يتم استغلال المحل فيها، مع احتفاظ الجمعية بحقها في الرجوع عليه بالتعويض عما لحقها من أضرار. ويتم استبعاد المستثمر من التعاقد لذات النشاط عند إعادة الطرح في نفس الجمعية.

مادة (38)

المزوم الجمعيه لما ورد في هذه اللائحة وبموجب عقد الاستثمار الموحد ونموذج ملحق العقد المعتمد من الوزارة عند إبرام كافة عقود الاستثمار مع إصدار شهادات الاستثمار من الإدارة المختصة بقطاع التعاون.

مادة (39)

تكون مدة العقد المزمع إبرامه مع صاحب العطاء الفائز في العقود الجديدة على النحو التالي:

1- إذا كان مبلغ الدعم المقدم قيمته تتراوح من 1000 د.ك (ألف دينار كويتي) حتى 15000 د.ك (خمس عشرة ألف دينار كويتي) تكون مدة العقد سنة ويجدد سنوياً ما لم يختر أحد الطرفين الآخر بعدم الرغبة في التجديد وفق بنود عقد الاستثمار.

2- إذا كان مبلغ الدعم المقدم تتراوح قيمته من 15001 د.ك (خمس عشرة ألف دينار كويتي) حتى 50000 د.ك (خمسون ألف دينار كويتي) تكون مدة العقد ثلاث سنوات ويجدد سنوياً ما لم يختر أحد الطرفين الآخر بعدم الرغبة في التجديد وفق بنود عقد الاستثمار.

3- إذا كان مبلغ الدعم المقدم تتجاوز قيمته 50000 د.ك (خمسون ألف دينار كويتي) تكون مدة العقد خمس سنوات ويجدد سنوياً ما لم يختر أحد الطرفين الآخر بعدم الرغبة في التجديد وفق بنود عقد الاستثمار.

ويجوز مطالبة المستثمر بدفع مبلغ دعم عند كل تجديد بما يعادل قيمة الدعم الذي سبق أن قدمه عند التعاقد لأول مرة مقسوماً على عدد السنوات التي قضاها في أول عقد.

أحد البنوك الكويتية، على ألا يقل مبلغ الدعم عن 1000 د.ك (ألف دينار كويتي) ولا يجوز تجزئة مبالغ الدعم المقدمة، وفي حال تساوي مبالغ الدعم يتم الاختيار عن طريق القرعة.

11- قيمة شراء مغلف العطاء وما يحتويه من مستندات لا تقل عن 50 د.ك (خمسون ديناراً كويتياً) للمغلف الواحد.

12- تخضع عملية شراء مغلف العطاء وما يحتويه من مستندات لاختصاص إدارة الجمعية وتحت رقابة المراقب المالي التابع للوزارة.

13- لا يحق للفائز المنسحب الدخول في المزايدة الجديدة للفرع المستثمر الذي تم الانسحاب منه.

مادة (30)

يخصص في مقر اتحاد الجمعيات التعاونية الاستهلاكية وفي مكان واضح صندوق أو أكثر بمفتاح واحد لكل صندوق غير قابل للنسخ يحفظ لدى الوزارة وذلك لوضع العطاءات الخاصة بفروع الجمعية المطروحة للاستثمار من قبل الغير.

مادة (31)

توضع العطاءات في مظروف محكم الإغلاق من قبل مقدمي العطاءات بالصندوق على أن يكتب على كل عطاء اسم النشاط المطروح والموقع دون الإشارة إلى أي بيانات أخرى وإلا تم استبعاده.

مادة (32)

تشكل لجنة دائمة بقرار من وكيل الوزارة برئاسة مدير إدارة التنمية التعاونية لفض المظاريف والبت في العطاءات المقدمة لاستثمار المحلات في الجمعيات التعاونية والنظر في التظلمات على أن يحدد بالقرار اختصاصات اللجنة وآلية عملها.

مادة (33)

يتم فض المظاريف وترسية الفرع على المتقدم الفائز بمقر اتحاد الجمعيات التعاونية الاستهلاكية بحضور رئيس مجلس إدارة الجمعية، وفي حالة غيابه تواصل اللجنة عملها.

مادة (34)

تستبعد اللجنة أي عطاء تقدم به شخص (طبيعي أو اعتباري) لطلب استثمار أي نشاط في الجمعية عند وجود نشاط آخر مماثل في نفس الجمعية لنفس المتقدم ولذات الرخصة المقدمة.

