

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



اللائحة الأساسية

لمؤسسة: ريف الأهلية

مُرخصة برقم: (٢٢٨) بتاريخ: ١٤٤٢/٣/٤ هـ

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
(٠٢٨)

رقم النسخة: (٢)

تاريخها: ١٤٤٥/٤/١٠ هـ، الموافق: ٢٥ / ١٠ / ٢٠٢٣ م

الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيضا وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها:
النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للمؤسسة.

القواعد: قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المؤسسة: مؤسسة ريف الأهلية

المؤسس: المؤسس أو المؤسسون للمؤسسة والموضحة أسماؤهم وبياناتهم في هذه اللائحة.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسة.

المسؤول التنفيذي: المسؤول التنفيذي الأول لمؤسسة ريف الأهلية.

المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الجهة المشرفة: وزارة البيئة والمياه والزراعة.

التصنيف: الثروة الزراعية.

الترخيص: وثيقة يصدرها المركز للجمعيات والمؤسسات، وتعد هي الهوية القانونية لها.

الوظائف القيادية: يقصد بها وظيفة المسؤول التنفيذي، والوظائف المالية، والقانونية.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٩/٢/١٤٣٧هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز رقم (ق/٢٢/١/٢٠٢٢) وتاريخ ٢٢/٣/١٤٤٤هـ، وقواعد الحوكمة الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز رقم (ت/٩/٢٠٢٣) وتاريخ ١٨/١٢/١٤٤٤هـ، فقد أُسِّست هذه المؤسسة من قبل وزارة البيئة والمياه والزراعة.

المادة الثالثة:

للمؤسسة شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه، أو المسؤول التنفيذي حسب اختصاصاتهم وصلاحياتهم الواردة في هذه اللائحة ويجوز بقرار من مجلس الأمناء تفويضهم فيما يزيد عن ذلك.

المادة الرابعة:

يكون مقر المؤسسة الرئيس في منطقة الرياض بمدينة الرياض، وعنوانها الوطني: طريق الدائري الشرقي مخرج ١٤ - حي الربوة - ٤٥٥٦ - ١٢٨٢٤، ونطاق تقديم خدماتها الجغرافي: جميع مناطق المملكة.

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

تهدف المؤسسة -من دون أن يكون من أغراضها الحصول على الربح المادي- إلى تحقيق الآتي:

- ١- تمكين صغار المزارعين والحرفيين والأسر الريفية المنتجة.
- ٢- مساندة وتحسين القدرات التشغيلية والإنتاجية لأعمال صغار المزارعين والحرفيين والأسر الريفية المنتجة.
- ٣- بناء قدرات صغار المزارعين والحرفيين والأسر الريفية المنتجة فنياً ومعرفياً بما يتواءم مع تطورات القطاع الزراعي بالمملكة.
- ٤- تشجيع ومساندة الاستثمارات الزراعية وتسويق المنتجات لصغار المزارعين والحرفيين والأسر الريفية المنتجة.
- ٥- تعزيز مشاركة الجهات الحكومية ذات العلاقة ضمن البرامج والأعمال الموجهة للتنمية الريفية.
- ٦- مساندة أعمال الكيانات الأهلية المتخصصة بقطاعات التنمية الريفية وزيادة فاعليتها لتحقيق قيمة مضافة.

الفصل الثالث: إنشاء الفروع والمكاتب

المادة السادسة:

- ١- للمؤسسة إنشاء فروع داخل المملكة بعد موافقة المركز والجهة المشرفة، ويكون الفرع مركزاً إضافياً لها.
- ٢- يجوز للمؤسسة بعد موافقة المركز إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقها الإداري أو خارجه ويكون الغرض منه التعريف بالمؤسسة، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها.
- ٣- لا يجوز للمؤسسة إنشاء أي فرع أو مكتب لها خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز.

المادة السابعة:

يكون إنشاء فروع المؤسسة وفقاً للآتي:

- ١- صدور قرار موافقة من مجلس الأمناء.
- ٢- تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته.
- ٣- تحديد اختصاصات الفرع وهيكله الإداري وأسماء العاملين المرشحين لإدارته وتسجيل بيانات التواصل معهم وفق النماذج المعتمدة من المركز.
- ٤- موافقة المركز على فتح الفرع.

