

## سياسة الصرف للبرامج والأنشطة

تضمن سياسة الصرف للبرامج والأنشطة وإجراءاتها المطبقة بالجمعية التعاونية لتطوير وتعليم الأبحاث متعددة التخصصات الحفاظ على أموال الجمعية التعاونية، كما تُلزم كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية التعاونية بمعايير مالية عالية تراعي قيم النزاهة والمسؤولية.

### المادة الأولى:

تقوم اللجنة المختصة بالبرامج أو النشاط بدراسة المشروع المقدم والموافقة عليه مبدئياً واعتماده من مجلس الإدارة وأخذ الموافقة اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

### المادة الثانية:

تقوم اللجنة بدراسة التكلفة التقديرية للمشروع وطلب الارتباط له من الإدارة المالية.

### المادة الثالثة:

يقوم المدير التنفيذي مع اللجنة المختصة باختيار مديراً للمشروع.

يتولى مدير المشروع المهام التالية:

- أ- كتابة نموذج سند صرف.
- ب- اعتماد والتوقيع على النموذج من المدير التنفيذي ومسئول الشؤون.
- ت- بعد ذلك يتم توقيع نموذج سند الصرف والشيك المصدر، من رئيس المجلس وأمين الصندوق.

### المادة الرابعة:

يقوم مدير الموارد البشرية والمالية بتسلم شيك المبلغ لمدير المشروع مع إثبات التسليم.

### المادة الخامسة:

بعد انتهاء المشروع يقوم مدير المشروع بتسليم فواتير المصروفات للمحاسب وإفقال العهدة المسجلة على مدير المشروع.

الاسم	التوقيع
د. خالد السليمان	
د. عهد الجهني	
د. ثامر السليمان	لم يحضر الاجتماع
د. زياد الجهني	لم يحضر الاجتماع
د. فاطمة أبو ديه	
د. منى معنوق	د. منى معنوق
د. طارق السليمان	لم يحضر الاجتماع
د. عبدالله الحارثي	لم يحضر الاجتماع
د. سامية السهيمي	
د. عبير العنزي	
د. عائشة الحربي	

	د. أسماء الشهري
لم يحضر الاجتماع	د. إبراهيم الصليهم
	د. محمد العسيري
لم يحضر الاجتماع	د. غسان الغامدي
	د. مشاعل الفيقي



### اعتماد الجمعية العمومية

تم اعتماد سياسة الصرف للبرامج والأنشطة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات بالجمعية التعاونية لتطوير وتعليم الأبحاث متعددة التخصصات في اجتماع مجلس الجمعية العمومية بجلسته الأولى المنعقدة بتاريخ 27 / 04 / 1446 هـ الموافق 30 / 10 / 2024 م