المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

سياسة الدعم المالي للأفراد

تم اعتماد هذه السياسة بناءً على قرار مجلس أمناء المؤسسة رقم (٣) وتاريخ ١٤٤٦/٠٥/٢٦ هـ

الفصل الأول: الأحكام التمهيدية

المادة الأولى: المصطلحات والتعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه السياسة -المعاني المبينة أمام كل منها:

المصطلح	التعريف
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للمؤسسة
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
التصنيف	منظمات دعم العمل الخيري، خدمات تقديم الدعم المالي
المؤسسة	المؤسسة المانحة التي تقد الدعم المالي للأفراد
المجلس	مجلس أمناء المؤسسة
الأفراد	كل شخص طبيعي فردًا كان أو جماعةً مِن مَن تنطبق عليهم شروط استحقاق المنح وفقًا لسياسة المؤسسة.
المستفيد	كل شخص طبيعي فردًا كان أو عائلة

المادة الثانية: الغرض من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عملية تقديم الدعم المالي من قبل المؤسسة للأفراد والالتزام بما ورد في قرار معالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رئيس مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (١٦٦١٨) وتاريخ ١٤٤٥/٠٢/٠٢هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٨/١٨م.

المادة الثالثة: نطاق التطبيق:

يجب تطبيق هذه السياسة والالتزام بها من قبل جميع الأجهزة والإدارات المختصة بدعم المستفيدين الأفراد في المؤسسة بما في ذلك:

أ- مجلس الأمناء.

ب- اللجان الدائمة والمؤقتة.

ج- الإدارة التنفيذية.

د- مفوضي التعامل بالحسابات البنكية.

المادة الرابعة: حدود الاستخدام:

تستخدم هذه السياسة فقط في مجالات تقديم الدعم المالي للأفراد.

المادة الخامسة: ملكية السياسة:

يكون مجلس أمناء المؤسسة هو الجهة المالكة لهذه السياسة.

المادة السادسة: نفاذ السياسة:

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل المجلس.

المادة السابعة: نشر السياسة:

مع مراعاة ما ورد في المادة العاشرة من هذه السياسة، تلتزم المؤسسة بنشر هذه السياسة عبر موقعها الإلكتروني وفي مقرها الإداري.

الفصل الثاني: الإشراف الفني

المادة الثامنة: الجهة المشرفة:

مع مراعاة المادة التاسعة من هذه السياسة تخضع المؤسسة لإشراف المركز إداريًا وماليًا وفنيًا في جميع أنشطتها.

المادة التاسعة: استثناءات الإشراف الفني:

تعد الوزارة هي الجهة المشرفة فنيًا على النشاط المتمثل في خدمات تقديم الدعم المالي للأفراد للمؤسسة.

الفصل الثالث: التراخيص

المادة العاشرة: التراخيص:

تلتزم المؤسسة بالحصول على التراخيص اللازمة لتقديم خدمات الدعم المالي للأفراد -إن وجدت- من قبل الوزارة و/أو المركز.

الفصل الرابع: الأحكام الأساسية

المادة الحادية عشر: الدعم المالي للأفراد:

١- يتم تطبيق هذه السياسة على المؤسسة مالم تقم بتغيير تصنيفها وأهدافها الواردة في لائحتها الأساسية.

٢- تعد هذه السياسة الحاكم الأساسي لآلية دعم المستفيدين من الأفراد.

٣- لا يجوز للمؤسسة تقديم الدعم المالي للأفراد بأيٍ وسيلة كانت في حال معارضتها لأيٍ من أحكام هذه السياسة.

المادة الثانية عشر: اشتراطات تقديم الدعم للأفراد:

١- مع مراعاة ما ورد في الفقرة الثالثة من هذه المادة، للمؤسسة ممارسة خدماتها ودعم الأفراد من جميع الفئات مالم تقيّد اللائحة الأساسية الدعم على فئات محددة.

٢- للمؤسسة تقديم خدمات الدعم المالي للأفراد بعد اعتماد هذه السياسة من قبل المجلس.

٣- وجود موافقة رسمية على اللائحة الأساسية من قبل المركز.