وفي حال تقدم الشخص بطلب استثمار أكثر من محل لذات النشاط وبذات الرخصة في الجمعية وتمت ترسية أحدها عليه فيتم استبعاد باقي الطلبات للأنشطة المماثلة.

استثناءً مما ورد في أحكام الفقرتين السابقتين إذا كان النطاق المكاني لعمل الجمعية يشمل أكثر من منطقة سكنية أو أكثر من مركز ضاحية يجوز في هذه الحالة ترسية أكثر من محل لذات النشاط على ذات المتقدم بما لا يتجاوز محلاً واحداً لكل منطقة أو مركز ضاحية لذات الرخصة.

مادة (40)

يكون استحقاق القيمة الاستثمارية للعين المستثمرة من تاريخ تمكين المستثمر من استغلال الفرع المستثمر، وذلك بعد إصدار كافة التراخيص الرسمية اللازمة.

مادة (41)

جميع مبالغ الدعم التي تحصل عليها الجمعية مقابل طرح أفرعها للاستثمار من قبل الغير أو تجديد عقودها يتم تقسيمها وفق مدة عقد الاستثمار، على أن يراعى في ذلك رسوم أملاك الدولة التي يتم سدادها خلال السنة الأولى للعقد. ويتم احتساب كل دفعة ضمن إيراد السنة المالية المخصصة لها بعد خصم المبالغ المخصصة لأي جهة أخرى.

مادة (42)

لا يجوز للجمعية القيام بما يلي:

- أ- تخفيض أو إعفاء أو تأجيل القيمة الاستثمارية للفروع المستثمرة لأي سبب.
- ب- تغيير النشاط المستثمر إلى نشاط آخر لأي سبب.
- ت- منح أي محل أو موقع بالجمعية للغير تحت أي مسمى (مستثمر عرض خاص وغيره) إلا بعد الطرح حسب الشروط والضوابط الواردة في هذه اللائحة.

مادة (43)

على الجمعية عند الرغبة بزيادة القيمة الاستثمارية اتباع الآتي:

- 1- في حالة التراضي بين الطرفين على القيمة الجديدة يتم توقيع عقد جديد (طبقاً للنموذج الموحد) وإرساله للوزارة للتصديق.
- 2- في حالة عدم التراضي بين الطرفين تقوم الجمعية بمخاطبة الوزارة بكتاب رسمي بطلب الزيادة وفقاً للشروط التالية:
 - مرور 5 سنوات على الأقل على آخر زيادة في القيمة الاستثمارية.
 - موافقة مجلس الإدارة على الزيادة.
 - ألا تتجاوز الزيادة 30% من القيمة الاستثمارية الحالية.

مادة (44)

يجب على مجلس الإدارة بعد إنهاء أو انتهاء عقد الاستثمار إخطار الوزارة بذلك.

مادة (45)

على الجمعية إعادة طرح الفرع للاستثمار وفق الإجراءات المبينة في هذه اللائحة وذلك في الحالات التالية:

- 1- ورود عطاء وحيد - مطابق لشروط التعاقد - لأي نشاط داخل الصندوق المخصص لتلقي طلبات الاستثمار من قبل الغير للمرة الأولى.
- 2- اعتذار أو امتناع الفائز بالتسوية عن استثمار النشاط الذي تمت ترسيته عليه.

مادة (46)

يحظر على المستثمر التنازل عن الفرع للغير وعلى الجمعية اتخاذ الإجراءات القانونية لفسخ العقد وسحب الفرع من المستثمر إذا ما ثبت تنازله عنه.

وفي حال وفاة المستثمر جاز للجمعية التعاقد مع الورثة لمدة مساوية للمتبقي من مدة العقد المبرم مع مورثهم - حال رغبتهم في ذلك - استثناءً من شروط وضوابط طرح الفرع للاستثمار.

مادة (47)

تلتزم الجمعية بالحصول على شهادة استثمار واعتمادها من الوزارة لكل فرع من فروعها المستثمرة من قبل الغير أو التي تدار من قبلها إدارة مباشرة من الجهات المختصة.

مادة (48)

تطرح الجمعية الأراضي المخصصة للاستثمار - حسب اشتراطات الوزارة - كمحل واحد ولا تسجل قيمة المبنى المقام على حساب المستثمر من ضمن مبالغ الدعم وتسجل حسب الأسس المناسبة، وتكون مدة العقد خمس سنوات يتم احتسابها من تاريخ التشغيل أو من مضي سنة من تاريخ الترسية أيهما ينقضي أولاً، ويجدد العقد بعد انقضاء مدة الخمس سنوات بشكل سنوي.

