

## الهيئة القومية لسلامة الغذاء

### قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥ لسنة ٢٠١٨

بإصدار اللائحة المالية لها

### مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية

والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ؛

وعلى القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ؛

وعلى القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها

الجهات العامة ؛

وعلى القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته

التنفيذية وتعديلاته ؛

وعلى القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون

رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى القانون رقم ١ لسنة ٢٠١٧ بإصدار قانون الهيئة القومية لسلامة الغذاء ؛

وعلى قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٨٣ لسنة ٢٠١٧ بتشكيل مجلس أمناء الهيئة القومية لسلامة الغذاء ؛

وعلى قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٣٣ لسنة ٢٠١٧ بتشكيل مجلس إدارة الهيئة القومية لسلامة الغذاء ؛

وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة فى ٢٩ / ١١ / ٢٠١٧ ؛

وعلى موافقة وزارة المالية ؛

وعلى إقرار مجلس أمناء الهيئة القومية لسلامة الغذاء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢/٩/٢٠١٨ ؛

### **قرر :**

#### **(المادة الأولى)**

يعمل بأحكام اللائحة المالية المرفقة الخاصة بالهيئة القومية لسلامة الغذاء ، وتسرى أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

#### **(المادة الثانية)**

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره.

رئيس مجلس الإدارة

**أ. د. حسين منصور**

**اللائحة المالية**

**للهيئة القومية لسلامة الغذاء**

## مادة ( ١ )

### السند القانونى

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية للهيئة القومية لسلامة الغذاء ، (هيئة عامة خدمية) لها الشخصية الاعتبارية العامة وتتبع رئيس الجمهورية ، ويكون مقرها الرئيس محافظة القاهرة ولها أن تنشئ فروعاً فى المحافظات وذلك فى ضوء قانون الهيئة القومية لسلامة الغذاء الصادر بالقانون رقم ١ لسنة ٢٠١٧

## مادة ( ٢ )

### تعريفات

فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها وهى كالتالى :

الوزير المختص : رئيس مجلس الوزراء .

الهيئة : الهيئة القومية لسلامة الغذاء .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الهيئة القومية لسلامة الغذاء .

السلطة المختصة : رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية لسلامة الغذاء .

## مادة ( ٣ )

### أهداف الهيئة

تهدف الهيئة إلى تحقيق متطلبات سلامة الغذاء بما يكفل الحفاظ على صحة وسلامة الإنسان

وتتولى ممارسة جميع الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لذلك ويكون لها

بوجه خاص :

١ - وضع القواعد الملزمة لسلامة الغذاء وفقاً للمعايير الدولية المعمول بها ، وبما لا يتعارض مع المتطلبات الوطنية ، ويصدر بتحديد هذه القواعد قرار من مجلس إدارة الهيئة .

- ٢ - الرقابة على تداول الأغذية وفقاً لأحكام القوانين والقرارات ذات الصلة بسلامة الغذاء ووفقاً لبرامج خاصة ، والتحقق من توافر الاشتراطات والمواصفات القياسية الملزمة فى جميع عمليات تداول الأغذية .
- ٣ - وضع الشروط والقواعد التى يتم على أساسها منح شهادات الصلاحية اللازمة لتصدير الغذاء المنتج محلياً ، والرقابة على منح هذه الشهادات ، ومدى مطابقتها للشروط والقواعد المشار إليها .
- ٤ - الترخيص والتفتيش والرقابة على تداول الأغذية وعلى العاملين فيه ، للتحقق من الالتزام بأحكام القوانين والقرارات ذات الصلة .
- ٥ - التعاقد مع المعامل الحكومية المعتمدة القادرة على القيام بالفحوصات اللازمة بكفاءة وفاعلية ، وفى حالة عدم توافر المعامل الحكومية المعتمدة يجوز للهيئة التعاقد مع غيرها من المعامل الخاصة المعتمدة .
- ٦ - الرقابة على الأغذية المستوردة والمحلية ومنع تداول غير الصالح منها للاستهلاك الأدمى ومنع الغش والتدليس فيها .
- ٧ - وضع الإجراءات والتدابير الضرورية لمواجهة حالات الطوارئ التى تنذر بتعرض السلع الغذائية المنتجة محلياً أو المستوردة لخطر أو مخاطر ، والإجراءات المتعلقة بإدارة الأزمات ونظام الإنذار والاستدعاء والسحب من التداول .
- ٨ - وضع الإجراءات اللازمة لعملية تحليل وتقييم المخاطر واستخداماتها وإدارتها والإعلان عنها والتوعية بها ، ومنها تحديد أولويات الفحص ، وذلك بمراعاة أساليب تحليل وتقييم وإدارة المخاطر المتبعة من قبل المنظمات الدولية المعنية .
- ٩ - وضع النظم الملزمة التى تضمن سلامة الغذاء ، ونظام التتبع وتطبيقه على منتجى ومصنعى الأغذية وغيرهم من ذوى الصلة بتداول الأغذية وعلى الأخص نظام تحليل مصادر الخطر ونقاط التحكم الحرجة ، واتخاذ الإجراءات اللازمة لسحب المنتج من التداول ويصدر بهذه النظم قرار من مجلس الإدارة .