المادة الثامنة:

يتولى إدارة الفرع مدير ومساعد له، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من المسؤول التنفيذي في مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات في النطاق الجغرافي الذي أنشئ فيه.

الباب الثاني: التنظيم الإداري ومجلس الأمناء الفصل الأول: التنظيم الإداري

المادة التاسعة:

تتكون المؤسسة من الأجهزة الآتية:

- ١- مجلس الأمناء.
- ٢- الجهاز التنفيذي.
- ٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يكوّنها المجلس، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.

الفصل الثاني: مجلس الأمناء

المادة العاشرة:

مع مراعاة الاشتراطات الواردة في المادة الحادية عشرة من هذه اللائحة، للمؤسس أو من يُعهد إليه سلطة ما يلي:

- ١- تعيين أعضاء مجلس الأمناء.
- ٢- توزيع المناصب فيما بينهم.
- ٣- تحديد المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الأمناء واللجان المنبثقة عنه واعتمادها.

المادة الحادية عشرة:

يدير المؤسسة مجلس أمناء لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ويُشترط في كل منهم تحقق الشروط الآتية:

- أ- أن يكون سعوديًا.
- ب- أن يكون كامل الأهلية.
- ت- ألا يكون من العاملين في المركز أو الجهة المشرفة.
- ث- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
- ج- موافقة المركز على تعيينه.

المادة الثانية عشرة:

- ١- تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء ثلاث سنوات، ويجوز للمؤسس إعادة تشكيل المجلس متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٢- يجب على مجلس الأمناء أن يعقد اجتماعات دورية منتظمة خلال السنة على ألا تقل عن اجتماعين في السنة الواحدة.

المادة الثالثة عشرة:

- ١- يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قرارًا مسببًا بحق العضو فاقد العضوية وذلك في أي من الحالات الآتية:
أ- الانسحاب من مجلس الأمناء، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.

ب- الوفاة.

ت- إذا فقد شرطاً من الشروط الواجب تحققها في عضو مجلس الأمناء.

ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالمؤسسة.

ج- إذا قام باستغلال عضويته في المؤسسة لغرض تحقيق منفعة شخصية.

ح- إذا تغيب عن حضور مجلس الأمناء لجلسات متعددة يقدرها المجلس ودون عذر يقبله.

خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

٢- إذا فقد عضو مجلس الأمناء عضويته لأي سبب كان؛ فإن ذلك لا يعفيه من التزاماته بالمستحقات المالية التي عليه أو كانت تحت تصرفه.

المادة الرابعة عشرة:

يجب على المؤسسة إبلاغ المركز بأسماء وبيانات أعضاء مجلس الأمناء الذين فقدوا عضويتهم أو عيّنوا، وبكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء المجلس خلال (١٥) يوماً من تاريخه. ويكون تعيين العضو الجديد سارياً بشكل مؤقت ويحق له ممارسة أعماله إلى حين اعتماده من قبل المركز.

المادة الخامسة عشرة:

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

- ١- اعتماد اللوائح والسياسات العامة وتطويرها لتحقيق أهداف المؤسسة ونجاحها.
- ٢- اعتماد خطط العمل الرئيسية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية ومتابعة تنفيذهم.
- ٣- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في المؤسسة.
- ٤- اعتماد الأنظمة وضوابطها، والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية لتحقيق من فاعليتها.
- ٥- اعتماد أسس لحوكمة المؤسسة، ومعاييرها لا تتعارض مع أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فعاليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها المؤسسة.
- ٧- تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من المركز، وإعداد التقارير الدورية.
- ٨- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ٩- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها.