الفصل الرابع

التوظيف

مادة (49)

على الجمعية اتباع سياسة التعيين الرشيد بحيث يقتصر التعيين على الحدود اللازمة لأداء الجمعية وحسن سيرها ووفقاً لاحتياجاتها الفعلية وعلى ألا تتجاوز نسبة الرواتب (للووظائف التنفيذية والوظائف الإشرافية) إلى المبيعات 7% محتسب وفقاً لآخر تقرير مالي دون احتساب فترات المبيعات الاستثنائية.

مادة (50)

على الجمعية عند رغبتها في التوظيف اتباع الإجراءات الآتية:

4- مخاطبة الوزارة بالشواغر الوظيفية ورغبتها بشغلها - بناءً على موافقة اللجنة المالية والإدارية وتصديق مجلس الإدارة - وذلك للحصول على موافقة الوزارة على:

- أ - تعيين موظف محدد الاسم والمسمى الوظيفي والراتب لغير الوظائف الإشرافية.
- ب - الإعلان عن شغل الوظائف الإشرافية.
- 2- موافاة الوزارة بطلب تعيين موظف محدد الاسم والمسمى الوظيفي والراتب للوظائف الإشرافية.
- 3- تصديق الوزارة على العقد محرراً من ثلاث نسخ.

مادة (51)

تحدد الوظائف الإشرافية بما يلي:

- المدير العام

للجمعية المعتمد من قبل الوزارة، ولا يجوز زيادة الراتب الأساسي إلا بعد مضي ثلاث سنوات متصلة من مباشرة العمل وبحد أقصى 10%، وفي جميع الأحوال يجب ألا تتجاوز مجموع تلك الزيادات 50% من الراتب ضمن المسمى الوظيفي الواحد، وتحتسب مدة الثلاث سنوات حسب ما ورد في القانون رقم (6) لسنة 2010 في شأن العمل بالقطاع الأهلي وتعديلاته.

ولا يجوز التعيين قبل اعتماد الكادر الوظيفي من الوزارة.

مادة (56)

عقد التوظيف في الجمعية مدته سنة واحدة ويجوز تجديده مدد مماثلة.

مادة (57)

لا يجوز للجمعية تسليم العمل للموظف قبل تصديق العقد من الوزارة.

مادة (58)

استثناءً من البند رقم (1/ ب) من المادة (50) من هذه اللائحة للجمعية ترقية الموظف من وظيفة إلى وظيفة إشرافية أو من وظيفة إشرافية إلى وظيفة إشرافية تعلوها وفقاً للكادر الوظيفي شريطة الالتزام بما ورد في المادة (52) من هذه اللائحة، وأن يكون الموظف حاصلًا على تقييم كفاءة ممتاز عن آخر عامين، وأن يكون الملف الوظيفي خالياً من أية عقوبات خلال آخر سنتين.

الفصل الخامس

الخدمات الاجتماعية

مادة (59)

على الجمعية وضع خطة سنوية لأوجه الصرف على الخدمات الاجتماعية وفقاً للأسس والمعايير الموضوعية لذلك بحيث لا تتجاوز الرصيد المخصص وقت إعدادها واعتماد الخطة من قبل الوزارة قبل البدء في العمل بها، كما تلتزم بمخاطبة الوزارة بشأن الأعمال التي لم تدرج ضمن الخطة المشار إليها عند الحاجة لها.

مادة (60)

لا يجوز الصرف من بند الخدمات الاجتماعية إلا بعد اعتماد المخصص من الجمعية العمومية وأخذ الموافقات اللازمة حسب الضوابط التي تحددها الإدارة المختصة بقرار ويكون الصرف في حدود النسب التالية:

4- رحلات العمرة للمساهمين بنسبة 25%

2- الأنشطة الثقافية والتعليمية بنسبة 20%

3- تجميل المرافق العامة والمناسبات الوطنية بنسبة 10%

4- الأنشطة الترفيهية والترجيحية والمصروفات الخدمية بنسبة 25%

5- ملاعب وأنشطة رياضية بنسبة 15%

6- دعم المحافظات بنسبة 5%

على أن يرحد الرصيد المتبقي إلى المبلغ الموزع من حساب التوزيع للسنة المالية التالية ويستثنى من نسب التوزيع السابقة الاتحادات والجمعيات

- نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية.

- نائب المدير العام للشئون التجارية.

- رؤساء الأقسام.