- ١٠ - اقتراح وإيداء الرأى فى مشروعات القوانين الخاصة بسلامة الغذاء وتنظيم تداوله ، والقرارات التنظيمية ذات الصلة .
- ١١ - وضع الخطط اللازمة لحصر وحدات الإنتاج الغذائى غير المرخص بها واقتراح الحلول الملائمة لمعالجة هذه الظاهرة والعمل على توفيق أوضاعها .
- ١٢ - تنمية الوعى المجتمعى بسلامة الغذاء ، وإصدار النشرات والمطبوعات المتصلة بأهداف الهيئة بما فى ذلك إتاحة المعلومات والبيانات اللازمة المتصلة بسلامة الغذاء ، والتنسيق فى ذلك مع وسائل الإعلام المختلفة .
- ١٣ - وضع النظم والقواعد الخاصة بالإعلان عن الغذاء والبيانات التى يتعين الالتزام بوضعها عليه .
- ١٤ - التعاون والتنسيق مع المنظمات والجهات الوطنية والدولية المعنية بسلامة الغذاء وصحة الإنسان وتلك المختصة بإصدار المعايير ذات الصلة ، وذلك فى نطاق تحقيق أهداف الهيئة ، والمشاركة فى المؤتمرات المحلية والدولية وتنظيمها عند الاقتضاء .
- ١٥ - تنظيم حالات قبول أو رفض الأغذية الخاصة أو المحورة وراثياً أو المحتوية على مكونات محورة وراثياً أو المشعّة متى كانت متصلة بسلامة الغذاء ، وتنظيم استخدام المواد المضافة ، والمواد المساعدة على معالجة الغذاء وغيرها من أنواع المركبات الداخلة فى تكوين الغذاء والمؤثرة فى سلامته وفقاً للقوانين النافذة ، والضوابط المقررة فى هيئة الدستور الغذائى ، والضوابط المعمول بها لدى الهيئات .
- ١٦ - إجراء الدراسات والبحوث الخاصة بسلامة الأغذية ، وجمع البيانات العلمية والفنية ذات الصلة .

#### مادة ( ٤ )

#### إدارة الهيئة

تتكون الهيئة من :

- ١ - مجلس الأمناء .
- ٢ - مجلس الإدارة .
- ٣ - المدير التنفيذى .
- ٤ - العاملين بالهيئة .

## مادة ( ٥ )

### تشكيل مجلس أمناء الهيئة

يكون للهيئة مجلس أمناء برئاسة الوزير المختص وعضوية الوزراء المختصين بشئون التجارة والصناعة ؛ الصحة ؛ الزراعة ؛ البيئة ؛ السياحة ؛ والتموين والتجارة الداخلية ؛ واثنين من الخبراء فى مجال سلامة الغذاء .

ويصدر بتشكيل مجلس الأمناء قرار من رئيس مجلس الوزراء .

## مادة ( ٦ )

### اختصاصات مجلس أمناء الهيئة

يختص مجلس الأمناء برسم السياسات العامة لعمل الهيئة ، وإقرار الخطط الرئيسية المتعلقة بتنفيذها ، ومتابعة وتقييم عمل الهيئة ، وله أن يتخذ ما يلزم من القرارات لتحقيق أغراضها وفقاً لأحكام القانون .

ولمجلس الأمناء على وجه الخصوص ما يأتى :

- ١ - رسم السياسات العامة لضمان سلامة الغذاء .
- ٢ - إقرار الخطط اللازمة للنهوض بمستوى سلامة الغذاء وتنميته ، وخطط الرقابة على سلامته وصلاحيته للاستهلاك الأدمي ، وخطة التوعية بأهداف الهيئة .
- ٣ - إقرار القواعد واللوائح والنظم المتعلقة بسير العمل فى الهيئة التى يقترحها مجلس الإدارة ، بما يكفل أداء الهيئة لعملها على أساس من الإدارة الاقتصادية السليمة.
- ٤ - إعداد تقرير سنوى يرفع لرئيس الجمهورية يتضمن على الأخص خطط الهيئة وأنشطتها وما حققتة من نتائج تتعلق بأهداف هذا القانون.
- ٥- اعتماد تعديل اللوائح التنفيذية للتشريعات ذات الصلة قبل إصدارها من رئيس مجلس الوزراء.

## مادة (٧)

### اجتماعات مجلس الأمناء

ينعقد مجلس الأمناء بحضور الرئيس أو من يفوضه مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من رئيسه ، ولا يكون الانعقاد صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين .  
ويحضر رئيس مجلس إدارة الهيئة اجتماع المجلس دون أن يكون له صوت معدود.

## مادة (٨)

### تشكيل مجلس إدارة الهيئة

يكون للهيئة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من الوزير المختص على النحو الآتى :

رئيس متفرغ من ذوى الخبرة باختصاصات الهيئة يصدر بتعيينه وتحديد معاملته المالية قرار من الوزير المختص ..... ( رئيساً )  
ممثل عن الوزارات المعنية بشئون التجارة والصناعة ؛ الصحة ؛ الزراعة ؛  
الداخلية ؛ البيئة ؛ السياحة ؛ والتموين والتجارة الداخلية .  
مدير إدارة الخدمات البيطرية بالقوات المسلحة .  
رئيس جهاز حماية المستهلك أو من يمثله .  
رئيس هيئة الخدمات البيطرية أو من يمثله  
( أعضاء )  
رئيس الاتحاد العام للغرف التجارية أو من يمثله .  
رئيس اتحاد الصناعات المصرية أو من يمثله .  
ثلاثة من ذوى الخبرة يرشحهم مجلس الأمناء .  
وتكون مدة العضوية فى مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة .  
ويبين القرار الصادر بتعيين أعضاء مجلس الإدارة المعاملة المالية لهم.



ولمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه أو من غيرهم لجاناً دائمة أو مؤقتة تختص كل منها بمهمة معينة ، وتعرض أعمال وتوصيات هذه اللجان على مجلس الإدارة .

## مادة ( ٩ )

### اختصاصات مجلس إدارة الهيئة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على شئون الهيئة ، وله تصريف أمورها ، وجميع السلطات والصلاحيات لإدارة الهيئة واتخاذ ما يراه لازماً لتحقيق أهدافها ، وله على الأخص ما يأتي :

- ١ - اعتماد نظم العمل لمفتشى الأغذية التى تتضمن تحديد اختصاصاتهم ومسئولياتهم والحد الأدنى لمستوى تأهيلهم العلمي ، ومراحل التفتيش ، ونماذج تقاريره ، ودليل إجراءات وأساليب سحب العينات ونقلها .
- ٢ - اعتماد البرامج الخاصة بتأهيل وتدريب مفتشى الأغذية ، والبرامج الخاصة بتأهيل وتدريب العاملين فى مجالات تداول الأغذية حسب مستوياتهم المختلفة .
- ٣ - الموافقة على الخطط اللازمة للنهوض بمستوى سلامة الغذاء وتمميته والرقابة على سلامته وصلاحيته للاستهلاك الأدمي .
- ٤ - اعتماد نظم الحوافز والتدابير التى تطبق على المنشآت والجهات الخاضعة لتطبيق أحكام هذا القانون بما فى ذلك وضع العلامات الدالة على مستويات سلامة وجودة الغذاء .
- ٥ - اعتماد الهيكل التنظيمى للهيئة ومعايير ترتيب وتوصيف الوظائف وجدول أجور العاملين وذلك كله دون النقيذ بنظام العاملين المدنيين بالدولة .
- ٦ - اعتماد القواعد والنظم الإدارية والمالية اللازمة لتسيير أعمال الهيئة ، دون النقيذ بالقوانين واللوائح المعمول بها بالجهاز الإدارى للدولة .
- ٧ - الموافقة على مشروع الميزانية السنوية للهيئة وحسابها الختامى .

٨ - قبول المنح والإعانات والهبات المحلية والأجنبية بمراعاة الإجراءات المتطلبة قانوناً فى هذا الشأن .

٩ - رفع تقرير سنوى لمجلس الأمناء يتضمن تطور العمل بالهيئة والمعوقات والتوصيات اللازمة فى شأنها .

١٠ - النظر فى كل ما يرى مجلس الأمناء أو رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل فى نطاق اختصاص الهيئة .

### مادة ( ١٠ )

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل شهر وكلما طلب ذلك الوزير المختص أو رئيس مجلس إدارة الهيئة أو ثمانية من أعضاء المجلس ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء .

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين ، ولا تجوز الإنابة فى الحضور أو التصويت ، وفى حالة تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، وللمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى ضرورة الاستماع إليهم أو الاستعانة بخبراتهم ، دون أن يكون لهم صوت معدود عند التصويت.

### مادة ( ١١ )

#### اختصاصات رئيس مجلس إدارة الهيئة

يتولى رئيس مجلس الإدارة إدارة الهيئة وفقاً لأحكام قانون الهيئة والقرارات المنفذة له ، ويكون مسئولاً عن تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الهيئة ، ويقوم بوجه خاص بالآتى :

- ١ - تنسيق التعاون مع المنظمات الدولية المعنية بسلامة الغذاء وصحة الإنسان .
- ٢ - تنسيق أنشطة الهيئة مع مختلف الجهات العامة والوزارات والهيئات العامة والمصالح الحكومية ووحدات الإدارة المحلية فيما يحقق أهداف الهيئة .
- ٣ - متابعة تنفيذ خطط عمل الهيئة .
- ٤ - تمثيل الهيئة أمام القضاء وفى صلاتها بالغير .

٥ - اتخاذ الإجراءات الإدارية المنصوص عليها فى القوانين المتصلة بسلامة الغذاء التى تكفل تحقيق أهداف الهيئة .

٦ - إصدار القرارات واتخاذ التدابير بشأن الأغذية والأماكن الخاصة بها ، بما فى ذلك قرارات إعدام الأغذية ووقف التراخيص وغلق الأماكن وإعادة التصدير ، وذلك متى تبين أن الغذاء ضار بالصحة أو غير صالح للاستعمال الآمى وللهيئة تنفيذ هذه القرارات على نفقة صاحب الشأن عند الاقتضاء .

وفى جميع الأحوال يتم إخطار أصحاب الشأن بتلك القرارات ونشرها على نفقة المخالف .

ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدير التنفيذى للهيئة للقيام بمهام محددة وفقاً للمستويات الإدارية التى يحددها .

## مادة ( ١٢ )

### المدير التنفيذى للهيئة

يكون للهيئة مدير تنفيذى متفرغ ، يصدر بتعيينه وتحديد معاملته المالية قرار من الوزير المختص ، ويحضر المدير التنفيذى اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون له صوت معدود عند التصويت .

## مادة (١٣)

### اختصاصات المدير التنفيذى للهيئة

يتولى المدير التنفيذى متابعة تنفيذ سياسة وخطة مجلس الإدارة تحت إشراف رئيس مجلس الإدارة ، ويقوم بوجه خاص بالآتى :

- ١ - إعداد خطط الرقابة على سلامة الغذاء والتأكد من صلاحيته للاستهلاك الآمى .
- ٢ - إعداد برامج الوعى الغذائى وإنشاء قنوات اتصال مع المستهلكين .
- ٣ - إعداد برنامج تدريب للقائمين على تنفيذ القوانين والنظم الخاصة بسلامة الغذاء والإشراف عليها .