- ١٠- تعيين مسؤول تنفيذي للمؤسسة، وتحديد مهامه وصلاحياته ومزاياه، وتزويد المركز باسمه وفقاً للنماذج المعتمدة منه وقرار تعيينه.
- ١١- إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.
- ١٢- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام المؤسسة بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية في المقر أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ١٣- اعتماد التقرير السنوي لأعمال المؤسسة.
- ١٤- تنفيذ قرارات المركز وتعليماته.
- ١٥- تعيين مراجع الحسابات الخارجي وفق الضوابط الخاصة بتعيين المراجعين الخارجيين المعتمدة بالمؤسسة.
- ١٦- إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
- ١٧- تمثيل المؤسسة أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية والجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم والجهات الأخرى.
- ١٨- اعداد واعتماد قواعد استثمار الفائض من أموال المؤسسة وتفعيلها.
- ١٩- تنمية الموارد المالية للمؤسسة واستثمار أموالها الزائدة عن حاجتها.
- ٢٠- اعتماد طلبات التمويل والقروض ورهن الأصول الخاصة بالمؤسسة، ويستثنى من ذلك بيع ورهن مقرات المؤسسة المرتبطة بالعمل التشغيلي.
- ٢١- وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل المؤسسة وخاصة فيما يتعلق بالجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون المؤسسة لجميع أعضاء مجلس الأمناء.
- ٢٢- يجوز لمجلس الأمناء منح رئيس مجلس الأمناء الحق في تفويض أشخاص من خارج المؤسسة أو داخلها ببعض أو كل الصلاحيات المتعلقة بتمثيل المؤسسة دون الحاجة لموافقة المركز.
- ٢٣- لمجلس الأمناء الحق في تفويض اختصاصاته أو جزء منها إلى أحد مسؤولي الجهاز التنفيذي بالمؤسسة أو اللجان المنبثقة عنه، مع مراعاة الاختصاصات التي تتطلب الموافقة المسبقة من المركز.

المادة السادسة عشرة:

يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن تنفيذ القرارات وعدم مخالفتها للنظام أو اللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، أو الأنظمة ذات العلاقة، ويجب عليه تذليل العقوبات التي تعترض التنفيذ ومحاسبة المسؤول التنفيذي عن عرقلته أو عدم التنفيذ.

المادة السابعة عشرة:

يتولى رئيس مجلس الأمناء - أو نائبه في حال غيابه أو تفويضه - ما يأتي:

- ١- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
- ٢- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.
- ٣- اعتماد العقود والمناقلات بين بنود موازنة المؤسسة التي تتجاوز صلاحية المسؤول التنفيذي المعتمدة بهذه اللائحة، بما لا يتجاوز بنود موازنة المؤسسة المعتمدة من قبل مجلس الأمناء.
- ٤- اعتماد قرارات التدريب والانتداب والإجازات الخاصة بالمسؤول التنفيذي.
- ٥- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي، والتي لا تحتل التأخير، على أن يتم استعراض هذه المسائل وما قرر بشأنها، في الاجتماع التالي لأعضاء مجلس الأمناء.

المادة الثامنة عشرة:

يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الأمناء ما يأتي:

- ١- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية المؤسسة.
- ٢- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف المؤسسة وأغراضها.
- ٣- مراجعة التقارير الخاصة بأداء المؤسسة.
- ٤- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ٥- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في المؤسسة قوية ومبررة.
- ٦- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- ٧- الالتزام التام بأحكام النظام واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- ٨- حضور اجتماعات مجلس الأمناء في المؤسسة.
- ٩- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
- ١٠- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- ١١- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة التاسعة عشرة:

- ١- يختص مجلس الأمناء -أو من يفوضه - بالإشراف والمتابعة لجميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقاً للنظم والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:
 - أ- الإشراف العام على إدارة أصول وموارد المؤسسة المالية وغير المالية.
 - ب- الإشراف العام على تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك.
 - ت- الإشراف العام على أعمال الجرد السنوي لموجودات المؤسسة.

ث- الإشراف العام على أعمال المراجعة الداخلية بالمؤسسة.

ج- الإشراف العام على أعمال بحث ودراسة الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من المركز والرد عليها.

٢- على المجلس عند تفويض غيره بالمهام الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة بذل العناية اللازمة للتحقق من عدم وجود أي حالات لتعارض المصالح.

الفصل الثالث: اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة العشرون:

لمجلس الأمناء تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، أو لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.

المادة الحادية والعشرون:

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماتها وعدد أعضائها واختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها على أن يكون عضواً في مجلس الأمناء.

المادة الثانية والعشرون:

يضع المسؤول التنفيذي القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها مجلس الأمناء.