مادة (52)

يشترط لشغل الوظائف الإشرافية توافر الشروط التالية:

- أن يكون المرشح كويتي الجنسية.

- ألا يعمل بأي جهة أخرى وأن يكون متفرغاً للعمل في الجمعية وألا يكون متقاعداً لسبب طبي أو لرعاية معاق.

- أن يكون حاصلًا على الشهادات العلمية الصادرة عن إحدى الجامعات الحكومية أو الخاصة داخل الكويت أو خارجها والمصدقة والمعتمدة من وزارة التعليم العالي مع الخبرات المبينة قرين كل وظيفة في الجدول التالي:

الوظيفة الإشرافية	الوظيفة الشهادة العلمية والخبرة المطلوبة
المدير العام	- مؤهل جامعي (كلية العلوم الإدارية، كلية الحقوق، أو ما يعادلها) وبخبرة لا تقل عن 8 سنوات أو دبلوم تخصصي بخبرة لا تقل عن 10 سنوات بعد الحصول على المؤهل. - ويستثنى من شرط التخصص إذا كانت سنوات الخبرة المطلوبة في مجال العمل التعاوني.
نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية	- مؤهل جامعي (كلية العلوم الإدارية، كلية الحقوق، أو ما يعادلها) وبخبرة لا تقل عن 6 سنوات أو دبلوم تخصصي بخبرة لا تقل عن 8 سنوات. - ويستثنى من شرط التخصص إذا كانت سنوات الخبرة المطلوبة في مجال العمل التعاوني.
نائب المدير العام للشئون التجارية	- مؤهل جامعي (كلية العلوم الإدارية أو ما يعادلها) وبخبرة لا تقل عن 6 سنوات أو دبلوم تخصصي بخبرة لا تقل عن 8 سنوات. - ويستثنى من شرط التخصص إذا كانت سنوات الخبرة المطلوبة في مجال العمل التعاوني.
رئيس قسم	- مؤهل جامعي بخبرة لا تقل عن 4 سنوات أو دبلوم بخبرة لا تقل عن 6 سنوات على أن يتناسب المؤهل مع مهام وتخصص وطبيعة عمل القسم.

مادة (53)

يجب على الجمعية تعيين مدقق داخلي على أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي تخصص محاسبة وخبرة لا تقل عن 15 سنة بعد الحصول على المؤهل.

مادة (54)

تكون الأولوية في التعيين وفقاً للترتيب التالي:

1. الكويتيين.

2. أبناء الكويتيات.

3. غير محددى الجنسية.

4. مواطني دول مجلس التعاون.

5. مواطني الدول العربية.

6. الجنسيات الأخرى.

مادة (55)

يتم التعيين على أول مربوط وظيفي للوظائف بالكادر الوظيفي

ويتعين إخطار الوزارة بالإجراءات التي تم اتخاذها في هذا الشأن.

مادة (65)

لا حجية للبيانات المالية التي تسفر عن إجراء الجمعية للجرد الاحترازي (الوقائي) في مواجهة الوزارة، ولا يعتد بها عند قيد التعديلات في سجلات ودفاتر الجمعية.

وعلى الجمعية اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لمحاسبة المتسبب والتحقق من النتائج التي أسفرت عنها الجرد الاحترازي في حال وجود اختلاف عما ورد في السجلات والدفاتر.

مادة (66)

يتعين على رئيس مجلس الإدارة عرض التقرير المالي والإداري للسنة المالية المنتهية على جميع أعضاء مجلس الإدارة ومنحهم صورة من التقرير في الجلسة المخصصة لمناقشة التقرير المالي والإداري بحضور مكتب مراقب الحسابات الخارجي.

مادة (67)

على الجمعية عند إنشاء ودائع مراعاة الآتي:

4- أن تنشئ لدى البنوك المحلية.
2- ألا يؤثر المبلغ على وفاء الجمعية بالتزاماتها المالية تجاه الغير في مواعيد استحقاقها.

3- تجزئة الأموال المدخرة في أكثر من وديعة وفي أكثر من بنك، مع توفير ثلاث عروض أسعار من بنوك قبل الإنشاء.

4- عند اللجوء إلى سحب الودائع السنوية إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة المسبقة.

مادة (68)

يجب على مجلس الإدارة وضع لائحة - واعتمادها من الوزارة - تنظم عملية منح موظفيها السلف والعهددة المستديمة والصندوق من الصندوق العام والمصرفيات غير العاجلة، ولا يجوز الصرف إلا وفقاً لها.

