

المجلس القومى للرياضة

قرار رقم ١٦٨ لسنة ٢٠٠٨

صادر بتاريخ ١٨/٩/٢٠٠٨

رئيس المجلس القومى للرياضة

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الهيئات الخاصة للشباب والرياضة الصادر بالقانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥

المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٨ ؛

وعلى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته ؛

وعلى قانون إنشاء وتنظيم نقابة المهن الرياضية الصادرة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٨٧ ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٦ لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء المجلس القومى للرياضة ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٧٧ لسنة ٢٠٠٧ بتجديد تعيين رئيس المجلس

القومى للرياضة ؛

وعلى لائحة المديرين أو السكرتيرين المتفرغين للهيئات الأهلية لرعاية الشباب

والرياضة الصادرة بالقرار رقم ٢٤١ لسنة ١٩٧٥ ؛

وعلى القرار رقم ٩٢ لسنة ٢٠٠٥ بشأن تعيين مديري عموم الاتحادات الرياضية ؛

وعلى لائحة النظام الأساسى للأندية الرياضية الصادرة بالقرار رقم ٨٥ لسنة ٢٠٠٨ ؛

وعلى لائحة النظام الأساسى للاتحادات الرياضية الصادرة بالقرار

رقم ١١٢ لسنة ٢٠٠٨ ؛

وعلى ما عرضه المدير التنفيذى للمجلس القومى للرياضة ؛

قرار:**(المادة الاولى)**

تعتمد لائحة المديرين التنفيذيين بالاتحادات والأندية الرياضية المرفقة .

(المادة الثانية)

يلغى القرار رقم ٤٢١ لسنة ١٩٧٥ بشأن لائحة المديرين أو السكرتيرين المتفرغين للهيئات الأهلية لرعاية الشباب والرياضة ، والقرار رقم ٩٢ لسنة ٢٠٠٥ بشأن تعيين مديري عموم الاتحادات الرياضية المشار إليهما .

(المادة الثالثة)

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الوقائع المصرية .

رئيس المجلس القومى للرياضة

مهنس / حسن صقر

لائحة المديرين التنفيذيين

بالأندية والاتحادات الرياضية

مادة ١ - يشترط فيمن يتقدم للتعيين بوظيفة مدير تنفيذي في أحد الأندية أو الاتحادات الرياضية الشروط الآتية :

- ١ - أن يكون مصري الجنسية متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .
- ٢ - أن يكون حسن السمعة محمود السيرة .
- ٣ - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره .
- ٤ - ألا يكون قد سبق فصله من أى جهة عمل لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم إسقاط عضويته من أية هيئة رياضية أو شبابية لأسباب لا تتعلق بسداد الالتزامات المالية ما لم يمض على الفصل أو الإسقاط أربع سنوات .
- ٥ - أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية الإلزامية أو أعفى من أدائها طبقاً للقانون .
- ٦ - ألا يقل سنه عن ٣٥ سنة أو يتجاوز سنه (٧٠) سنة ميلادية .
- ٧ - أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ ، على أنه يجوز لمجلس الإدارة في الأندية التي يقل عدد الأعضاء العاملين بها عن ألفى عضو الاستثناء من هذا الشرط بحيث لا يقل مؤهل المدير التنفيذي عن مؤهل متوسط أو ما يعادله .
- ٨ - أن يكون على إمام كامل بأوجه نشاط النادي أو الاتحاد والقوانين والقرارات المنظمة لأعمالهما .
- ٩ - أن يجتاز بنجاح الاختبار الذي يتقرر للوظيفة بمعرفة مجلس إدارة النادي أو الاتحاد .

١٠ - أن يجيد إحدى اللغات الأجنبية الرئيسية (إنجليزي - فرنسي) وعلى دراية كافية بمهارات الحاسب الآلى ، ويجوز لمجلس إدارة النادي الاستثناء من هذا الشرط .

١١ - ألا يكون عضواً بمجلس إدارة النادي أو الاتحاد أو سبق شغله لمقعد بمجلس الإدارة ما لم يمض سنتين على انتهاء عضويته بمجلس الإدارة .