الفصل الرابع: الإدارة التنفيذية - المسؤول التنفيذي

المادة الثالثة والعشرون:

يُعين مجلس الأمناء المسؤول التنفيذي للمؤسسة بقرار يصدر منه يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة وأحكام نظام العمل، وترسل نسخة من قرار تعيينه إلى المركز وفقاً للنماذج المعتمدة منه.

المادة الرابعة والعشرون:

يجب على المسؤول التنفيذي إدارة المؤسسة وإنهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها والعمل على تنظيمها وتطويرها.

المادة الخامسة والعشرون:

١- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذي عضواً في مجلس الأمناء وفي هذه الحالة لا يفقد العضو حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ما عدا القرارات التي تختص بالعمل التنفيذي في المؤسسة.

٢- على المجلس في هذه الحالة بذل العناية اللازمة للتحقق من عدم وجود أي حالات لتعارض المصالح.

المادة السادسة والعشرون:

يجب على مجلس الأمناء قبل تعيين المسؤول التنفيذي للمؤسسة أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة المؤسسة.
- ٥- ألا تقل شهادته عن بكالوريوس في الإدارة أو ما يعادلها.
- ٦- موافقة المركز على تعيينه.

المادة السابعة والعشرون:

يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية والمالية كافة ومنها على وجه الخصوص الآتي:

- ١- اقتراح واعداد الخطة الاستراتيجية للمؤسسة، والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الأمناء.
- ٢- إعداد اللوائح والسياسات الداخلية بما يتوافق مع متطلبات الحوكمة التي يقرها المركز وهذه اللائحة، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الأمناء، واقتراح التعديلات اللازمة عليها ومنها على وجه الخصوص الآتي:
 - أ- اللوائح ذات الشق المالي: اللائحة المالية، لائحة المشتريات، لائحة الأنظمة المساندة، سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 - ب- اللوائح ذات الشق التنظيمي: لائحة تنظيم العمل، لائحة المرتبات، سياسة تقديم الخدمات.
 - ت- السياسات ذات الشق الرقابي: سياسة الرقابة الداخلية، سياسة تعارض المصالح، سياسة خصوصية البيانات والإفصاح، سياسة إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق.
 - ث- السياسات ذات الشق القانوني: سياسة الملكية الفكرية، سياسة تقديم الخدمات للجهات المستفيدة.
- ٣- توفير الأنظمة الإلكترونية اللازمة لإدارة العمليات المالية والمحاسبية والموارد البشرية وإدارة المشاريع والتأكد من سلامتها.
- ٤- إعداد الأدلة الإجرائية والتنظيمية للقطاعات والإدارات وفق لوائح المؤسسة المعتمدة وهذه اللائحة.
- ٥- تنفيذ أنظمة المؤسسة ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- ٦- المتابعة لسير أعمال المؤسسة وأداء المؤشرات الاستراتيجية والتنفيذية ومستوى الإنجاز على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء.
- ٧- إعداد مشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة، والمتابعة لعمليات الصرف بعد اعتماد الموازنة من المجلس.
- ٨- تنمية وتنويع الموارد المالية للمؤسسة وفق قواعد الاستثمار لأصول المؤسسة المعتمدة من قبل المجلس.
- ٩- إعداد ونشر التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في المؤسسة.

- ١٠- التأكد من قيام المؤسسة بإمساك السجلات المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية واللوائح المعتمدة بالمؤسسة.
- ١١- تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الأمناء.
- ١٢- إعداد التقرير السنوي لأعمال المؤسسة، وتقديمه لمجلس الأمناء لاعتماده.
- ١٣- الإشراف العام على المؤسسة وجميع القطاعات والإدارات التابعة لها والتأكد من تنفيذ جميع الأعمال الإدارية والمالية بالمؤسسة.
- ١٤- إدارة أصول وموارد المؤسسة المالية وغير المالية، وتسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك، وتنظيم الأعمال المالية وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.
- ١٥- تنفيذ أعمال الجرد السنوي لموجودات المؤسسة.