مادة (69)

يحظر على الجمعية ما يلي:

- إصدار كفالات مالية لموظفيها.
- صرف مكافأة نهاية الخدمة للعاملين بها أثناء سريان عقد العمل.
- تسليم أي موظف عهددة إلا إذا كان كويتياً أو لديه إقامة على الجمعية وبعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
- استبدال مسئول أي عهددة بآخر إلا بحضورها وبموجب محضر جرد موقع منهما، ويتعين تزويد المراقب المالي المعين من الوزارة بنسخة منه.

مادة (70)

لمجلس الإدارة صرف المكافأة السنوية للموظفين عند تحقيق نتائج إيجابية لأعمال السنة.

مادة (71)

تشكل لجنة في الوزارة لفتح مظاريف عطاءات عروض الحراسة والنظافة.

مادة (72)

تلتزم الجمعية بإتباع سياسة شرائية سليمة لشراء السلع بطيئة الحركة والقابلة للتلف السريع أو انتهاء الصلاحية وتجنب شراء كميات كبيرة منها ومراعاة معدل الاستهلاك لكل صنف، مع مراعاة عدم سداد مستحقات الموردين إلا بعد تصريف البضائع أو عمل المرتجعات لها،

الإنتاجية والزراعية والتنوعية على أن تعرض خطة الصرف من بند الخدمات الاجتماعية على إدارة الرقابة والتفتيش التعاوني لاعتمادها. ويقتصر الصرف على منطقة عمل الجمعية ولصالح أعضاء الجمعية العمومية.

مادة (61)

يحظر على الجمعية الصرف من بند الخدمات الاجتماعية على ما يلي:

- القيام برحلات خارج البلاد باستثناء رحلة العمرة.
- تقديم المساعدات الاجتماعية النقدية أو العينية للأفراد.
- منح وهدايا لحديثي الولادة والمزوجين الجدد.
- مؤسسات المجتمع المدني بمختلف أشكالها.
- إعلانات التهئة والعزاء.

الفصل السادس

المبادئ المالية والمحاسبية والرقابية

مادة (62)

تلتزم الجمعية بتطبيق النظام المحاسبي الموحد والمعتمد من قبل الوزارة.

مادة (63)

تلتزم الجمعية عند إجراء الجرد السنوي بالآتي:

- إخطار الوزارة قبل موعد بدء الجرد السنوي بمدة لا تقل عن 20 يوماً على أن ينتهي الجرد مع نهاية السنة المالية.
- إرسال قرارات تكليف لجان الجرد ومواعيد بدء وانتهاء عملها ومكانها وأسماء أعضائها إلى الوزارة.
- إعداد محضر الجرد بمعرفة إدارة الجمعية وحضور المراقب المالي.
- إعداد نسخة واضحة من كشوف الجرد وتسليمها للمراقب المالي حال انتهاء الجرد موقفاً عليها من لجان الجرد ورئيس قسم المحاسبة والمدير العام.
- أن يتم احتساب تكلفة البضاعة من واقع فواتير الشراء أو السعر السوقي أيهما أقل وتقع مسئولية احتساب تكلفة البضاعة على إدارة الجمعية وتسليمها إلى المراقب المالي أولاً بأول في نهاية كل جرد.

6- توفير العدد الكافي لأجهزة قراءة الرقم الإلكتروني للسلعة (Bar code) لجميع مواقع الجرد وطباعة كشوف الجرد في نفس الموقع.

7- تزويد موظفي الوزارة - المكلفين بالجرد - بالرصيد الدفتر في بداية أعمال الجرد السنوي الذي تقوم به الجمعية مع نسخة من نتائج الجرد.

8- إيقاف التحويلات الخاصة بالسلع أثناء فترة الجرد.

مادة (64)

تلتزم الجمعيات التعاونية بإظهار نتائج جرد العهد - سواء بالعجز أو الزيادة - في تقريرها المالي السنوي الذي يعرض على الجمعية العمومية وذلك في جدول تفصيلي، وعلى الجمعية معرفة أسباب العجز أو الزيادة ومعالجتها ومحاسبة المتسبب في ذلك.

وفي جميع الأحوال لا يتم تسليم المتسبب في العجز عهددة أخرى

إصدار أي شيكات شخصية للموردين أو الأعمال الإنشائية.

مادة (75)

على الجمعية معالجة البضاعة التالفة وعدم تحميلها على ميزانية الجمعية وذلك بعدم إدراجها ضمن بضاعة آخر المدة ومحاسبة المتسبب في ذلك وإظهار قيمتها ضمن إيضاحات الميزانية العمومية بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.