٤ - اقتراح الهيكل التنظيمى للهيئة وجداول أجور العاملين ، وإعداد مشروعات اللوائح والقرارات المتعلقة بالشئون الفنية والمالية والإدارية ومعايير ترتيب وتوصيف الوظائف .

٥ - إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية والحساب الختامى للهيئة.

٦ - إعداد مشروعات التقارير الدورية عن أنشطة الهيئة ورفعها إلى مجلس الإدارة .

### مادة ( ١٤ )

#### إعداد بيان باحتياجات الهيئة

على مديرى الوحدات ورؤساء الفروع ، كلٌ فى حدود اختصاصه ، إعداد بيان بالاحتياجات المطلوب تدبيرها وتعرض على الوحدة المختصة بالشئون المالية والشئون الإدارية لإعداد المقاييس التقديرية للأعمال والخدمات والتوريدات اللازمة لسير العمل فى الهيئة وذلك قبل بداية السنة المالية بسنة أشهر ويراعى عند إعدادها الموضوعية والواقعية ومستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف وعدم وجودها بالمخازن أو وجود أنواع مماثلة بديلة عنها تفى بالغرض المطلوب.

### مادة ( ١٥ )

#### التظلم من قرارات الهيئة

تشكل بقرار من رئيس مجلس الأمناء لجنة أو أكثر للتظلمات ، تكون كلٌ منها برئاسة أحد نواب رئيس مجلس الدولة ، يتم ندبه وفقاً للقواعد المقررة فى مجلس الدولة وعضوية كلٌ من :

ممثل عن الهيئة القومية لسلامة الغذاء يختاره رئيس الهيئة .

ممثل عن غرفة الصناعات الغذائية يختاره رئيس اتحاد الصناعات المصرية .

ممثل عن الاتحاد العام للغرف التجارية يختاره رئيس الاتحاد العام

للغرف التجارية .

وللجنة أن تستعين بخبير أو أكثر من المتخصصين وفقاً لطبيعة التظلم من قائمة الخبراء التى تعدها الهيئة القومية لسلامة الغذاء المعتمدة من مجلس الإدارة .

وتختص اللجنة بنظر التظلمات التى يقدمها أصحاب الشأن من القرارات الإدارية التى تصدر من الهيئة بشأن سلامة الغذاء طبقاً لأحكام القانون والقوانين ذات الصلة بسلامة الغذاء والقرارات الصادرة تنفيذاً لها.

ويكون ميعاد التظلم خلال الخمسة عشر يوماً التالية لتاريخ الإخطار بالقرار أو العلم به ، ويتم البت فى التظلم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ، إلا فى أحوال الاستعجال فىكون البت فى التظلم خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه ، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون إجراءات وقواعد نظر التظلم .

ويكون قرار اللجنة بالبت فى التظلم نهائياً ، وتقبل دعاوى وقف تنفيذ أو إلغاء تلك القرارات قبل التظلم منها وفوات الميعاد المقرر للبت فيها ، ويكون الطعن فى قرار لجان التظلمات أمام دائرة محكمة القضاء الإدارى المختصة .

## مادة ( ١٦ )

### الموازنة

يكون للهيئة القومية لسلامة الغذاء موازنة خاصة تعد على نمط موازنة الهيئات العامة الخدمية وفقاً للتقسيم الاقتصادى وطبقاً للأساس النقدى ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية موزعةً على أنواع البنود المختلفة فى حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ، ويعرض مشروع الموازنة على مجلس الإدارة لإقراره تمهيداً لتقديمه لوزارة المالية ، مع مراعاة ما تنص عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط فى هذا الشأن ، ويرحل فائضها من الموارد الذاتية من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة تطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحصيل الإلكترونى (TSA (GPS) .

## مادة ( ١٧ )

### لجنة إعداد الموازنة

تشكل لجنة متخصصة تتولى إعداد مشروع موازنة الهيئة وتكون رئاسة اللجنة لرئيس الهيئة أو رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنهم ويتضمن التشكيل العناصر الفنية والاقتصادية والمالية والإدارية بالهيئة ، وتختص بالتحقق من سلامة تطبيق أسس إعداد الموازنة بما فى ذلك إجراء المناقشات والاجتماعات اللازمة مع مختلف المسؤولين بالهيئة وصولاً إلى أفضل التقديرات لبنود الموازنة ثم صياغة مشروع موازنة الهيئة أو عرضه على رئيس مجلس الإدارة تمهيداً لعرضه على مجلس الإدارة لإقراره .

## مادة ( ١٨ )

### موارد الهيئة

تتكون الموارد المالية للهيئة مما يأتي :

- ١ - الاعتمادات التى تخصصها لها الدولة فى الموازنة العامة .
- ٢ - المنح والإعانات والهبات التى يقبلها مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع أهداف الهيئة والمنح والإعانات والهبات الأخرى التى توجهها الاتفاقيات الدولية إلى سلامة الغذاء .
- ٣ - رسوم فحص المنشآت والأنشطة وإصدار الشهادات والتراخيص المنصوص عليها فى القوانين ذات الصلة بسلامة الغذاء وفى هذا القانون المشار إليه والقرارات المنفذة له بما لا يتجاوز عشرين ألف جنيه ويجوز زيادتها سنوياً بنسبة لا تتجاوز ( ٥ ٪ ) وتحدد فئات هذه الرسوم بقرار من مجلس الإدارة .
- ٤ - مقابل ما تقدمه الهيئة من خدمات .