المادة الثامنة والعشرون:

للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- ١- اعتماد التعيين أو التسكين للموارد البشرية اللازمة بالمؤسسة وتقييم الأداء والانتداب والإجازات والترقيات والعلاوات المنسوبة المؤسسة وفق أحكام نظام العمل ولوائح المؤسسة المعتمدة.
- ٢- اعتماد نتائج جرد موجودات المؤسسة السنوي والتصرف بها وفقاً للوائح المؤسسة المعتمدة، بما لا يتجاوز ثلاث مئة ألف ريال.
- ٣- الاعتماد والتوقيع للعقود والبرامج والمشاريع التنفيذية والتشغيلية والمشتريات والأصول والمصروفات الخاصة باحتياجات المؤسسة وفقاً لمخصصاتها المقررة ببنود موازنة المؤسسة المعتمدة من قبل مجلس الأمناء، بما لا يتجاوز خمسة ملايين ريال للعقد الواحد.
- ٤- اعتماد العهد المستديمة والمؤقتة لقطاعات وإدارات المؤسسة بما لا يتجاوز مئتي ألف ريال لكل عهدة، والتأكد من إغلاقها وفق المتعارف عليه محاسبياً ووفق لوائح المؤسسة المعتمدة.
- ٥- اعتماد تدوير وإجراء المناقلات المالية بين بنود موازنة المؤسسة، بما لا يتجاوز نسبة ٣٥ % من قيمة البند المنقول منه.
- ٦- اعتماد البرامج والمشاريع والأنشطة على مستوى المؤسسة بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية المعتمدة.
- ٧- اعتماد الخدمات المقدمة من قبل المؤسسة، والإشراف عليها وتطويرها بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية المعتمدة.
- ٨- تفويض الصلاحيات لمدرء القطاعات والإدارات العامة بالمؤسسة وفق الصلاحيات الممنوحة له بموجب هذه اللائحة مع مراعاة الصلاحيات التي تتطلب الموافقة من المركز.

المادة التاسعة والعشرون:

يُعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته كتابيًا في حال وقع تقصير أو إخلال منه في العمل ومحاسبته بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال الواقع منه بما في ذلك وقفه أو عزله.

الباب الثالث: التنظيم المالي

المادة الثلاثون:

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ١- ما يخصصه لها المؤسس من أموال، أو هبات، أو أوقاف، أو وصايا، أو زكوات.
- ٢- ما تستقبله المؤسسة من تبرعات بعد موافقة المركز.
- ٣- عائدات الخدمات التي تقدمها المؤسسة.
- ٤- عائدات استثمارات المؤسسة وعوائد الأوقاف.

المادة الحادية والثلاثون:

تبدأ السنة المالية الأولى للمؤسسة بدءًا من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر (ديسمبر) من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهرًا ميلاديًا، تبدأ في (١ يناير) وتنتهي في (٣١ ديسمبر).

المادة الثانية والثلاثون:

- ١- مجلس الأمناء هو المسؤول عن أموال المؤسسة وممتلكاتها وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد المؤسسة موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.
- ٢- للمؤسسة امتلاك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له.
- ٣- للمؤسسة أن تستثمر فائض إيراداتها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
- ٤- إذا تلقت المؤسسة أموال زكاة فتودع في حساب مستقل، ويُنشأ لها سجل مستقل، وتُصرف في مصارفها الشرعية.
- ٥- للمؤسسة الحق في تأسيس الشركات والمؤسسات أيًا كان نوعها والدخول شريك أو الاستحواذ على شركات أو مؤسسات قائمة، أو شراء أسهم في شركات قائمة أو الاكتتاب، والمشاركة في تأسيس الجمعيات التعاونية أو تملك الحصص بها، والحصول على التمويلات أو القروض، ورهن أصولها باستثناء المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي، فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.

المادة الثالثة والثلاثون:

تعد الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءاً من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيُصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر حداً أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات المؤسسة تجاه الآخر.

المادة الرابعة والثلاثون:

- ١ - يجب على المؤسسة أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الأمناء، وتكون التعاملات مع هذه الحسابات البنكية بتوقيع رئيس مجلس الأمناء ونائبه.
- ٢ - يجوز لمجلس الأمناء تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لأثنين من أعضائه أو للمسؤول التنفيذي مع أحد شاغلي الوظائف القيادية بالمؤسسة على أن يكونا سعوديين الجنسية بعد أخذ موافقة المركز.