مادة (76)

تلتزم الجمعية عند احتساب الأرباح على رأس المال بمراعاة ما يلي:
1- أن يتم احتساب أرباح أسهم العضو اعتباراً من الشهر التالي لتاريخ سداد قيمة الأسهم وفي حالة رفض طلب العضوية ترد قيمة الأسهم دون احتساب أرباح عليها.
2- يحمل حساب توزيع الأرباح بقيمة الأرباح الحقيقية المستحقة على قيمة الأسهم حسب المدة المبينة بالفقرة السابقة وليس باحتسابها على رصيد رأس المال في نهاية السنة المالية.

مادة (77)

يحظر على الجمعية إقامة مهرجانات تسويقية إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة وتوافر المخصص المالي لها في الميزانية وشريطة ألا تتضمن إجراء سحبات عليها أو تقديم جوائز عينية أو نقدية أو كوبونات مجانية.

مادة (78)

تلتزم الجمعية بما يلي:

- 1- الاستلام الآلي للبضاعة والبيع عبر الباركود للسلعة.
- 2- تسجيل وإثبات البضاعة المجانية في سجلاتها وتقاريرها.
- 3- إصدار ميزان مراجعة شهري خلال أسبوعين من انتهاء الشهر فيما عدا الشهر الأول من بداية السنة المالية.
- 4- تطبيق نظام الحاسب الآلي والرقابة الالكترونية والميكنة بما يتوافق مع عملية الربط مع الوزارة مع وجود باركود لجميع السلع دون استثناء مع بيان التقارير للعمليات غير الطبيعية وتزويد مراقب الوزارة بنسخة.
- 5- إجراء قراءة لمشتريات الأعضاء مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وإخطار الوزارة بأي قراءات شاذة ومعرفة أسبابها ومعالجتها بما يكفل سلامة مشتريات الأعضاء.
- 6- وضع نظام أرشيف آلي لكافة أعمالها.
- 7- الاحتفاظ بتسجيل الكاميرات لمدة (6) أشهر حسب القوانين والقرارات الوزارية بشأن تنظيم وتركيب الكاميرات وأجهزة المراقبة الأمنية.
- 8- العمل على إزالة كافة المعوقات أمام توزيع وترويج المنتجات الوطنية وتخصيص أماكن مناسبة لعرضها والإعلان عنها بطريقة واضحة، وتعفى المنتجات الوطنية المعتمدة من الجهات المختصة من الاشتراطات والقيود التي تضعها الجمعية على المنتجات الأخرى.
- 9- تضمين تقريرها السنوي الذي يقدم للجمعية العمومية بياناً بأوجه الصرف من بند المعونة الاجتماعية مبيناً فيه رصيد أول المدة والمنصرف والمتبقي.

مادة (79)

يجب على مجلس الإدارة الحصول على موافقة إدارة الرقابة والتفتيش التعاوني الكتابية والآلية (نظام الميكنة) المسبقة قبل البدء في أية

وعلى الجمعية حصر تلك البضاعة الراكدة وتحديد أسماء شركاتها وإيقاف التعامل معها عن ذات البضاعة.

مادة (73)

على الجمعية الالتزام بالضوابط والسياسات الشرائية التالية:

- 1- التقييد بإعداد ملف لكافة الأسعار بالميكنة بشكل أسبوعي على النظام الخاص بالوزارة.
- 2- الأصناف الاستهلاكية:
أ- المستوردة: أن يكون المورد لديه وكالة معتمدة من وزارة التجارة أو موزعاً حصرياً معتمداً بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية، وعلامة تجارية وشهادة بلد منشأ مصدقة من الجهات الرسمية للأصناف التي يوردها.
ب - المصنعة: يشترط على المورد أن يكون لديه مصنع قائم لممارسة النشاط المخصص أو موزعاً حصرياً لمنتجات صاحب النشاط في الجمعيات التعاونية بموجب عقد بين الطرفين.
- 3- منتجات الأصناف الغذائية:

- أ - المستوردة: يشترط على المورد أن يكون لديه اعتماد من اتحاد الجمعيات التعاونية الاستهلاكية للأصناف التي يوردها إلى الجمعيات التعاونية إضافة إلى توافر إحدى الحالات التالية:
1. أن يكون لديه وكالة معتمدة من وزارة التجارة.
2. أن يكون موزعاً حصرياً معتمداً بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية.
3. أن يكون لديه علامة تجارية وشهادة بلد منشأ مصدقة من الجهات الرسمية.