## مادة (١٩)

### المصروفات

يتم الصرف على جميع أبواب الموازنة وفقاً للتقسيم الاقتصادى ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يقره مجلس الإدارة وفى حدود الموارد المتاحة

وفقاً للقوانين والقرارات السارية فى هذا الشأن ، مع مراعاة ما تنص عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الهيئة السنوية من ضوابط وأن يكون الصرف مرتبطاً بنشاط الهيئة ، ويتم صرف الأجر فى ضوء ما تقرره وزارة المالية والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

### مادة ( ٢٠ )

#### حساب البنك

يكون للهيئة حساب خاص بالبنك المركزى المصرى ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم (الهيئة القومية لسلامة الغذاء) طبقاً لأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م الصادر بتعديل بعض أحكام قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م، تودع فيه جميع إيرادات الهيئة من النقد المحلى وفيما يتعلق بالنقد الأجنبى تطبق القوانين واللوائح المنظمة فى هذا الشأن وتلتزم الهيئة بتطبيق منظومة إدارة المعلومات الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني (GPS) TSA .

### مادة ( ٢١ )

#### الارتباط والسجل الخاص به

لا يجوز الصرف إلا بعد الرجوع إلى الإدارة المختصة بالشئون المالية بالهيئة والارتباط قبل الصرف.

### مادة ( ٢٢ )

#### التحصيل الإلكتروني

يتم التحصيل بواسطة الحاسب الآلى عن طريق بطاقات السداد الإلكترونية المحلية والدولية المدفوعة عبر التحويلات البنكية من وسائل الاتصال المختلفة مثل ( ماكينات الصراف الآلى - نقاط البيع الإلكتروني - الهواتف النقالة - شبكة المعلومات ) .

تعتبر التقارير المستخرجة من مركز الدفع الإلكتروني بوزارة المالية المؤيدة بكشوف حساب الوحدة الحسابية المستخرجة من المنظومة البنكية لحساب الخزانة

الموحد مستندات كافية لإثبات عمليات التحصيل الإلكتروني وإحكام الرقابة المالية وتستطيع الهيئة أداء الخدمة وإبراء الذمة وأيضاً إجراء القيود المحاسبية دون الحاجة إلى تحرير قسائم تحصيل ٣٣ ع . ح لهذه العمليات إلا إذا كانت هناك ضرورة تستدعيها النظم الداخلية للهيئة لاستكمال الدورة المستندية الخاصة بها وفى هذه الحالة يتم فتح سجلات للنقدية تحت التسوية ( تحصيل إلكترونى ) وكذا سجلات للشيكات تحت التحصيل ( تحصيل إلكترونى ) .

### مادة ( ٢٣ )

#### السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة ، على أن يعاد النظر فى قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ( ٥٠ % ) طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون فى عهدة أمين الخزنة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج ( مائتا جنيه ) للمدير التنفيذى بالهيئة وما زاد عن ذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فى الصرفية الواحدة وذلك فى حالة الضرورة القصوى وفى أضيق الحدود، على أن يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتماً فى نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .

### مادة ( ٢٤ )

#### السلفة المؤقتة

للمدير التنفيذى بالهيئة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٤٠٠٠ ج ( أربعة آلاف جنيه ) ولرئيس مجلس الإدارة فيما لا يزيد عن ٨٠٠٠ ج وللمراقب المالى المختص ما زاد عن ذلك فى الحالات الضرورية ، وفى الأغراض التى تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبحد أقصى شهران من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب ،



ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد فى وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك الخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة فى اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

### مادة ( ٢٥ )

#### التسوية بمستند بدل فاقد

للمراقب المالى المختص البت فى المسائل الخاصة بفقد الدفاتر والنماذج الخاصة بالصرف والتحصيل وكذلك الترخيص أو تسوية المبالغ بمستندات بدل فاقد بشرط التحقق من فقد المستندات الأصلية والتأكد من عدم سابقة الصرف أو التسوية وأن المستندات بدل الفاقد هى صورة طبق الأصل من المستندات الأصلية وتحديد المسئولية واتخاذ الاحتياطات الواجبة لعدم تكرار الصرف والتسوية .

### مادة ( ٢٦ )

يمكن خصم أو تسوية مبالغ بدون مستندات بموافقة المراقب المالى على بنود الموازنة بمقتضى إقرار من المختص معتمد من السلطة المختصة أو من تفوضه للصرف حتى ١٠٠٠ ج ( ألف جنيه ) ولرئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة فيما يجاوز ألف جنيه فى المرة الواحدة وبعد أقصى ثلاث مرات خلال السنة المالية ويفوض رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية بوزارة المالية فى مباشرة الاختصاص المشار إليه فيما يجاوز ذلك طبقاً لما ورد بالكتاب الدورى رقم ١٧ لسنة ٢٠١٤

### مادة ( ٢٧ )

#### الخصم على مصروفات سنوات سابقة

يكون الترخيص بصرف مبالغ تخص سنة أو سنوات مالية سابقة على موازنة السنة المالية الحالية بشرط سماح البند المختص على النحو التالى :  
فى حالة سماح البند المختص فى موازنة السنة المالية المختصة بموافقة السلطة المختصة .

فى حالة عدم سماح البند فى موازنة السنة المالية المختصة بموافقة المراقب المالى .

