

سياسة قبول الهبات والتبرعات

المحتويات	
المادة الأولى	أهداف اللائحة
المادة الثانية	صلاحيات القبول
المادة الثالثة	ضوابط القبول
المادة الرابعة	اجراءات القبول

بناءً على ما نصت عليه المادة (28) من اللائحة الاساسية للجمعية والتي أوضحت أن الاحتياطي العام للجمعية الذي يتكون من التبرعات والهبات والإعانة التأسيسية وإعاناة بناء المقر للجمعية والمشار اليه بالمادة (22) من تكوين رأس مال الجمعية فقرة (ب) وسعياً لرسم سياسات وضوابط واضحة وشفافة وعادلة وتتسم بتحديد اجراءات وضوابط قبول الهبات والتبرعات ، فقد إصدر مجلس الادارة لائحة الهبات والتبرعات.

المادة(1) أهداف اللائحة

المادة(2) صلاحيات القبول

تعرض المنح المبادرات والتبرعات والوصايا والأوقاف على مجلس إدارة جمعية أوج للتدريب والتطوير والاستشارات، ويطلع عليها مجلس الادارة بتقدير مدى قبولها، وفي حال تم تحفظ المجلس على قبولها، له أن يرفض ذلك على أن يكون قراره مسبباً ولمجلس الادارة تفويض ذلك إلى اللجنة التنفيذية أو المشرف المالي على أن يخطر المجلس بما اتخذ من قرارات بشأن ذلك.

المادة(3) ضوابط القبول	
قبل جمعية أوج للتدريب والتطوير والاستشارات التبرعات والهبات النقدية والعينية من الأعضاء المؤسسين والاعضاء المنتسبين ومن الغيروفقاً للضوابط التالية:	
1 ألا يكون للمتبرع أو الواهب مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.	
2 أن تتضمن استماراة التبرع الورقية أو الالكترونية إقرارالمتبرع أو الواهب بما يتضمن عدم وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الجمعية، وأنه ليس لديه طلبات أو ملفات تحت الإجراء في الجمعية.	
3 أن يستلم المدير التنفيذي للجمعية التعاونية أوج للتدريب والتطوير والاستشارات التبرع أو الهبة النقدية من تنطبق عليهم شروط اللائحة، ويتم إيداعها في أحد حسابات الجمعية باسم (تبرعات تحت الدراسة) ويشعر مجلس الادارة بذلك ، وف حال مضى (30) ثلاثة يوماً من تاريخ إشعار الادارة	

التنفيذية بالاستلام المبدئي دون ورود أية ملاحظات أو اية اعترافات أو تحفظ ينتقل المبلغ المودع المتبع به إلى حساب الإيرادات ، ويدون أسم المتبع ضمن قائمة المتبعين.	
إذا انتهى مجلس الادارة إلى عدم ملائمة قبول التبع، يعاد مبلغ التبع لمقدمه مع خطاب شكر.	4
يكرم مجلس الادارة في الجمعية العمومية السنوية مقدمي أكبر تبرعات جوهرية للجمعية خلال العام المنصرم من السنة المالية ، ولمجلس الادارة أن يضع الحد الأدنى لتكريم المانحين في المحافل العامة ، ويتم تسليمه درع وشهادة تكريم حسب حجم التبع المقدم.	5
يجوز لمجلس الادارة إطلاق اسم المتبع على المشروع بشرط أن يكون التبع مميّزاً من حيث المساحة التي يقام عليها المشروع وحجمه وتكلفته، وله أهمية في خدمة شريحة من فئات المجتمع، والا يتكرر الاسم في المكان الواحد.	6
تنقل ملكية التبرعات العينية التي لها وثائق ملكية إلى ملكية الجمعية وتراعي الاجراءات النظامية في هذا الشأن.	

المادة(4)

إجراءات القبول

يتم تكليف المدير التنفيذي بإجراءات القبول والعمل على تنفيذ أحكام هذه اللائحة ، ووضع الوثائق والنماذج الالزمة للالتزام بحكمها ، وتصدر تقريراً سنوياً يُضمن في تقرير أعمال الجمعية السنوي يحتوي على الهبات والتبرعات التي تلقتها الجمعية في كل عام مالي.

اعتماد مجلس الادارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في جلسته رقم (9) بتاريخ 05/08/2025م-2026م