- ب - المعبئة والمصنعة: يشترط حصول المورد على تصريح إعادة تعبئة للمواد الغذائية من بلدية الكويت وتصريح صحي من الهيئة العامة للغذاء والتغذية، أو موزعاً حصرياً لمنتجات صاحب النشاط في الجمعيات التعاونية بموجب عقد بين الطرفين، وأن تحتوي الأصناف الموردة والمعروضة على رقم التصريح الصحي والصناعي بالإضافة إلى العلامة التجارية.
- 4- أنواع البيض:

- أ - المستوردة: يشترط في المورد أن يكون حاصلًا على استخراج جمركي حديث وشهادة صحية من الجهات المختصة وأن يكون البيض حاملاً لتاريخ الإنتاج مطبوعاً على كل حبة بيض.
- ب - المحلية: يشترط في المورد أن يكون حائزاً لمزرعة معدة بغرض إنتاج البيض، وأن يكون حاصلًا على شهادة خلو من الأمراض صادرة من الهيئة العامة لشئون الزراعة والثروة السمكية، أو أن يكون موزعاً حصرياً لمنتجات صاحب النشاط في الجمعيات التعاونية بموجب عقد بين الطرفين، وأن يكون البيض حاملاً لتاريخ الإنتاج مطبوعاً على كل حبة بيض.

مادة (74)

تلتزم الجمعية بسداد مستحقات الموردين خلال (15) يوماً من تاريخ التوريد للسلع سريعة الدوران والمنتج الوطني، وخلال (45) يوماً لباقي السلع، على أن يتم إعادة السلع بطيئة الحركة والتي يزيد معدل دورانها عن (90) يوماً إلى الموردين.

كما تلتزم بعرض كافة الشيكات الصادرة قبل اعتمادها من رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق على مراقبي الوزارة لاعتمادها مرفقاً بما كافة المستندات الثبوتية وبراءة الذمة الآلية ونقاط البيع، ويحظر

مادة (85)

يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة بأي قضايا ترفع منه أو ضده وبالبيانات والمعلومات التي تطلب منهم دون تراخ أو تأخير.

مادة (86)

- 1- مع عدم الإخلال بأحكام المواد (27)، (35)، (35 مكرر) من المرسوم بقانون رقم (24) لسنة 1979 في شأن الجمعيات التعاونية والمعدل بالقانون رقم (118) لسنة 2013، يجوز للوزارة توقيع إحدى الجزاءات التالية عند مخالفة الجمعية لأحكام القرارات الوزارية:
- 2- توجيه إنذار للجمعية المخالفة.
- 3- تحرير إخطار تلافي المخالفات خلال أسبوعين.
- 4- تحرير ضبطية قضائية للمخالفة المرصودة.
- 5- عدم عرض طلبات الجمعية على اللجان المختصة بالوزارة في حالة عدم إلغاء الإجراء المخالف.
- 6- وقف معاملات الجمعية لدى الجهات الحكومية والأهلية.
- 7- التنسيق مع الهيئة العامة للقوى العاملة بشأن وقف ملف العمالة للجمعية.
- 8- وقف اعتماد التوقيع لمجلس الإدارة لمدة معينة.
- 9- إلغاء قرار الجمعية المخالف.

مادة (87)

يحظر على مجلس الإدارة القيام بأي من الأعمال التالية:

- 1- الصرف على الإعلانات الخاصة بجم من أموال الجمعية.
- 2- الصرف على الدعاية الانتخابية الخاصة بالأعضاء من أموال الجمعية.
- 3- السفر على نفقة الجمعية إلا في إطار مهمة بغرض المشاركة في مؤتمرات أو ندوات أو زيارات خارجية ذات صلة مباشرة بالعمل التعاوني وشريطة الحصول على الموافقة المسبقة من الوزارة مع موافقاً بتقرير حول المهمة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ العودة وإلا اعتبرت النفقة غير مستوجبة وعلى العضو المعني تحملها شخصياً.
- 4- التمتع بأي مزايا مادية تزيد عما هو مقرر قانوناً.
- 5- مخاطبة أي من الجهات الحكومية - عدا الجهات المستثناة - إلا عن طريق الوزارة.
- 6- إقامة أية منشأة تعاونية أو تخصيص أراض لها قبل الحصول على موافقة الوزارة الكتابية بهذا الشأن وبعد موافقة البلدية.
- 7- الأخذ بإشعارات المجاني أو الخصومات التي يقدمها الموردون للأنشطة الاجتماعية للجمعية.