وترفق مذكرة بأسباب عدم الصرف على موازنة السنة المالية المختصة وإذا كان ذلك نتيجة عمد أو إهمال تحدد المسؤولية وترفق صورة التحقيق بمستندات الصرف .

### مادة ( ٢٨ )

#### التأمين على الممتلكات

لا يجوز التأمين على ممتلكات الهيئة ومشترياتها ، ويستثنى من ذلك المهمات والأدوات التى ترى السلطة المختصة لظروف خاصة التأمين عليها ، كما يستثنى التأمين ضد الأخطار التى تلحق بالغير من جراء النقل الميكانيكي .

### مادة ( ٢٩ )

#### إيواء السيارات

للمراقب المالى الترخيص بإيواء السيارات فى غير الجراجات الحكومية بشرط التثبيت من عدم وجود جراج حكومى بالجهة أو يوجد ولكنه لا يتسع لإيواء السيارات بعد التحقق من أن الهيئة قد أخذت الإجراءات الكفيلة للمحافظة على السيارة وضمان سلامتها .

### مادة ( ٣٠ )

#### المتابعة الدورية والحسابات الختامية

تتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات الهيئة وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع السنوية والحساب الختامى وإجراء التسويات التعديلية تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية.

وتشمل الحسابات الواجب تقديمها لووكالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية بوزارة المالية ما يأتى :

١ - حسابات المتابعة المالية الشهرية التقريبية وتقدم فى اليوم الرابع من الشهر التالى شاملة قيمة المصروفات والإيرادات المقيدة بالدفاتر الحسابية حتى اليوم الأخير من كل شهر .

٢ - الحساب المالى الشهرى ويقدم فى ميعاد أقصاه اليوم العاشر من الشهر التالى بعد إقفال حساب الشهر السابق وضبط دفاتر المفردات على الإجماليات ويكون للمصروفات والإيرادات الفعلية وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة .

٣ - الحساب المالى ربع السنوى ويقدم كل ثلاثة شهور شاملاً المصروفات والإيرادات عن هذه المدة وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة على النحو المبين فى الحساب الشهري.

ويراعى بصفة خاصة بالنسبة للمدة الرابعة أن تكون شاملة أرصدة الحسابات المدينة والدائنة عن المدد الثلاث الأولى ومجموع المنصرف والمحصل فعلياً خلال السنة المالية وذلك مع ضرورة تسوية ما يخص موازنة السنة المالية من مصروفات وإيرادات والعمل على الحد من تراكم أرصدة الحسابات المدينة والدائنة .

٤ - الحساب الختامى السنوى ويقدم إلى وزارة المالية فى الميعاد الذى يحدد سنوياً بمنشور إعداد الحساب الختامى .

وعلى ممثلى وزارة المالية مراعاة مطابقة كافة أرصدة الحسابات الواردة بالدفاتر الحسابية على الأرصدة الواردة بالحسابات المتقدمة .

٥- مراعاة تطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) TAS .

### مادة ( ٣١ )

#### الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبى الحكومى ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام الرقابة وال ضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالهيئة وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات الهيئة وإعداد البيانات والحسابات الشهرية وربع السنوية والحساب الختامى تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية مع مراعاة تطبيق منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وكذلك منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) TAS .

### مادة ( ٣٢ )

#### حفظ المستندات والمراسلات بالهيئة

مع مراعاة القواعد التى تتضمنها لائحة محفوظات الحكومة ، على الهيئة أن تضع نظاماً لحفظ المستندات والمراسلات الواردة إليها والصادرة منها بما يسهل الرجوع إليها وعليها بالأخص :

١ - تخصيص إدارة مستقلة لكل نوع من أنواع الأنشطة المالية .

٢ - فصل أعمال الوحدات الحسابية عن أعمال وحدات المخازن التى توجد بها أصول وموجودات الهيئة .

٣ - تنفيذ نظام الجرد المستمر والمفاجئ على المخازن والخزائن والسلف المستديمة .

٤ - تحديد اختصاص كل عامل وتوزيع العمل فيما بين العاملين بكل إدارة مالية .

٥ - إجراء تعديل فى اختصاصات العاملين المنوط بهم مباشرة الأعمال المالية ومراعاة عدم استمرار أى منهم فى عمل واحد مدة تجاوز خمس سنوات .

كما يتعين على الإدارة المختصة بالشئون المالية والإدارية اعتماد كافة الإجراءات المالية الداخلية التى تلائم نشاط الهيئة والنماذج المستخدمة بما يحقق حسن سير العمل وكفاية التنظيم المالى بما يكفل إمداد الجهات المعنية بالبيانات التى تطلبها وذلك دون الإخلال بسلطات الرقابة الخارجية ، كما يتعين التنسيق مع جميع الإدارات العامة الأخرى فى اقتراح واعتماد النماذج التى تحقق حسن سير العمل وكفاية التنظيم .

### مادة (٣٣)

#### حوادث السرقة والإهمال والحريق

على السلطة المختصة إبلاغ وزارة المالية ، الإدارة المركزية للتفتيش المالى والجهاز المركزى للمحاسبات والنيابة الإدارية أو النيابة العامة وقسم مكافحة جرائم الاختلاس بما يقع من حوادث اختلاس أو سرقة أو حريق أو إهمال جسيم أو تبيد أو ما فى حكمها وذلك فى نفس يوم اكتشاف هذه الحوادث مع الالتزام بالإجراءات الواردة باللائحة المالية للموازنة والحسابات فى هذا الشأن .

