

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

سياسة قبول الهبات والتبرعات





الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بمحافظة بدر

مملكة العربية السعودية
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض
بمحافظة بدر
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم : (٢٧٠)

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

المحتويات

١ - أهداف اللائحة

٢ - صلاحيات القبول

٣ - ضوابط القبول

٤ - اجراءات القبول

صلاحيات الاصدار	بناء على ما نصت عليه المادة (٢٨) من لائحة الجمعية والتي اوضحت ان الاحتياطي العام للجمعية الذي يتكون من التبرعات والهبات والاعانة التأسيسية واعانة بناء مقر الجمعية والمشار اليها بالمادة (٢٢) من تكوين راس مال الجمعية فقرة (ب) وسعيًا لرسم السياسات وضوابط واضحة وشفافة وعادلة تحدد اجراءات وضوابط قبول الهبات والتبرعات فقد اصدر مجلس الادارة لائحة الهبات والتبرعات
--------------------	--

المادة الاولى (١) اهداف اللائحة	تسعى لائحة الهبات والتبرعات الى ايضاح احكام واجراءات قبول الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بمحافظة بدر للمنح والهبات والتبرعات والوصايا والاقواق
--------------------------------------	--

المادة الثانية (٢) صلاحيات القبول	تعرض المنح والهبات والتبرعات والوصايا والاقواق على مجلس الادارة الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بمحافظة بدر ويطلع عليها مجلس الادارة لتقدير مدى قبولها وفي حالة تحفظ المجلس على قبولها فله ان يرفض ذلك على ان يكون قرارا مسببا ولمجلس الادارة تفويض ذلك للجنة التنفيذية وامين المال على ان يخطر المجلس بما اتخذ من قرار بشأن ذلك .
--	---

المادة الثالثة (٣) ضوابط القبول

تقبل الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة بدر التبرعات والهبات النقدية والعينية من الاعضاء والمؤسسين والاعضاء المنتسبين ومن الغير وفقا للضوابط الآتية :

- ١ - ان يكون للمتبرع او الواهب مصلحة مباشرة او غير مباشرة .
- ٢ - ان تتضمن استمارة التبرع الورقية او الالكترونية اقرار المتبرع او الواهب بما يتضمن عدم وجود مصلحة مباشرة او غير مباشرة مع الجمعية وانه ليس لديه أي طلبات او ملفات تحت الاجراء مع الجمعية .
- ٣ - ان يستلم الامين العام للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بمحافظة بدر التبرع او الهبة النقدية ممن تنطبق عليه شروط هذه اللائحة وتوديعها في احد حسابات الجمعية باسم (تبرعات تحت الدراسة) ويشعر مجلس الادارة بذلك وفي حال مضي (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ اشعار الامانة بالاستلام المبدئي دون ورود أي اعتراض جوهري او تحفظ ينتقل المبلغ المودع الى حساب الايرادات ويدون اسم المتبرع ضمن قائمة المتبرعين .
- ٤ - اذا انتهى مجلس الادارة الى عدم ملائمة قبول التبرع يعاد مبلغ التبرع مع خطاب شكر .
- ٥ - يكرم مجلس الادارة في الجمعية العمومية السنوية مقدمي اكبر تبرعات جوهري للجمعية خلال العام المالي المنصرم ولمجلس الادارة ان يضع الحد الأدنى لتكريم المانحين في المحافل العامة ويسلم درع وشهادة تكريم حسب حجم التبرع .
- ٦ - يجوز لمجلس الادارة اطلاق اسم المتبرع على المشروع بشرط ان يكون المتبرع مميزا من حيث المساحة التي يقام عليها المشروع وحجمه وتكلفته وله اهمية في خدمة المجتمع والا يتكرر الاسم في المكان الواحد .
- ٧ - تنتقل ملكية التبرعات العينية التي لها وثائق ملكية الى ملكية الجمعية وتراعى الاجراءات النظامية في هذا الشأن

المادة الرابعة (٤) اجراءات القبول	يكلف الامين العام للجمعية التعاونية متعددة الاغراض بمحافظة بدر باجراءات القبول والعمل على تنفيذ احكام هذه اللائحة ووضع الوثائق والنماذج اللازمة للالتزام بأحكامها وتصدر تقريراً سنوياً يتضمن في تقرير اعمال الجمعية السنوي يحتوي على الهبات والتبرعات التي تلقتها الجمعية في كل عام مالي .
--	--