مادة (88)

يجب على الجمعية التعاون مع المراقب الإداري والمالي ومفتشي الوزارة وتسهيل مهامهم عند طلبهم لأي مستند - مع إبراز هويتهم - وتوفير كافة السبل والمكان والمناخ المناسبين لإنجاز أعمالهم المكلفين بها.

مادة (89)

أي خسارة مالية تقع على الجمعية نتيجة مخالفة القوانين والقرارات الوزارية يتحملها الشخص المتسبب سواء كان عضواً في مجلس إدارة أو موظف من العاملين بالجمعية، ويجب على الجمعية استرجاع المبلغ بالطرق القانونية دون تحاوان أو تأخير.

مادة (90)

تسري على كافة العقود بما فيها (العقود الإنشائية وعقود الفروع المستثمرة وعقود التوظيف) أحكام القرارات التي نشأت سليمة في ظلها، على ألا يمتد هذا الأثر إلى إبرام عقود تجديد بعد انتهاء العقد الأصلي وفقاً للأحكام والقرارات سالفة الذكر.

إجراءات خاصة بطلبات الشراء والبيع للأصول (المركبات وقطعها بجميع أنواعها - بيع السكراب - تأثيث المكاتب والقرطاسية - وما شابه ذلك) وذلك في حال بلغت قيمة التعاقد 2500 د.ك (ألفان وخمسمائة دينار كويتي) أو ما يزيد.

مادة (80)

في حال رغبة أي جمعية إخراج زكاة أموالها - بعد موافقة الجمعية العمومية - يتم احتسابها عن طريق بيت الزكاة الكويتي على أن تسلم للأخير بموجب شيك لصرفها في الأوجه الشرعية، ولا يجوز إخراجها لغيره من الجهات أو الأفراد، وفي حال رغبتها بوقف إخراج الزكاة يتعين عليها الحصول على موافقة الجمعية العمومية بذلك.

مادة (81)

تحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين والمعنيين - لحسن الإدارة - بما لا يزيد مجموعها عن 10% من صافي أرباح الجمعية عن السنة المالية التي تدفع عنها المكافأة وبحد أقصى 9000 د.ك (تسعة آلاف دينار كويتي لا غير) لكل عضو شريطة موافقة الجمعية العمومية. مع عدم الإخلال بالفقرة السابقة يجوز صرف المكافأة للمدير المعين وذلك حسب المدة التي قضاها.

الفصل السابع

أحكام عامة

مادة (82)

يحظر على مجلس الإدارة القيام بأي من الأعمال التالية:

- 1- الصرف على الإعلانات الخاصة بجم من أموال الجمعية.
- 2- الصرف على الدعاية الانتخابية الخاصة بالأعضاء من أموال الجمعية.
- 3- السفر على نفقة الجمعية إلا في إطار مهمة بغرض المشاركة في مؤتمرات أو ندوات أو زيارات خارجية ذات صلة مباشرة بالعمل التعاوني وشريطة الحصول على الموافقة المسبقة من الوزارة مع موافقاً بتقرير حول المهمة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ العودة وإلا اعتبرت النفقة غير مستوجبة وعلى العضو المعني تحملها شخصياً.
- 4- التمتع بأي مزايا مادية تزيد عما هو مقرر قانوناً.
- 5- مخاطبة أي من الجهات الحكومية - عدا الجهات المستثناة - إلا عن طريق الوزارة.
- 6- إقامة أية منشأة تعاونية أو تخصيص أراض لها قبل الحصول على موافقة الوزارة الكتابية بهذا الشأن وبعد موافقة البلدية.
- 7- الأخذ بإشعارات المجاني أو الخصومات التي يقدمها الموردون للأنشطة الاجتماعية للجمعية.

مادة (83)

يجوز للجمعية التعاقد مع مكتب محاماة يتولى اتخاذ الإجراءات التقاضي بكافة درجاته والإجراءات السابقة لها وتنفيذ الأحكام وتقديم الاستشارات القانونية عند الحاجة لها مقابل مبلغ سنوي يحدده مجلس الإدارة يراعى فيه حجم الأعمال الموكلة للمكتب.

مادة (84)

يجب على مجلس الإدارة عدم مخاطبة الوزارة إلا بنظام الميكنة، وفي حالة تعذر ذلك يجوز قبول المخاطبات بواسطة مندوبها أو من يمثلها قانوناً ويحظر تسليمها للغير.