### مادة ( ٣٤ )

#### الأصناف الفاقدة أو التالفة

للمراقب المالى المختص التجاوز عن تحصيل قيمة الأصناف الفاقدة أو التالفة إذا كان الفقد أو التلف ناشئاً عن سرقة بالإكراه أو بالسطو أو عن حريق أو سقوط مبان أو عوارض أخرى خارجة عن إرادة أو مراقبة صاحب العهدة فى الحالات التى تزيد فيها قيمة الأصناف الفاقدة عن ٢٠٠ جنيه ولا تجاوز ٥٠٠ جنيه .

**مادة ( ٣٥ )**

**الاشتراك فى نسخة أو أكثر لأى جريدة**

للسلطة المختصة الموافقة على الاشتراك فى نسخة واحدة ، وللمراقب المالى المختص الترخيص بالاشتراك بأكثر من نسخة فى أية جريدة أو مجلة أو دليل بشرط وجود اعتماد مخصص يسمح بالصرف دون تجاوز مع التثبت من أن حاجة العمل تتطلب هذا الترخيص .

**مادة ( ٣٦ )**

**النشر والإعلان والدعاية والاستقبال والاتصالات**

يراعى بالنسبة للنشر والإعلان والدعاية والاستقبال والاتصالات الالتزام بأحكام التأشير العامة المرافقة لقوانين ربط الموازنة العامة للدولة ، وقرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيح الإنفاق الحكومى.

**مادة ( ٣٧ )**

**أمين الخزينة**

أمين الخزينة هو رئيسها المباشر وجميع محتوياتها من نقود وشيكات ودفاتر ذات قيمة تكون عهدته شخصياً ويكون مسئولاً عن كل عهدة فرعية يسلمها من عهدته الأصلية إلى مساعديه للعمل اليومى .

فى حالة وفاة الصراف أو أحد مساعديه أو اختفائه أو إيقافه عن العمل أو وقوع طارئ فجائى يضطره إلى القيام بإجازة فوراً أو انقطاعه عن العمل بسبب المرض يجب على رئيس الجهة أن يخطر مصلحة الخزانة العامة بوزارة المالية أو الاتصال بالمدير المالى أو المراقب المالى وأن يتخذ الإجراءات اللازمة لمواصلة حركة الخزينة مؤقتاً .

وتخطر وزارة المالية مصلحة الخزانة العامة لانتداب من تراه للاشتراك مع مساعد الصراف فى مزاوله أعمال الخزينة قبل الترخيص للصراف بإجازة لمدة تزيد عن يومين .

إذا كان للخزينة مفتاحان يسلم المفتاح رقم ( ١ ) لصراف الخزينة ويسلم المفتاح رقم ( ٢ ) لمدير الحسابات أو من ينوب عنه أثناء غيابه ويقيد عهدة مستديمة .

في حالة تلف قفل الخزينة الحديدية يتم تشكيل لجنة يكون أمين الخزينة أحد أعضائها للإشراف على فتح الخزينة وإصلاح القفل وتقرير صلاحية الخزينة بعد الإصلاح ، وبعد فتح الخزينة يجب جرد محتوياتها ومطابقتها على دفتر الخزينة وإثبات نتيجة الجرد في دفتر الخزينة والتوقيع عليها من أمين الخزينة وأعضاء اللجنة ، وإذا كان التلف عن عمد تتخذ إجراءات التحقيق الجنائي اللازمة ويتحمل الصراف تكاليف صنع مفتاح جديد بدلاً من المفقود أو المكسور بالإضافة إلى المساءلة القانونية بموجب المحضر الذي حررته اللجنة.

تفتح الخزائن بعد مواعيد العمل الرسمي بساعة حتى يتمكن أمين الخزينة من إعداد دفتر الخزينة ونقل قبل انتهاء مواعيد العمل الرسمية بنصف ساعة وذلك حتى يتمكن أمين الخزينة من تصفية أعمال اليوم.

يقوم أمين الخزينة يوميًا بإعداد كشف حركة الخزينة (وارد ، صادر) عن أعمال اليوم ويوصله إلى الموظف المختص بإدارة الشئون المالية مرفقًا به صور مستندات التوريد وحافظة إيداع البنك ومستندات الصرف وإجراء المراجعة الحسابية وإعداد مستندات القيد اللازمة .

على أمين الخزينة بالهيئة أن يفحص بعناية خاصة جميع مستندات الصرف مهما كانت قيمتها وذلك قبل الصرف وأن يتأكد من أن التوقيعات على سند الصرف صحيحة ، وأنه ليس في السند تصحيح أو إضافة أو شطب غير موقع عليه من معتمد سند الصرف .

على أمين الخزينة بالهيئة أن يحفظ صور توقيعات المرخص لهم بالتوقيع على مستندات الصرف ، وأن يرجع إليها عند الحاجة .

يلتزم أمين الخزينة بإجراء الصرف لأصحاب الحق دون غيرهم ، وعليه أن يتحقق من شخصية طالب الصرف بأية وسيلة من الوسائل ، وأن يطلب منهم التوقيع بإمضائهم في الخانة المعدة لذلك بمستند الصرف مع إيضاح تاريخ الصرف.

في نهاية اليوم يقوم أمين الخزينة بحساب قيمة رصيد النقدية والشيكات من واقع كشف حركة الخزينة ومطابقة الرصيد الفعلي للخزينة مع الرصيد الدفترى ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والواردة باللائحة المالية للموازنة والحسابات.

إذا ظهر عجز في الخزينة يجب تكليف الصراف بتسديده في الحال وذلك لا يمنع من إخطار وزارة المالية عنه ولا من توقيع العقوبات التأديبية إذا اقتضت الحال ذلك ، فإن لم يسدد العجز في ميعاد غايته أربع وعشرون ساعة على الأكثر فيتم وقفه عن أعمال وظيفته وتتخذ نحوه الإجراءات الموضحة في الباب الخاص بحوادث الاختلاس والسرقة والإهمال.

### مادة ( ٣٨ )

#### جرد الخزينة

تجرد محتويات خزينة الهيئة من نقود وأوراق ذات قيمة ثلاث مرات شهرياً وبواقع مرة واحدة كل عشرة أيام وبصورة مفاجئة ويقوم بهذه المهمة لجنة تتتدبها السلطة المختصة في كل عملية جرد على حدة ويجب أن يتم الجرد بحضور مدير الحسابات أو وكيله .

وفي جميع الأحوال يجب جرد محتويات الخزينة في آخر يوم عمل من أيام السنة المالية أياً ما كان تاريخ الجرد السابق على ذلك وترفق صورة من محضر هذا الجرد بالحساب الختامي للتأكد من أن جملته مطابقة لجملة باقى البنود حسب الوارد بكشف الحساب الشهري ، مع مراعاة ما ورد باللائحة المالية للموازنة .

### مادة ( ٣٩ )

#### الحجز الإداري

وللهيئة في سبيل اقتضاء حقوقها من الغير اتخاذ إجراءات الحجز الإداري طبقاً لأحكام قانون الحجز الإداري رقم ٣٠٨ لسنة ١٩٩٥

### مادة (٤٠)

#### التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالهيئة طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ م بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة المبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة طبقاً للكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن.

### مادة ( ٤١ )

#### المناقصات والمزايدات

تسرى أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ على كافة أعمال الهيئة.

### مادة ( ٤٢ )

#### المخازن

تسرى أحكام لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالهيئة .

### مادة ( ٤٣ )

#### أموال الهيئة

تعتبر أموال الهيئة الثابتة والمنقولة أموالاً عامة وتسرى بشأنها أحكام القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة .

### مادة ( ٤٤ )

#### التفتيش

تخضع حسابات وأعمال الهيئة لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل به تقديم كافة المستندات والبيانات التى تطلبها هذه الأجهزة .

### مادة ( ٤٥ )

#### القوانين الحاكمة

قانون رقم ١ لسنة ٢٠١٧ بإصدار قانون الهيئة القومية لسلامة الغذاء .  
قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته ولائحته التنفيذية .

قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣

قانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات .

قانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها .



- قانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ .  
قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته  
ولائحته التنفيذية .
- القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته  
ولائحته التنفيذية .
- قانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ .  
قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢  
لسنة ٢٠١٨ ولوائحته التنفيذية .
- قانون الضرائب على الدخل الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته  
ولائحته التنفيذية .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٢ لسنة ٢٠١٥ بشأن تحقيق الانضباط المالى  
والإدارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومى .  
لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .  
لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١  
لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .  
اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاتها .  
لائحة محفوظات الحكومة .  
منشور عام وزارة المالية رقم ٣ لسنة ٢٠١٧  
الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادى للتدريب .  
قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٨٣ لسنة ٢٠١٧  
قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٣٣ لسنة ٢٠١٧  
قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧ بشأن صرف جميع  
المستحقات من خلال نظام الدفع الإلكتروني .  
قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٧٤ لسنة ٢٠١٧ بشأن تطبيق نظام إدارة  
المعلومات الحكومية (GFMIS) .  
التشريعات ذات الصلة بسلامة الغذاء .  
القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٤١ بقمع الغش والتدليس .

- المرسوم بقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٤٥ الخاص بشئون التمويل .
  - القانون رقم ١٣٢ لسنة ١٩٥٠ بشأن الألبان ومنتجاتها .
  - القانون رقم ٤٥٣ لسنة ١٩٥٤ بشأن المحال الصناعية والتجارية وغيرها من المحال المقلفة للراحة والمضرة للصحة والخطرة .
  - القانون رقم ٦٨٤ لسنة ١٩٥٤ بشأن تنظيم تداول الخبز ونقله .
  - القانون رقم ٦٨٥ لسنة ١٩٥٤ بشأن تنظيم نقل اللحوم .
  - القانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٥٥ فى شأن إجراءات الحجر الصحى .
  - القانون رقم ٢٥٧ لسنة ١٩٥٦ بشأن تنظيم صناعة وبيع الثلجات .
  - قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٣٣ لسنة ١٩٥٧ فى شأن الباعة المتجولين .
  - القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٦٦ فى شأن مراقبة الأغذية وتنظيم تداولها .
  - القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٦٦ بشأن إصدار قانون الزراعة .
  - القانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٧٥ فى شأن الاستيراد والتصدير .
  - القانون رقم ٤ لسنة ١٩٩٤ فى شأن البيئة .
  - القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنمية التصدير .
- ويجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء إضافة تشريعات أخرى تتصل بسلامة الغذاء بناءً على اقتراحات مجلس أمناء الهيئة .
- وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

#### مادة ( ٤٦ )

#### سريان اللائحة

- تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية .
- تم مراجعة هذه اللائحة بمعرفة لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٧ / ٥ / ٢٠١٨