١٢ - أن يتوافر له اللياقة البدنية والصحية للوظيفة المتقدم إليها .

ويجوز لمجلس إدارة النادي أو الاتحاد إضافة شروط تكميلية للمتقدم لشغل الوظيفة تتعلق بمدى الخبرة العملية ونوعيتها وذلك بما يتناسب مع طبيعة كل ناد أو اتحاد وبحيث لا تؤدي هذه الشروط إلى قصر التعيين على أشخاص بذواتهم أو تخل بمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين المتقدمين لشغل الوظيفة .

مادة ٢ - إجراءات التعيين :

١ - يعلن في مكان ظاهر في صحيفة يومية واسعة الانتشار عن فتح باب تلقي طلبات التعيين للوظيفة بحيث لا تقل فترة تلقي الطلبات عن سبعة أيام ، ويجب أن يتضمن الإعلان المواعيد المحددة للاختبارات المقررة للمتقدمين وملخص بأهم الشروط المطلوبة والحد الأقصى للمكافأة الشهرية وغيرها من البدلات والامتيازات المالية المقررة للوظيفة .

٢ - تتلقى سكرتارية النادي أو الاتحاد الطلبات مرفقاً بها المستندات المؤيدة لتوافر الشروط في المتقدم للتعين وتتولى عرضها على مجلس الإدارة فور غلق باب تلقي الطلبات .

٣ - تشكل لجنة بمعرفة مجلس الإدارة للقيام بعمل الاختبارات وتقييم المرشحين وترتيبهم بحسب الأفضلية بمراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة (١) من هذه اللائحة وعرض نتائج هذه الاختبارات على مجلس إدارة النادي أو الاتحاد .

٤ - يصدر قرار من مجلس إدارة النادي أو الاتحاد بالموافقة على تعيين المرشح الذى له الأولوية فى التعيين والذى وقع عليه الاختيار ، ويتم إخطار المرشح الذى وافق مجلس الإدارة على تعيينه بقرار مجلس الإدارة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على التعيين بموجب كتاب مسجل موضح عليه بعلم الوصول وذلك لتوقيع العقد خلال أسبوع من تاريخ الإخطار واستلام العمل خلال الموعد الذى يحدده مجلس الإدارة بما لا يجاوز أسبوعين من تاريخ توقيع العقد وإلا جاز لمجلس الإدارة إلغاء قرار التعيين والنظر فى تعيين التالى له فى الترتيب أو الإعلان من جديد عن الوظيفة .

* ويستثنى من الإجراءات المشار إليها فى هذه المادة المدير التنفيذى الذى يقرر مجلس إدارة النادي أو الاتحاد استمراره فى العمل للدورة الجديدة .

مادة ٣ - يكون تعيين المدير التنفيذى للنادى أو الاتحاد بموجب عقد وفقاً لأحكام لائحة النظام الأساسى للاتحادات الرياضية أو النظام الأساسى للأندية الرياضية ، على أن يتضمن التعاقد الشروط الآتية :

١ - تكون مدة العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ استلام العمل وتجدد سنوياً حتى نهاية مدة مجلس الإدارة الذى حرر العقد فى مدته ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر قبل انتهائه بشهرين على الأقل برغبته فى عدم التجديد ، وفى جميع الأحوال تنتهى مدة عمل المدير التنفيذى بانتهاء مدة مجلس الإدارة الذى اختاره أياً كانت أسباب ذلك .

٢ - مع مراعاة حكم البند السابق تكون فترة ال (٣) شهور الأولى من عقد المدير التنفيذى - إذا كان تعيينه للمرة الأولى فى النادي أو الاتحاد - تحت الاختبار ، ويجوز لمجلس الإدارة خلالها فسخ العقد إذا كان أداء المدير التنفيذى غير مرضياً .