المادة الثالثة عشر: التزامات المؤسسة في تقديم الدعم المالي للأفراد:

١- التحقق من انطباق شروط المنح للمستفيدين من الأفراد وفقًا لما ورد في سياسة المنح الخاصة بالمؤسسة إن وجدت.

٢- أن يكون مقر المستفيد ضمن النطاق الجغرافي لخدمات المؤسسة المنصوص عليه في لائحتها الأساسية، ولا يجوز لها تقديم الدعم المالي للأفراد خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز.

٣- لا يجوز للمؤسسة تقديم الدعم المالي إلا من خلال الوسائل الآتية:

أ- التحويل البنكي.

ب- الشيكات.

ت- كوبونات غذائية.

٤- العناية الواجبة عند تقديم الدعم المالي للأفراد.

٥- الإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين.

٦- تزويد الوزارة بتقرير متى ما دعت الحاجة.

الفصل الخامس: مسؤوليات أجهزة المؤسسة

المادة الرابعة عشر: مسؤوليات مجلس الأمناء:

أ- اعتماد هذه السياسة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

ب- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيق أهداف المؤسسة وأغراضها الخاصة بدعم المستفيدين من الأفراد.

ج- الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها وتسجيلها واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة.

د- الإشراف على صرف المبالغ التي تقرر صرفها نظامًا مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

ذ- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.

ر- إعداد مشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة.

ز- التوقيع المشترك على سندات الصرف.

ش- بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من المراجع الخارجي أو من المركز أو الوزارة، والرد عليها على حسب الأصول المعتبرة.

المادة الخامسة عشر: مسؤوليات المسؤول التنفيذي:

١- تنفيذ السياسة واقتراح التعديل عليها.

٢- رسم سياسة تنظم العلاقة مع المستفيدين وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٣- رصد حالات عدم الالتزام بالسياسة من قبل الإدارة التنفيذية.

٤- وضع قواعد للرقابة على التزام الإدارة التنفيذية بهذه السياسة.

الفصل السادس: الإفصاح ومكافحة الجرائم

المادة السادسة عشر: أدوار المؤسسة بالإفصاح:

١- مع مراعاة ما ورد في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه، تلتزم المؤسسة بالحصول على موافقة المستفيد على جمع بياناته والافصاح عنها للمركز أو الوزارة.

٢- يجب على المؤسسة الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وتسجيل بيانات الهوية للمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونيًا

٣- الالتزام بما ورد في أحكام نظام مكافحة غسل الأموال ونظام جرائم الإرهاب وتمويله والأنظمة ذات الشق المالي، والرفع للجهات المختصة في حال ورود أية شكوك بشأن أيٍ من المستفيدين وفقًا للآتي:

أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية برئاسة أمن الدولة فورًا وبشكل مباشر.

ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

ج- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

د- يكلف مجلس الأمناء أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تتاح لمن يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة.

الفصل السابع: أحكام عامة

المادة السابعة عشر: أحكام عامة:

١- تعد هذه السياسة مكملة للائحة الأساسية وتُلغي كل ما يتعارض معها من لوائح وسياسات خاصة بالمؤسسة.

٢- تعد كأن لم تكن جميع البنود أو الفقرات أو المواد الواردة في هذه السياسة في حال تعارضها مع أي من التعليمات النظامية.

٣- كل ما لم يرد بشأنه نصٌ خاص فتطبق عليه الأنظمة ذات العلاقة.

الفصل الثامن: أحكام ختامية

المادة الثامنة عشر: إيداع المستندات ونسخها:

كل وثيقة نشأت بموجب هذه السياسة أو بسببها أو لتحقيق أغراضها، يجب تسليم نسخ منها لمراجع الحسابات الخارجي.

المادة التاسعة عشر: مراجعة وتعديل السياسة:

تتم مراجعة هذه السياسة وتعُدل بناءً على ما يصدر من تعليمات تنفيذية أو بناءً على اقتراح مجلس أمناء المؤسسة أو المسؤول التنفيذي، ولا يُعد التعديل ساريًا إلا بعد اعتماده من المجلس.