



سياسة

قبول الهبات و التبرعات

(الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالرياض)



المحتويات

أهداف اللائحة	المادة الاولى:
صلاحيات القبول	المادة الثانية:
ضوابط القبول	المادة الثالثة:
اجراءات القبول	المادة الرابعة:

بناء على نصت عليه المادة (٢٨) من لائحة الجمعية و التي أوضحت ان الاحتياطي العام للجمعية الذي يتكون من التبرعات و الهبات و الإعانة التأسيسية و إعانة بناء مقر الجمعية و المشار إلية بالمادة (٢٢) من تكوين رأس مال الجمعية فقرة (ب) و سعياً لرسم سياسات و ضوابط واضحة و شفافة و عادلة تحدد اجراءات و ضوابط قبول الهبات و التبرعات ، فقد اصدر مجلس الادارة لائحة الهبات و التبرعات .	صلاحيات الاصدار
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

المادة (١)

أهداف اللائحة

تسعي لائحة الهبات و التبرعات إلى إيضاح أحكام و إجراءات قبول الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالرياض للمنح و الهبات و التبرعات و الوصايا و الأوقاف

المادة (٢)

صلاحيات القبول

تعرض المنح و الهبات و التبرعات و الوصايا و الأوقاف 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 لمجلس 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 ، و أنه ليس لديه طلبات أو ملفات تحت الإجراء مع الجمعية .
 - ٣- أن يستلم الأمين العام للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالرياض التبرع أو الهبة النقدية ممن تنطبق عليهم شروط هذه اللائحة ، و تودعها في أحد حسابات الجمعية بأسم (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 الإيرادات ، و يدون اسم المتبرع ضمن قائمة المتبرعين .
 - ٤- إذا انتهى مجلس الإدارة إلى عدم ملاءمة قبول التبرع ، يعاد مبلغ التبرع لمقدمه مع خطاب شكر .
 - ٥- يكرم مجلس الإدارة في الجمعية العمومية السنوية مقدمي أكبر تبرعات جوهريّة للجمعية خلال العام المالي المنصرم ، و لمجلس الإدارة أن يضع الحد الأدنى لتكريم المانحين في المحافل العامة، و يسلم درع و شهادة تكريم حسب حجم التبرع .
 - ٦- يجوز لمجلس 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 ملكة التبرعات العينية التي لها وثائق ملكية إلى ملكية الجمعية و تراعي الإجراءات النظامية في هذا الشأن .



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض الرياض - المملكة العربية السعودية

المادة (٤)

إجراءات القبول

يكلف الأمين العام للجمعية بإجراءات القبول و العمل على تنفيذ أحكام هذه اللائحة ، ووضع الوثائق و النماذج اللازمة للالتزام بأحكامها ، و تصدر تقريراً سنوياً يُضمن في تقرير أعمال الجمعية السنوي يحتوي على الهيئات و التبرعات التي تلقتها الجمعية في كل عام مالي .

اعتماد اعضاء مجلس الإدارة

الاسم	التوقيع
سعد عبد الله المحسن	
عبد الله إبراهيم المحسن	
فهد عبد العزيز الحوطي	
إبراهيم عبد الله المحسن	
محمد عبد الرحمن الدريويش	
عبد المجيد أبا الخيل	
عبد الهادي مرضي الدوسري	