

الرقم /
التاريخ/
المشروعات



الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بصامطة
مسجلة بوزارة الموارد
البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (81)

لائحة الشبكات والتبرعات بالجمعية التعاونية متعددة الأغراض بصامطة

الرقم /
التاريخ/
المشروعات



الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بصامطة
مسجلة بوزارة الموارد
البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (81)

المادة الأولى :

الصفحة	المادة
٣	أهداف اللائحة
٣	صلاحيات القبول
٤-٣	ضوابط القبول
٥	اجراءات القبول

صلاحيات الإدارة :

بناء على ما نصت عليه اللائحة للجمعية التي أوضحت أن من موارد الجمعية الهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف التي يقبلها مجلس الإدارة ، وسعياً لرسم سياسات وضوابط واضحة وشفافة وعادلة تحدد اجراءات وضوابط قبول الهبات والتبرعات، فقد أصدر مجلس إدارة الجمعية لائحة الهبات والتبرعات

الرقم /
التاريخ /
المشروعات



الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بصامطة
مسجلة بوزارة الموارد
البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (81)

المادة (١) أهداف اللائحة:

تسعى لائحة الهبات والتبرعات إلى إيضاح أحكام واجراءات قبول الجمعيات التعاونية للمنع والهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف .

المادة (٢) صلاحيات القبول :

تعرض المنح والهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف على مجلس إدارة الجمعية التعاونية ويستطلع مجلس الإدارة بتقدير مدى قبولها وفي حال تحفظ المجلس على قبولها فله أن يرفض ذلك على أن يكون قراره مسبباً ، ولمجلس الإدارة تفويض ذلك لللائحة التنفيذية أو الأمين العام على ان يخطر المجلس بما اتخذه من قرارات بشأن ذلك .

المادة (٣) ضوابط القبول :

تقبل الجمعية التبرعات والهبات النقدية والعينية من الأعضاء للضوابط الآتية :
الأساسيين والاعضاء المنتسبين ومن الغير وفقاً للضوابط التالية :
أ- ألا يكون للمتبرع أو الواهب مصلحة مباشرة أو غير مباشرة
ب- 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 او ملفات تحت الاجراء لدى الجمعية .

الرقم /
التاريخ/
المشروعات



الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بصامطة
مسجلة بوزارة الموارد
البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (81)

ت- أن تستلم الامانة العامة للجمعية التعاونية التبرع أو الهبة النقدية ممن تنطبق عليه شروط هذه اللائحة، وتودعها في حساب فرعي مخصص للهبات والتبرعات باسم (التبرعات تحت الدراسة) ويشعر مجلس الإدارة بذلك وفي حالة مضي (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ اشعار الأمانة بالاستلام المبدئي دون ورود أي اعتراض جوهري أو تحفظ ينتقل المبلغ المودع والمتبرع به إلى حساب الإيرادات ويدون اسم المتبرع ضمن قائمة المتبرعين .

ث- إذا انتهى مجلس الإدارة إلى عدم ملاءمة قبول التبرع يعاد مبلغ التبرع مع مقدمه مع خطاب شكر

ج- تكرم الجمعية في جمعيتها العمومية السنوية مقدمي أكبر تبرعات جوهريّة للجمعية خلال العام المنصرم ومجلس الإدارة أن يضع الحد الأدنى لتكريم المانحين في المحافل العامة ويسلم المتبرع درع وشهادة تكريم حسب حجم التبرع
ح- يجوز لمجلس الإدارة إطلاع اسم المتبرع على المشروع من حيث المساحة التي يقام عليها المشروع وحجمه وتكلفته وله اهمية في خدمة المجتمع ، والا يتكرر الاسم في مكان واحد.

خ- تنقل ملكية التبرعات العينية التي لها وثائق ملكية إلى ملكية الجمعية وتراعى الاجراءات النظامية في هذا الشأن .

الرقم /
التاريخ/
المشروعات



الجمعية التعاونية
متعددة الأغراض بصامطة
مسجلة بوزارة الموارد
البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (81)

المادة (٤) اجراءات القبول :

تكلف الامانة العامة للجمعية بإجراءات القبول والعمل على تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ووضع الوثائق والنماذج اللازمة للالتزام بأحكامها ، وتصدر تقريراً سنوياً يضمن في تقرير أعمال الجمعية السنوي، على الهبات والتبرعات التي تلقتها الجمعية عن كل عام.