٣ - يتضمن عقد المدير التنفيذي بياناً بالمكافأة الشهرية المستحقة له (الأجر الأساسي الذي تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية) وغيرها من البدلات والامتيازات الخاصة بالوظيفة وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة بحيث لا يزيد إجمالى ما يتقاضاه المدير تحت أى مستى عن الحد الأقصى الذى تحدده الجمعية العمومية للنادى أو الاتحاد ، على أن يتحمل المدير التنفيذى الضرائب المقررة على مكافأته ، ومع مراعاة حكم المادة (٣٤) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ يستحق المدير التنفيذى الحد الأدنى للعلاوة السنوية الدورية التى يحددها المجلس القومى للأجور بما لا يقل عن (٧٪) من الأجر الأساسى (المكافأة الشهرية) الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية .

٤ - لا يجوز للمدير التنفيذى مباشرة أى عمل آخر لدى الغير بمقابل أو بدون مقابل إلا بموافقة مجلس الإدارة ويتصريح من الوزير المختص أو من يباشر سلطاته .

٥ - تكون مدة الإجازة السنوية للمدير التنفيذى (٢١) يوماً بأجر كامل لمن أمضى فى الخدمة سنة كاملة ، تزداد إلى ثلاثين يوماً متى أمضى المدير فى الخدمة عشر سنوات متصلة كما تكون الإجازة لمدة ثلاثين يوماً فى السنة لمن تجاوز سن الخمسين ولا يدخل فى حساب الإجازة أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية والراحة الأسبوعية ، ويحدد مجلس إدارة النادى أو الاتحاد موعد الإجازة السنوية للمدير التنفيذى حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ومع مراعاة حكم المادة (٤٨) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ يلتزم النادى أو الاتحاد بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاث سنوات على الأكثر .

٦ - يستحق المدير التنفيذى إجازة بأجر كامل فى الأعياد التى يصدر بتحديدتها قرار من الوزير المختص بحد أقصى ثلاثة عشر يوماً فى السنة وللنادى أو الاتحاد تشغيل المدير فى هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك ويستحق المدير التنفيذى فى هذه الحالة بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم مثلى هذا الأجر .

٧ - للمدير التنفيذى الذى أمضى فى خدمة النادى أو الاتحاد خمس سنوات متصلة الحق فى إجازة بأجر كامل لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس وتكون هذه الإجازة لمرة واحدة طوال مدة خدمته وبشرط ألا يكون قد سبق له أداء هذه الفريضة لدى أى جهة عمل أخرى سابقة .

مادة ٤ - اختصاصات المدير التنفيذى :

١ - توجيه الدعوة وعمل الترتيبات اللازمة لاجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذى وأية لجان يشكلها مجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها فى الدفاتر المعدة لذلك والتوقيع عليها مع رئيس الاجتماع .

٢ - الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وكل ما يتعلق بشئون العاملين .

٣ - تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذى

مع الرئيس والمدير المالى .

٤ - إعداد التقارير الدورية عن أعمال النادى أو الاتحاد لعرضها على مجلس الإدارة

بالتنسيق مع الرئيس والمدير المالى .

٥ - تحضير مشروع موازنة السنة المالية الجديدة بالاشتراك مع المدير المالى .

٦ - تنسيق أعمال اللجان المعاونة لمجلس الإدارة والتي يشكلها النادى أو الاتحاد .

٧ - التوقيع على أذون الصرف مع المدير المالى .

