

مرسوم أميري رقم (٦٣) لسنة ٢٠٢٢ م
بشأن
إنشاء وتنظيم مؤسسة ثقافة بلا حدود

نحن سلطان بن محمد القاسمي، حاكم إمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية
وتعديلاته،
والمرسوم الأميري رقم (٢) لسنة ٢٠١١ م بشأن إنشاء لجنة ثقافة بلا حدود في إمارة الشارقة،
والقرار الإداري رقم (٢) لسنة ٢٠١١ م بشأن تشكيل لجنة ثقافة بلا حدود في إمارة الشارقة،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،
رسمنا بما هو آت:

التعريفات

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا المرسوم يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

الدولة:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة:	إمارة الشارقة.
الحاكم:	حاكم الإمارة.
المؤسسة:	مؤسسة ثقافة بلا حدود.
الرئيس:	رئيس المؤسسة.

الإنشاء

المادة (٢)

تُنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم مؤسسة ثقافية في الإمارة تُسمى:

"مؤسسة ثقافة بلا حدود"

تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية الكاملة لإجراء التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها وممارسة اختصاصاتها، ويكون لها الاستقلال المالي والإداري والفني.

المادة (٣)

يُعتمد مسمى المؤسسة باللغة الإنجليزية كالآتي:

"Knowledge Without Borders Foundation"

المقر

المادة (٤)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في مدينة الشارقة، ويجوز بقرار من الرئيس أن يُنشأ له فروعاً ومكاتباً في باقي مدن ومناطق الإمارة أو الدولة.

الأهداف

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

١. المساهمة في تحقيق الاستراتيجية الثقافية للدولة وتعزيز الحضور الإماراتي في النشاط الثقافي والإنساني العالمي.
٢. نشر ثقافة القراءة وتشجيع إنتاج ونشر وتوزيع الكتب في الدولة.
٣. تعزيز التواصل وتبادل المعلومات والخبرات بين المهتمين بالثقافة والنشر داخل وخارج الدولة.
٤. تعزيز ثقافة التفاهم والحوار بين مختلف الثقافات من خلال الكتب.
٥. تشجيع الباحثين والمختصين على القيام بالبحوث والدراسات العلمية في مجال الثقافة والنشر.
٦. خلق فرص التعارف بين المؤلفين والرسامين والناشرين لتبادل المعلومات وتطوير القدرات.

الاختصاصات

المادة (٦)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها ممارسة الاختصاصات الآتية:

١. رسم السياسة العامة ووضع الخطط الاستراتيجية للمؤسسة وعرضها على الرئيس ليقرر ما يراه مناسباً بشأنها.
٢. اقتراح التشريعات والأنظمة المتعلقة بعمل المؤسسة وعرضها على الرئيس ليقرر ما يراه مناسباً.
٣. إطلاق البرامج والمبادرات وتنفيذ الحملات والمشاريع التي تشجع على ممارسة النشر والقراءة وغرس حب الكتاب في نفوسهم.
٤. توظيف جميع الإمكانيات المتاحة لتحفيز المؤلفين والرسامين والناشرين على إنتاج كتب عالية الجودة شكلاً ومضموناً.
٥. الإشراف على حقوق النسخ وإدارة حقوق المؤلفين والمبدعين.
٦. الإشراف والإدارة على المشاريع الثقافية التي يتم التوجيه بها من قبل الرئيس.
٧. تقديم برامج وورش تدريبية للعاملين في مجال الثقافة والنشر لبناء قدراتهم وتطوير مهاراتهم في صناعة الكتاب من أجل تقديم إصدارات ثرية.
٨. تنظيم فعاليات متخصصة في دعم نشاط النشر والثقافة داخل الإمارة وخارجها.
٩. الاستعانة بالأجهزة المختصة في الإمارة للحصول على الدعم الإداري والفني، والاستعانة بالخبراء والاستشاريين في كل ما يتعلق بأعمالها، ويجوز لها التعاون مع الجهات الأخرى التي تدخل ضمن أهدافها واختصاصاتها.
١٠. إبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم والشراكات مع الجهات والأفراد ذات الصلة بعملها داخل الإمارة وخارجها بعد اعتمادها من الرئيس.
١١. أي اختصاصات أخرى تكلف بها من الحاكم أو الرئيس.

