

نموذج طلب دعم من صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية

السيد الأستاذ الدكتور / مدير صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية

تحية طيبة وبعد ،،،

الآتي بيان بإحتياجاتنا من موضوعات الدعم أو التمويل ذات أهمية للعملية التعليمية والتي نوضحها لسيادتكم في الآتي:

م	الجهة المستفيدة	موضوع الدعم أو التمويل		الغرض من طلبه	مدى توافر نفس الصنف		مدى توافر بنود بالميزانية لتمويل موضوع الدعم
		عدد	نوع الصنف أو الأعمال		بمخازن الإدارة	بالجهة المستفيدة	

- تتعهد المديرية / الإدارة التعليمية بالالتزام بكافة القوانين واللوائح المنظمة لعملية الشراء عند القيام بالشراء بعد الإخطار بمنح الدعم أو التمويل في ضوء موافقة مجلس إدارة صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية .
- تتعهد المديرية / الإدارة التعليمية بإخطار وزارة المالية (قطاع الموازنة العامة للدولة) بموضوع وقيمة مبلغ الدعم المعتمد من الصندوق فور إخطارهم بالإعتماد ، وموافاة الصندوق بصورة ضوئية طبق الأصل من الإخطار .
- تتعهد المديرية / الإدارة التعليمية بموافاة الصندوق بصورة معتمدة وممهورة طبق الأصل من أمر التوريد الصادر للمورد أو إذون الإضافة (في حالة الشراء) أو عقد المقاوله أو المستخلص (في حالة تنفيذ الأعمال) .
- تتعهد المديرية / الإدارة التعليمية فور إستلامها الشيك المصدر بقيمة أمر التوريد الوارد للصندوق بموافاة الصندوق بنموذج تسوية موضحاً به المبلغ المنصرف ورقم وتاريخ الشطب وموقعاً بتوقيع أول وثان وممهور بخاتم شعار الجمهورية وكذلك صورة ممهورة ومعتمدة طبق الأصل من إذون الإضافة (في حالة الشراء) أو عقد المقاوله أو المستخلص (في حالة تنفيذ الأعمال) .
- تقرر المديرية / الإدارة التعليمية بتسوية موضوع الدعم أو التمويل في مدة أقصاها ٦٠ يوم من إرسال شيك الدعم من الصندوق بقيمة أمر التوريد .
- تقدم المديرية / الإدارة التعليمية عدد ثلاث عروض أسعار لجميع الأصناف المطلوبة (أو مقاييسه أسعار أعمال بالتكلفة المبدئية في حالة عقد المقاوله) و تشمل كل العروض (أوالمقاييسات) كافة البيانات الخاصة بالعروض أو المقاييسه الموضحة خلف هذا النموذج .
- تتعهد المديرية / الإدارة التعليمية بلصق الإستيكرز المرسل من الصندوق وذلك باسم (بتمويل من صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية) وذلك على كل وحده من الأجهزة المورد ، أو وضع عبارة (بتمويل من صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية) في لوحة إعلانات إفتتاح المشروعات الممولة من الصندوق .

مدير المديرية / مدير عام الإدارة التعليمية

التوقيع ()
الاسم / ثلاثي

خاتم الشعار
المديرية / الإدارة

تحريراً في / / ٢٠٠

ملحوظة

يراعى أن تشمل عروض الأسعار الإسترشادية أو مقايسة أسعار الأعمال المقدمة ما يلى :-

- العرض موجه لنفس الجهة الطالبة .
- يكون عرض الأسعار تحت عنوان (عرض سعر) أو (مقايسة أسعار) أو (بيان أسعار) .
- أن يشتمل العرض على تاريخ تحريره و إسم و عنوان وتليفون الشركة .
- أن يشتمل العرض على رقم البطاقة الضريبية أو الملف الضريبي لمقدمه .
- تحديد الأصناف وأسعارها بدقه على أن تكون شاملة ضريبة المبيعات .
- أن يكون العرض موقع ومختوم بخاتم الشركة وبتوقيع المسئول بالشركة .