- ٨ - التوجيه بالصرف من السلفة المستديمة وفقاً للضوابط المعتمدة من مجلس الإدارة وفى حدود ما هو وارد باللوائح المالية واجبة التطبيق .
- ٩ - التوقيع على المكاتبات الإدارية والخاصة بسير العمل عدا المكاتبات التى يقرر مجلس الإدارة توقيعها من رئيس مجلس الإدارة .
- ١٠ - إعداد الهيكل التنظيمى للنادى أو الاتحاد واعتماده من مجلس الإدارة .
- ١١ - يرأس المدير التنفيذى لجنة شئون العاملين .
- ١٢ - عرض الموضوعات التى يتقدم بها الأعضاء فى النادى أو الاتحاد على المكتب التنفيذى ومجلس الإدارة وكذلك الموضوعات التى يرى ضرورة عرضها .
- ١٣ - إشراف على إعداد وحفظ الملفات والسجلات والمستندات .
- ١٤ - الاختصاصات الأخرى المناطة بالمدير التنفيذى فى لائحة النظام الأساسى للأندية الرياضية أو النظام الأساسى للاتحادات الرياضية حسب الأحوال .
- مادة ٥ - مع مراعاة نص المادة (١٧) من قانون الهيئات الخاصة للشباب والرياضة الصادر بالقانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٨ يجوز أن يكون المدير التنفيذى للنادى أو الاتحاد معارفاً أو منتدباً من الحكومة أو القطاع العام بناءً على طلب النادى أو الاتحاد وموافقة جهة العمل وعلى أن يكون مستوفياً للشروط المنصوص عليها فى المادة (١) من هذه اللائحة .
- مادة ٦ - يسرى على التعاقد المبرم بين النادى أو الاتحاد والمدير التنفيذى أحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته ولائحته التنفيذية وأحكام قانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته ولائحته التنفيذية وذلك فيما لم يرد به نص صريح فى القانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ بشأن الهيئات الخاصة للشباب والرياضة وتعديلاته ولائحة النظام الأساسى للنادى أو الاتحاد التى يعمل به المدير التنفيذى .

مادة ٧ - ينشأ بالإدارة المركزية للأداء الرياضى بالمجلس القومى للرياضة سجل للمديرين التنفيذيين بالاتحادات الرياضية وآخر للمديرين التنفيذيين بالأندية الرياضية يسجل به كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بهم وعلى الاتحادات والأندية تزويد الإدارة المذكورة بكل تغيير يطرأ على بيانات المدير التنفيذى بها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ حصوله .

مادة ٨ - يعتمد العقد المرافق كعقد نموذجى للتعاقد مع المديرين التنفيذيين بالأندية والاتحادات الرياضية .

عقد اتفاق

إنه في يوم الموافق / / تحرر هذا العقد فيما بين كل من :

١ - نادي / اتحاد والكائن مقره

ومثله في هذا العقد السيد / بصفته رئيساً لمجلس الإدارة .

طرف أول

٢ - السيد / ويحمل بطاقة رقم قومي برقم

ويقيم في

طرف ثان

تمهيد

حيث إن الطرف الأول من الهيئات الرياضية العاملة في مجال رعاية الشباب والرياضة

الخاضعة لأحكام القانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٨

ولائحة النظام الأساسي (للأندية الرياضية الصادرة بالقرار رقم ٨٥ لسنة ٢٠٠٨ /

للاتحادات الرياضية الصادرة بالقرار رقم ١١٢ لسنة ٢٠٠٨) ويرغب في تعيين مدير تنفيذي له

طبقاً لأحكام لائحة المديرين التنفيذيين بالاتحادات والأندية الرياضية الصادرة بالقرار

رقم لسنة ٢٠٠٨ ومن ثم فقد أعلن بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر باجتماعه

رقم (.....) المنعقد بتاريخ/...../..... بجريدة عن فتح باب

تلقي طلبات التعيين لشغل الوظيفة خلال المسدة من/...../.....

إلى/...../..... (سبعة أيام) حيث تقدم الطرف الثاني خلال المواعيد المقررة

وكان مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة واجتاز بتاريخ/...../.....

الامتحان الذي عقدته اللجنة المشكلة بمعرفة مجلس الإدارة ، ووافق مجلس الإدارة على تعيينه

باجتماعه رقم (.....) المنعقد بتاريخ/...../..... ومن ثم فقد حرر العقد المائل .

(البند الاول)

مدة هذا العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ استلام الطرف الثانى للعمل ، على أن تكون
الثلث أشهر الأولى من العقد بالنسبة للمعينين أول مرة تحت الاختبار بحيث يجوز خلالها
للطرف الأول فسخ العقد دون إبداء الأسباب إذا كان أداء الطرف الثانى غير مرضياً .
ويجدد العقد سنوياً ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر قبل انتهائه بشهرين على الأقل
برغبته فى عدم التجديد ، وفى جميع الأحوال ينتهى العقد بنهاية مدة مجلس الإدارة
الذى اختار الطرف الثانى أياً كانت أسباب الانتهاء ، وذلك ما لم يقرر مجلس الإدارة الجديد
غير ذلك .