الإدارة

المادة (٧)

ترأس المؤسسة الشيخة/ بدور بنت سلطان بن محمد القاسمي.

المادة (٨)

يتولى إدارة المؤسسة مدير يتم تعيينه بقرار من الرئيس ويعاونه عدد كافٍ من الموظفين، ويكون له ممارسة الصلاحيات الآتية:

١. اقتراح السياسة العامة للمؤسسة وبرامجها والإشراف على تنفيذها.
٢. وضع الخطط الاستراتيجية التي تكفل تطوير العمل في المؤسسة وعرضها على الرئيس لاعتمادها.
٣. الإشراف على سير العمل في المؤسسة وفق التشريعات والأنظمة السارية وإصدار القرارات الإدارية والتعاميم ومتابعة تنفيذها.
٤. التنسيق مع الرئيس في كافة شؤون المؤسسة الإدارية والمالية والسياسات العامة، وعند اتخاذ القرارات الاستراتيجية الخاصة بالمؤسسة.
٥. إصدار اللوائح المالية والإدارية للمؤسسة وأية تعديلات بشأنها ووضع نظم العمل الداخلية فيه بعد اعتمادها من الرئيس.
٦. تمثيل المؤسسة في المؤتمرات واللقاءات المحلية والإقليمية والدولية.
٧. فتح وإدارة الحسابات المصرفية المالية والتجارية بعد موافقة الرئيس.
٨. تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة وفرق العمل التابعة للمؤسسة وتحديد اختصاصاتها ونظام عملها.
٩. إعداد الموازنة السنوية والحساب الختامي للمؤسسة وعرضها على الرئيس لاعتمادها.
١٠. تمثيل المؤسسة في إبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم والشراكات بعد اعتمادها من الرئيس.
١١. اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة وعرضه على الرئيس لاعتماده.
١٢. تمثيل المؤسسة أمام القضاء والجهات الحكومية والخاصة وفي علاقاته مع الآخرين.
١٣. أي مهام أو صلاحيات أخرى يُكلف بها من الرئيس.

الموارد المالية

المادة (٩)

١. تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:
 - أ. الدعم الحكومي.
 - ب. الإيرادات الذاتية للمؤسسة نتيجة ممارسة نشاطاتها.
 - ج. ربح استثمار أموال المؤسسة.
 - د. أية موارد أخرى يوافق عليها الرئيس.
٢. تودع أموال الموارد المالية الخاصة بالمؤسسة لدى المصارف التي يعتمد عليها الرئيس.

الأحكام الختامية

المادة (١٠)

تُعتبر كافة تصرفات ومعاملات المؤسسة صحيحة ونافذة حتى تاريخ صدور هذا المرسوم وكأنما صدرت بموجبه.

المادة (١١)

تُعفى المؤسسة من جميع الضرائب والرسوم الحكومية المحلية بكافة أشكالها وأنواعها باستثناء الرسوم الاستهلاكية.

المادة (١٢)

تؤول إلى المؤسسة كافة حقوق وأصول وموجودات والتزامات لجنة ثقافة بلا حدود، كما يُنقل موظفوها إلى المؤسسة بدرجاتهم ومخصصاتهم المالية وسائر مزاياهم الوظيفية.

المادة (١٣)

يُلغى المرسوم الأميري رقم (٢) لسنة ٢٠١١ م والقرار الإداري رقم (٢) لسنة ٢٠١١ م المشار إليهما.

المادة (١٤)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كلٌ فيما يخصه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الخميس: ١٧ ربيع الأول ١٤٤٤ هـ

الموافق: ١٣ أكتوبر ٢٠٢٢ م



سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة