سياسة قبول الهبات والتبرعات

gtm@gtm.sa
+966504216851

المسجلة بوزارة الموارد البشرية برقم ترخيص: ٣٠٣ وتاريخ: 1439/11/6هـ

المحتويات

المادة الاول	أهداف اللائحة
المادة الثانية	صلاحيات القبول
المادة الثالثة	ضوابط القبول
المادة الرابعة	اجراءات القبول

صلاحيات الاصدار

بناء على نصت عليه المادة (٢٨) من لائحة الجمعية و التي أوضحت ان الاحتياطي العام للجمعية الذي يتكون من التبرعات والهبات والإعانة التأسيسية و إعانة بناء مقر الجمعية و المشار إلية بالمادة (٢٢) من تكوين رأس مال الجمعية فقرة (ب) و سعياً الرسم سياسات و ضوابط واضحة وشفافة وعادلة تحدد اجراءات و ضوابط قبول الهبات والتبرعات ، فقد اصدر مجلس الادارة لائحة الهبات والتبرعات .

المادة (١)

أهداف اللائحة :

تسعي لائحة الهيات و التبرعات إلى إيضاح أحكام و إجراءات قبول الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالرياض للمنح والهبات والتبرعات و الوصايا والأوقاف .

المادة (٢)

صلاحيات القبول :

تعرض المنح و الهبات والتبرعات و الوصايا والأوقاف على مجلس إدارة الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالرياض ، و يطلع عليها مجلس الإدارة بتقدير مدي قبولها ، و في حال تحفظ المجلس على قبولها ، فله أن يرفض ذلك على أن يكون قراره مسبباً ، و المجلس الإدارة تفويض ذلك للجنة التنفيذية أو أمين المال على أن يخطر المجلس بما اتخذ من قرارات بشأن ذلك .

المادة (٣)

ضوابط القبول :

تقبل الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالرياض التبرعات و الهبات النقدية و العينية من الاعضاء المؤسسين و الاعضاء المنتسبين و من الغير وفقاً للضوابط الآتية:

١-ألا يكون للمتبرع أو الواهب مصلحة مباشرة أو غير مباشرة .

٢- أن تتضمن استمارة التبرع الورقية أو الالكترونية إقرار المتبرع أو الواهب بما يتضمن عدم وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الجمعية ، وأنه ليس لديه طلبات أو ملفات تحت الإجراء مع الجمعية .

٣ - أن يستلم الأمين العام للجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالرياض التبرع أو الهبة النقدية ممن تنطبق عليهم شروط هذه اللائحة ، و تودعها في أحد حسابات الجمعية باسم تبرعات تحت الدراسة و يشعر مجلس الادارة بذلك ، و في حال مضي (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إشعار الإمانة بالاستلام المبدئي دون ورود أي اعتراض جوهري أو تحفظ ينتقل المبلغ المودع المتبرع به إلى حساب الايرادات ، و بدون اسم المتبرع ضمن قائمة المتبرعين .

٤ - إذا انتهى مجلس الإدارة إلى عدم ملاءمة قبول التبرع ، يعاد مبلغ التبرغ المقدمه مع خطاب شكر.

٥ - يكرم مجلس الإدارة في الجمعية العمومية السنوية مقدمي أكبر تبرعات جوهرية للجمعية خلال العام المالي المنصرم ، و المجلس الإدارة أن يضع الحد الأدني لتكريم المانحين في المحافل العامة، ويسلم درع و شهادة تكريم حسب حجم التبرع .

٦ - يجوز المجلس الإدارة إطلاق اسم المتبرع على المشروع بشرط أن يكون التبرع مميزاً من حيث المساحة التي يقام عليها المشروع و حجمه و تكلفته ، و له أهمية في خدمة المجتمع ، و ألا يتكرر الاسم في المكان الواحد.تنقل مليكة التبرعات العينية التي لها وثائق ملكية إلى ملكية الجمعية و تراعي الإجراءات النظامية في هذا الشأن .

المادة (٤)

إجراءات القبول :

يكلف الأمين العام للجمعية باجراءات القبول و العمل على تنفيذ أحكام هذه اللائحة ، ووضع الوثائق والنماذج اللازمة للالتزام بأحكامها ، وتصدر تقريراً سنوياً يضمن في تقرير أعمال الجمعية السنوي يحتوي على الهبات و التبرعات التي تلقتها الجمعية في كل عام مالي .

وقد تم الاطلاع والاعتماد من اعضاء مجلس الادارة :

م	الاسم	التوقيع
١	سعد عبدالله المحسن	
٢	فهد عبدالعزيز الحوطي	
٣	عبدالله إبراهيم المحسن	
٤	عبدالمجيد عبدالرحمن ابا الخيل	
٥	محمد عبدالرحمن الدريويش	
٦	إبراهيم عبدالله المحسن	
٧	عبدالهادي مرضى الدوسرى	

ترخيص (٣٠٣)
الجمعية التعاونية
متعددة الاغراض بالرياض