(البند الثانى)

يتولى الطرف الثانى بموجب أحكام هذا العقد مباشرة الاختصاصات الآتية :

- ١ - توجيه الدعوة وعمل الترتيبات اللازمة لاجتماعات الجمعية العمومية
ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذى وأية لجان يشكلها مجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها
وتسجيلها فى الدفاتر المعدة لذلك والتوقيع عليها مع رئيس الاجتماع .
- ٢ - الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وكل ما يتعلق بشئون العاملين .
- ٣ - تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذى
مع الرئيس والمدير المالى .
- ٤ - إعداد التقارير الدورية عن أعمال النادى أو الاتحاد لعرضها على مجلس الإدارة
بالتنسيق مع الرئيس والمدير المالى .
- ٥ - تحضير مشروع موازنة السنة المالية الجديدة بالاشتراك مع المدير المالى .
- ٦ - تنسيق أعمال اللجان المعاونة لمجلس الإدارة والتي يشكلها النادى أو الاتحاد .
- ٧ - التوقيع على أذون الصرف مع المدير المالى .

- ٨ - التوجيه بالصرف من السلفة المستديمة وفقاً للضوابط المعتمدة من مجلس الإدارة وفي حدود ما هو وارد باللوائح المالية واجبة التطبيق .
- ٩ - التوقيع على المكاتبات الإدارية والخاصة بسير العمل عدا المكاتبات التي يقرر مجلس الإدارة توقيعها من رئيس مجلس الإدارة .
- ١٠ - إعداد الهيكل التنظيمي للنادي أو الاتحاد واعتماده من مجلس الإدارة .
- ١١ - رئاسة لجنة شئون العاملين .
- ١٢ - عرض الموضوعات التي يتقدم بها الأعضاء في النادي أو الاتحاد على المكتب التنفيذي ومجلس الإدارة وكذلك الموضوعات التي يرى ضرورة عرضها .
- ١٣ - الإشراف على إعداد وحفظ الملفات والسجلات والمستندات .
- ١٤ - الاختصاصات الأخرى المناطة بالمدير التنفيذي في لائحة النظام الأساسي للأندية الرياضية أو النظام الأساسي للاتحادات الرياضية حسب الأحوال .

(البند الثالث)

يتعهد الطرف الثاني أن يؤدي بنفسه الواجبات المنوطة به بدقة وأمانة وفقاً لما هو محدد بالقانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ بشأن الهيئات الخاصة للشباب والرياضة المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٨ والقرارات التنفيذية ولوائح الأنظمة الأساسية للهيئات الرياضية الصادرة استناداً إليه أو أي قانون أو قرارات أو لوائح محل محلها مستقبلاً أثناء سريان العقد بين الطرفين .

وعلى الطرف الثاني أن ينفذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي للطرف الأول التي تدخل في نطاق العمل المناط به وأن يبذل في ذلك العناية التي تتطلبها طبيعة العمل المسند إليه .

كما أنه على الطرف الثاني أن يحسن معاملة أعضاء الجمعية العمومية للطرف الأول وأن يحافظ على كرامة العمل وأن يسلك المسلك اللائق به وأن يحافظ على أسرار العمل فلا يفشى المعلومات المتعلقة به لغير الجهات الرسمية التي ناط بها القانون حق التفتيش والرقابة على الطرف الأول بناءً على طلب كتابي منها .

(البند الرابع)

يحظر على الطرف الثانى أن يقوم بنفسه أو بواسطة غيره بالأعمال الآتية :

- (أ) الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو مستند خاص بالعمل .
- (ب) العمل للغير سواء بأجر أو بدون أجر إلا بموافقة صريحة من مجلس الإدارة وترخيص خاص من الوزير المختص بالرياضة أو من يباشر اختصاصاته .
- (ج) قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى بأى صفة كانت بمناسبة قيامه بواجباته الوظيفية بغير موافقة صريحة من مجلس إدارة الطرف الأول .