المادة الخامسة والثلاثون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال المؤسسة ما يلي:

- ١ - صدور إذن بالصرف موقع من رئيس مجلس الأمناء أو نائبه، أو المفوضين بذلك بعد موافقة المركز.
- ٢ - قيد اسم المستفيد سواء أكان شخصية ذات صفة اعتبارية أم طبيعية، وبياناته الأساسية.
- ٣ - تطبيق إجراءات الصرف المعتمدة باللائحة المالية ولائحة المشتريات المعتمدة بالمؤسسة.

المادة السادسة والثلاثون:

تُعد المؤسسة تقريراً مالياً يعرض على مجلس الأمناء مرة كل سنة، ويزود المركز بنسخة منه.

المادة السابعة والثلاثون:

تمسك المؤسسة السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية ويتم التسجيل والقيود فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، ومن هذه السجلات ما يأتي:

١ - السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

- أ- سجل العضوية.
- ب- سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء واللجان الفرعية التي يقر مجلس الأمناء تكوينها.
- ت- سجل العاملين بالمؤسسة.
- ث- سجل المستفيدين من خدمات المؤسسة.

٢ - السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

- أ- دفتر اليومية العامة.
- ب- سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة والمنقولة.

ت- سندات القبض.

ث- سندات الصرف.

ج- سندات القيد.

ح- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملائمة استخدامها.

المادة الثامنة والثلاثون:

يجب على المؤسسة مراعاة الاحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من تعليمات وضوابط ذات علاقة، والأنظمة واللوائح الأخرى المعمول بها في المملكة، وعليها بوجه خاص اتخاذ الاتي:

١- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وتسجيل البيانات المدونة في الهوية الوطنية للمؤسسين وأعضاء مجلس الأمناء والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونيًا مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية المعتمدة من قبل جهات الاختصاص.

٢- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها سوف تستخدم في العمليات السابقة؛ فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية:

أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية برئاسة أمن الدولة فورًا وبشكل مباشر.
ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

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

٣- 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 أيّ 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.

المادة التاسعة والثلاثون:

تقوم المؤسسة بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

١- يراقب مراجع الحسابات الخارجي المعتمد سير أعمال المؤسسة وحساباتها، ويتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.

٢- تقفل المؤسسة حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.

- ٣- يقوم مراجع الحسابات الخارجي المعتمد بتدقيق القوائم المالية كافة وفقاً للمعايير المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للمؤسسة، وعليه تسليمها لمجلس الأمناء خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- ٤- يقوم مجلس الأمناء بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها المسؤولين بالتعامل مع الحسابات البنكية ومسؤول الشؤون المالية بالمؤسسة.
- ٥- تزود المؤسسة المركز ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها وأنشطتها وأوجه إنفاق أموالها للسنة المنتهية خلال الربع الأول من بداية السنة المالية.

الباب الرابع: التعديل على اللائحة والدمج والحل الفصل الأول: التعديل على اللائحة

المادة الأربعون:

تُعدّل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يقوم المسؤول التنفيذي بإعداد مقترح تعديل اللائحة الأساسية مع توضيح مسببات التعديل في حال صدور أو تعديل للأنظمة واللوائح المعمول بها بالمملكة لتنظيم القطاع غير الربحي وفقاً لحاجة العمل.
- ٢- ينظر مجلس الأمناء في المقترح بما يشمل أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة، ويصدر قراره في هذا الشأن.
- ٣- يقوم مجلس الأمناء برفع قرار التعديل لاعتماده من قبل المؤسس وأخذ موافقته الخطية على تعديل اللائحة.
- ٤- يُرفع طلب التعديل للمركز ولا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

الفصل الثاني: حل المؤسسة

المادة الحادية والأربعون:

تكون إجراءات حلّ المؤسسة الاختياري وفقاً للآتي:

- ١- يدرس مجلس الأمناء مقترح حلّ المؤسسة اختياريًا في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.
- ٢- إذا صدر قرار مجلس الأمناء بحلّ المؤسسة اختياريًا؛ فعليه رفع توصية للمؤسس بما رآه مُبدئياً مبررات ذلك ومسبباته.
- ٣- إذا صدر قرار المؤسس بالموافقة على حلّ المؤسسة؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 - أ- تعيين مصفٍّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب- تحديد مدة التصفية.
 - ت- تحديد أتعاب المصفين.
 - ث- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.
 - ج- ممثل المؤسسة الذي يتابع مع المصفي إجراءات الحل والتصفية.

