الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بصامطة

لائحة الهبات والتبرعات

أسست عام ١٣٩٣هـ مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٨١) ت : ٠١٧٣٣٢١٥٨٦
العنوان : صامطة الايميل : info@samtah.org.sa

صلاحية الإدارة :

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

المادة (١) أهداف اللائحة :

تسعى لائحة الهبات والتبرعات إلى إيضاح أحكام وإجراءات قبول الجمعيات التعاونية للمنح والهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف.

المادة (٢) صلاحيات القبول :

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

المادة (٣) ضوابط القبول :

تقبل الجمعية التبرعات والهبات النقدية والعينية من الأعضاء الأساسيين والأعضاء المنتسبين ومن الغير وفقا للضوابط التالية:

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

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

ت- أن تستلم الأمانة 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 يوما من تاريخ إشعار 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 إلى مقدمه مع خطاب شكر.

ج- تكرم الجمعية في جمعيتها العمومية السنوية مقدمي أكبر تبرعات جوهرية للجمعية خلال العام المنصرم، ولمجلس الإدارة أن يضع الحد الأدنى لتكريم المانحين في المحافل العامة، ويسلم المتبرع درعا وشهادة تكريم حسب حجم التبرع.

ح- يجوز لمجلس الإدارة إطلاق اسم المتبرع على المشروع، بحسب المساحة التي يقام عليها المشروع وحجمه وتكلفته وأهميته في خدمة المجتمع، على ألا يتكرر الاسم في مكان واحد.

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

المادة (٤) إجراءات القبول :

تكلف الأمانة العامة للجمعية بإجراءات القبول والعمل على تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ووضع الوثائق والنماذج اللازمة للالتزام بأحكامها، وتصدر تقريرا سنويا عن الهبات والتبرعات التي تلقتها الجمعية خلال العام، يضمن في تقرير أعمال الجمعية السنوي.

إقرار الاطلاع والالتزام

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على السياسة وفهمت ما ورد فيها، من احكام وضوابط واتعهد بالالتزام بها والعمل بموجبها .

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	علي أحمد علوش مدخلي	رئيس المجلس	
٢	علي محمد هادي خرمي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله عمر مدخلي	المسؤول المالي	
٤	محمد ناصر خلوفه مباركي	عضو	
٥	أحمد إبراهيم مذكور	عضو	
٦	عبده حسين مباركي	عضو	
٧	يحيى إبراهيم مذكور	عضو	