(البند الخامس)

مع مراعاة حكم المادة (٦٩) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ يجوز للطرف الأول فصل الطرف الثانى إذا ثبت ارتكاب الطرف الثانى خطأ جسيم أو أخل بأحد الشروط الجوهرية فى العقد ، ويعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية :

- ١ - إذا ثبت انتحاله لشخصية غير صحيحة أو قدم أو استعمل مستندات مزورة .
- ٢ - إذا ثبت ارتكابه لخطأ نشأت عنه أضرار جسيمة للطرف الأول .
- ٣ - إذا تكرر منه عدم مراعاة القرارات والأوامر والتعليمات الصادرة من مجلس الإدارة أو المكتب التنفيذى للطرف الأول .
- ٤ - إذا تغيب بدون مبرر مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية ، على أن يسبق ذلك إنذار كتابى بخطاب موصى عليه بعلم الوصول من الطرف الأول للثانى بعد غيابه عشرة أيام فى الحالة الأولى وبعد غيابه خمسة أيام فى الحالة الثانية .

٥ - إذا ثبت أنه أفشى أسرار الطرف الأول إلى غير الجهات المناط بها قانوناً التفتيش والرقابة على الطرف الأول بدون موافقة مجلس الإدارة أو المكتب التنفيذي للطرف الأول .

٦ - إذا ثبت اعتداؤه على أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد الأعضاء أو العاملين أو اللاعبين لدى الطرف الأول أثناء العمل أو بسببه .

(البند السادس)

دون إخلال بما ورد في البند الخامس من هذا العقد ، إذا ارتكب الطرف الثاني أى مخالفة لأحكام هذا العقد يجوز للطرف الأول - بعد تحقيق كتابي يجريه مع الطرف الثاني يتضمن إبلاغه بما نسب إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك فى محضر يودع بملفه الخاص ، على أن يبدأ التحقيق خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اكتشاف المخالفة - توقيع أحد الجزاءات التالية :

١ - الإنذار .

٢ - الخصم من الأجر .

٣ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر :

٤ - الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يجاوز نصفها .

٥ - خفض الأجر بمقدار علاوة على الأكثر .

٦ - الخفض إلى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة دون إخلال بقيمة الأجر الذى كان يتقاضاه .

٧ - الفصل من الخدمة وفقاً لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣

ويجوز فى المخالفات التى يعاقب عليها بالإنذار أو الخصم من الأجر الذى لا يزيد مقتضاه عن يوم واحد أن يكون التحقيق شفاهة ، على أن يثبت مضمونة فى قرار الجزاء .

(البند السابع)

يستحق الطرف الثانى الإجازات التالية :

١ - إجازة سنوية مدتها يوم بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية والراحة الأسبوعية ، ويحدد الطرف الأول موعد الإجازة السنوية للطرف الثانى حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز قطعها إلا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل ، ومع مراعاة حكم المادة (٤٨) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ يلتزم الطرف الأول بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاث سنوات على الأكثر .

(ملحوظة : يتم تحديد مدة الإجازة لتكون « ٢١ » يوماً لمن أمضى فى الخدمة سنة تزداد إلى « ٣٠ » يوماً لمن أمضى فى الخدمة عشر سنوات ، كما تحدد الإجازة لتكون « ٣٠ » يوماً فى السنة لمن تجاوز سن الخمسين) .

٢ - إجازة بأجر كامل فى الأعياد التى يصدر بتحديدها قرار من الوزير المختص بعد أقصى ثلاثة عشر يوماً فى السنة وللطرف الأول تشغيل الطرف الثانى فى هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك ويستحق الطرف الثانى فى هذه الحالة بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم مثل هذا الأجر .

٣ - إجازة بأجر كامل لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس إذا أمضى فى خدمة الطرف الأول خمس سنوات متصلة وتكون هذه الإجازة لمرة واحدة طوال مدة خدمته وبشرط ألا يكون قد سبق له أداء هذه الفريضة لدى جهة عمل أخرى سابقة .

(البند الثامن)

يستحق الطرف الثانى مقابل ما يكلف به من أعمال ومهام وما يتحمله من التزامات بموجب هذا العقد الآتى :

١ - مبلغ وقدره فقط جنيه مصرى
يسدد إليه فى نهاية كل شهر كمكافأة شهرية تعتبر أجره الأساسى الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية .

