

## لائحة الهبات والتبرعات

للجمعية التعاونية للخضار والفواكه

تم اعتمادها بمحضر مجلس الإدارة رقم 22 بتاريخ 2023/03/01م

## (المادة 1)

### أهداف اللائحة:

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

## (المادة 2)

### 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 للائحة التنفيذية أو الامين العام على ان يخطر المجلس بما اتخذه من قرارات بشأن ذلك.

## (المادة 3)

### ضوابط القبول:

تقبل الجمعية التبرعات والهبات النقدية والعينية من الأعضاء الأساسيين والاعضاء المنتسبين ومن الغير وفقاً للضوابط الآتية:  
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 او ملفات تحت الاجراء لدى الجمعية.
- 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 حال مضي (30) 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 جوهرية للجمعية خلال العام المنصرم ولمجلس الإدارة أن يضع الحد الأدنى لتكريم المانحين في المحافل العامة ويسلم المتبرع درعه وشهادة تكريم حسب حجم التبرع.

- ح- يجوز لمجلس الإدارة إطلاع اسم المتبرع على المشروع بشرط أن يكون التبرع مميزاً من حيث المساحة التي يقام عليها المشروع وحجمه وتكلفته، وله أهمية 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.

#### (المادة 4)

#### 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.