ح- الوضع النظامي للمؤسسة في الفترة ما بين حل المؤسسة إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.

٤- على المؤسسة تزويد المركز والجهة المشرفة بصورة قرار المؤسس خلال (١٥) يومًا من تاريخ انعقاده.

٥- يجب على المؤسسة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.

٦- يجب على المؤسسة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوبًا بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.

المادة الثانية والأربعون:

يجب على منسوبي المؤسسة كافة بعد صدور قرار المؤسس بحلها، التقيد بالآتي:

- ١- عدم التصرف في أصول المؤسسة وأموالها ومستنداتها.
- ٢- التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول المؤسسة وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

المادة الثالثة والأربعون:

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- سداد التزامات المؤسسة تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- ٢- إذا تبين للمصفي أن ضمن أموال المؤسسة إعانة أجنبية موافق عليها من قبل المركز للمؤسسة؛ تعين عليه اتباع ما ورد بالاتفاقية أو المنحة من شروط في شأن مآل الأموال، وعليه تضمين ذلك في تقريره.
- ٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار من المركز بناء على طلب من المصفي تمديد المدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍ آخر.

المادة الرابعة والأربعون:

لا يجوز للقائمين على شؤون المؤسسة التي صدر قرار من المركز بتعليق نشاطها مؤقتًا أو حلها أو دمجها في مؤسسة أخرى؛ تصفيته أو التصرف في أموالها أو مستنداتها، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة التي يخشى فيها وقوع مفسدة ويشترط في هذه الحالات الحصول على موافقة المركز.

الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الخامسة والأربعون:

- ١- لا يجوز للمؤسسة التعاقد أو الاتفاق مع الدول والمنظمات والمؤسسات الدولية إلا بعد موافقة المركز والجهة المختصة.
- ٢- لا يجوز للمؤسسة المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعة في اختصاصاتها المنصوص عليها في لوائحها الأساسية إلا بعد موافقة المركز، والجهة المشرفة.
- ٣- لا يجوز للمؤسسة أن تتلقى الأموال من خارج المملكة أو تحولها إلا بعد موافقة المركز.
- ٤- لا يجوز للمؤسسة ممارسة أي نشاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائحة، إلا بعد موافقة المركز.
- ٥- يجب على المؤسسة أن تتقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.
- ٦- تصدر المؤسسة تقريراً سنوياً يتضمن ما يلي:
 - أ- الأحكام التي تعذر تطبيقها في النظام، واللائحة والقواعد واللائحة الأساسية، وأسباب ذلك.
 - ب- أسماء أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان والوظائف القيادية، ووظائفهم الحالية، والسابقة، ومؤهلاتهم، وخبراتهم.
 - ت- عدد اجتماعات مجلس الأمناء التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.
 - ث- أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع.
 - ج- الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الأمناء في تقييم أدائه وأداء اللجان.
 - ح- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الأمناء واللجان المنبثقة عنها.
 - خ- أي حكم قضائي، أو قرار تنفيذي، أو قرار إداري، أو عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على المؤسسة من المركز أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية. مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
 - د- وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للمؤسسة وفروعها.
 - ذ- جدول أو رسم بياني لنتائج أعمال المؤسسة في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
 - ر- إيضاح لأي فروقات مالية جوهرية في نتائج أعمال المؤسسة عن نتائج السنة السابقة.
 - ز- معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس أمناء المؤسسة أو الموظفين القياديين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل. فعلى المؤسسة الإفصاح عن ذلك.
 - س- مدى وجود تحفظات على القوائم والتقارير المالية من قبل مراجع الحسابات وأسبابها، وآليات معالجتها.

ش- أي متطلبات أو إفصاحات أخرى يطلبها المركز.

المادة السادسة والأربعون:

تُعدّ هذه اللائحة حاكمةً للمؤسسة وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية، والقواعد، والتعليمات التي يصدرها المركز.

المادة السابعة والأربعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءًا من تاريخ اعتمادها من المركز.

نائب الرئيس لقطاع الحوكمة المكلف

إبراهيم بن صالح الغري

الختم

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
(٠٢٨)