٢ - مبلغ وقدره فقط جنيه مصرى
يسدد إليه فى نهاية كل شهر كبديل طبيعة عمل .

٣ - مبلغ وقدره فقط جنيه مصرى
يسدد إليه فى نهاية كل شهر كبديل تفرغ للوظيفة .

ويجب ألا يزيد إجمالى ما يتقاضاه الطرف الثانى تحت أى مسمى عن الحد الأقصى الذى حددته الجمعية العمومية للطرف الأول وفقاً لأحكام القانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٨ أو أى قانون آخر يحل محله مستقبلاً .

ويستحق الطرف الثانى الحد الأدنى للعلاوة السنوية الدورية التى يحددها المجلس القومى للأجور بما لا يقل عن (٧٪) من الأجر الأساسى الذى يحسب على أساسه التأمينات الاجتماعية وفقاً لحكم المادة (٣٤) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته .

(البند التاسع)

دون إخلال بالأحكام المنصوص عليها فى قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وقانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته يصرف للطرف الثانى المبالغ التالية :

١ - مصاريف انتقال وبدل سفر عن المهام التى يكلف بها من قبل الطرف الأول إلى أماكن خارج نطاق المحافظة الواقع فى دائرتها مقر الطرف الأول مع اعتبار القاهرة وحلوان والجيزة والسادس من أكتوبر والقليوبية فى حكم المحافظة الواحدة وذلك مع مراعاة الضوابط والشروط المقررة للصرف فى اللائحة المالية .

٢ - مكافأة نهاية خدمة بواقع شهر من الأجر الأساسي الذي يحسب على أساسه التأمينات الاجتماعية عن كل سنة قضاها في العمل لدى الطرف الأول منذ استلامه العمل حتى بلوغه سن الستين ، كما يستحق مكافأة بواقع نصف شهر من الأجر الأساسي الذي يحسب على أساسه التأمينات الاجتماعية عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى بعد سن الستين ، ومكافأة بواقع أجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية لها حتى بلوغه سن السبعين وانتهاء العقد بين الطرفين وذلك وفقاً لأحكام المادة (١٢٥) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ السالف الإشارة إليه ، ولا يستحق الطرف الثاني هذه المكافأة في حالة فصله وفقاً لنص البند الخامس من العقد أو حالة الاستقالة دون مبرر مقبول من الطرف الأول أو إنهاء العقد طبقاً للفقرة (٢) من البند العاشر من هذا العقد .

(البند العاشر)

ينتهي العقد بين الطرفين - بغض النظر عن مدته المنصوص عليها في البند الأول من هذا العقد - دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء قضائي في الأحوال الآتية :

١ - إذا بلغ الطرف الثاني سن السبعين .

٢ - إذا حكم على الطرف الثاني بعقوبة جنسية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة .

(البند الحادي عشر)

يلتزم الطرف الأول أن يعطى الطرف الثاني عند انتهاء عقده وبتناء على طلبه شهادة يبين فيها تاريخ التعاقد بالخدمة وتاريخ انتهائها ونوع العمل الذي كان يؤديه والمزايا التي كان يحصل عليها .

وللطرف الثاني أن يحصل من الطرف الأول دون مقابل على شهادة بتحديد خبرته وكفاءته المهنية وذلك أثناء سريان العقد وفي نهايته .

(البند الثاني عشر)

حرر هذا العقد باللغة العربية من أربع نسخ ، احتفظ الطرف الأول بنسخة وسلمت الثانية للطرف الثاني وتودع الثالثة مكتب التأمينات الاجتماعية المختص وترسل الرابعة للإدارة المركزية للأداء الرياضى بالمجلس القومى للرياضة .

(البند الثالث عشر)

أى خلاف أو نزاع بين الطرفين حول هذا العقد تختص المحاكم المدنية بنظره وفقاً لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وقانون المرافعات المدنية .

الطرف الثانى

الطرف الاول

الاسم /

الاسم /

التوقيع :

الصفة :

التوقيع :