

رقم:
التاريخ:

لائحة المشتريات

بجمعية مستقبلنا التعليمية

٢٠٢٥ - ١٤٤٧هـ

الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موثقة للآتي:

١. تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة
٢. وضع معايير اختيار الموردين
٣. تقييم الموردين المعتمدين

المادة الثانية

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والإعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل الجمعية.

المادة الثالثة

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر قسم المشتريات مسؤول عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المادة الرابعة: الواجبات والمسؤوليات

١. تطبيق اللائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها. اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.
٢. متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خال الحاسب الآلي.
٣. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.

١. الاحتفاظ بعلاقات جيدة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
٢. دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد الاستخدام عند إعادة الطلب. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - تخليص الخ)
٣. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبته إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة الخامسة

تعد قسم المشتريات سجل بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون القدرة والكفاية والسمعة الطيبة، يجب عليها تحديث هذا السجل سنويا

المادة السادسة

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات.

المادة السابعة

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية ومراعاة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التشغيلية ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد.

المادة الثامنة

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة ويمكن أن يكون عدم الإلمام بها مبرر مقبول لمخالفتها

المادة التاسعة

يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية:

- ١- لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها ممن تتوفر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل فرص متساوية ويعاملون على قدم المساواة .
- ٢- توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتنافسين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض تتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما تحتاجه من أعمال مع الأفراد والمؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات اللازمة.
- ٣- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة.
- ٤- لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقا للشروط والمواصفات الموضوعية
- ٥- على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجرى التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة.

الباب الثاني طرق الشراء

المادة العاشرة خطة الشراء

يعد مدير قسم المشتريات بالتنسيق مع الإدارات المختلفة الجمعية خطة الشراء السنوية للجمعية ويتم البدء في إعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، وتهدف إلى عدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذلك التخطيط العملية الشراء وللحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار

المادة الحادية عشر

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:

١. الأمر المباشر.
٢. الممارسة.
٣. المناقصة المحدودة.
٤. المناقصة العامة.

المادة الثانية عشر: الشراء بالأمر المباشر

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالموارد التفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:

١. حد الشراء المباشر المقرر دون عروض حتى مبلغ ١٠ ألف ريال.
٢. وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها.
٣. عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد.
٤. عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.
٥. الأصناف والمهمات المستحدثة لتجربتها واختبارها.
٦. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى.

المادة الثالثة عشر: الشراء بالممارسة

- المقصود بالشراء بالممارسة إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:
١. الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون وفنيون معينون.
 ٢. الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة، ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى.
 ٣. الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها.
 ٤. الأصناف والمقاولات والخدمات التي لا تتناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة.
 ٥. الأصناف التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن مصلحة الشركة تقتضي بعدم طرحها في مناقصة عامة. وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير العام، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع طبيعة الأصناف المشتراة وأهميتها، وتعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة وأسس المفاضلة بينهم ثم ما توصى به، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة. ويلاحظ ان التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام للجمعية.

المادة الخامسة عشر الشراء بالمناقصة العامة:

- المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار، وتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلي:
- يشكل المدير العام التنفيذي للجمعية اللجان الآتية: -
١. لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها
 ٢. لجنة فتح المظاريف وتفرغ العروض
 ٣. لجنة البت في العطاءات المقدمة

المادة السادسة عشر

المهام التفصيلية لعملية الشراء يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلي:
استلام الطلب وفق النموذج المخصص لذلك التأكد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد التأكد من إفادة الإدارة المالية التأكد من إفادة الإدارة المالية اعتماد الطلب من الإدارة.

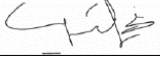
المادة السابعة عشر دورة الاعتماد المستندي

١. استلام أمر الشراء من إدارة المشتريات
٢. اعتماد طلب فتح الاعتماد والتأكد من قيمة الاعتماد والمصدر ومبلغه وسلامة إجراءات الشراء قبل إرجاعه للمدير المالي لاعتماد الطلب
٣. إرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المشتريات استلام إشعار من البنك بفتح الاعتماد للاطلاع على الإشعار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر ومطابقة البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد وإحالته للمحاسب المختص قيد المعلومات في سجل الاعتماد وإحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة دفع مبلغ التأمين والعمولة وأي مصاريف بنكية أخرى سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البنك تسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لإنهاء إجراءات التخليص لاستلام المواد المشتراة (مواد - مستلزمات ... الخ)
٤. إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخليص والجمارك (إن وجدت) سعر المشتريات والتأكد من سامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف قفل الاعتماد المستندي.

رقم:
التاريخ :

تم اعتماد هذه السياسة من مجلس إدارة الجمعية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٥ وفقًا للمحضر رقم (٣)

الأعضاء المشاركون:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	فاضل مبارك الدومري	رئيس مجلس الإدارة	
2	عبد العزيز يحيى حسن قحل	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	أمل صالح حميد الغامدي	عضو مجلس الإدارة	
4	محمد ناصر السهلي	عضو مجلس الإدارة	
5	فهد طالع حسن عسيري	عضو مجلس الإدارة	

محضر اجتماع مجلس الإدارة لسنة ٢٠٢٥

أولاً: بيانات الاجتماع

رقم الاجتماع	3	اليوم	الثلاثاء
مكان الاجتماع	zoom	التاريخ	05-08-2025
بداية الاجتماع	01:00م	نهاية الاجتماع	03:00م
جدول الأعمال	- الاطلاع على السياسات واللوائح - الاطلاع على تقرير المراجع الداخلي - الاطلاع على الهيكل التنظيمي والادوار الوظيفية - الاطلاع على سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة مع أخذ بتوصيات. - الاطلاع على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة الربع الثاني - عرض نتائج تقييمات قياس رضا المستفيدين للعام ٢٠٢٤م		

ثانياً: تم اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء تاريخ 05-08-2025م في تمام الساعة 01:00 م عن بعد (برنامج ZOOM) وذلك لمناقشة واعتماد القرارات التالية:

١- الاطلاع على السياسات واللوائح

قرر مجلس الإدارة اعتماد السياسات واللوائح الاتي بعد مراجعتها من المراجع الداخلي:

نظام الرقابة الداخلية	سياسة الاستثمار
سياسة تعارض المصالح	سياسة خصوصية البيانات
لائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب	سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها
سياسة جمع التبرعات	لائحة تعيين المدير التنفيذي
آلية لإدارة المتطوعين	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين – آلية التأكد من استحقاق المستفيد	لائحة المشتريات
سياسة التعامل مع المقبوضات	لائحة المالية
دليل الإجراءات المالية	لائحة الصلاحيات المالية والإدارة التنفيذية
سياسة الصرف للبرامج والأنشطة	سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم الإرهاب
سياسة مصفوفة صلاحيات بين المجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
سياسة آلية الرقابة والإشراف	سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم الإرهاب

لائحة شراء الاصول	سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر
إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف	سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
سياسة توجيه مبلغ التبرع من مشروع على مشروع آخر	

٢- الاطلاع على تقرير المراجع الداخلي

قرر مجلس الإدارة اعتماد تقرير المراجع الداخلي كما هو مقدم والتوجيه للإدارات المعنية في الجمعية باتخاذ ما يلزم لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، والعمل على معالجة أية ملاحظات تم الإشارة إليها.

٣- الاطلاع على الهيكل التنظيمي والادوصاف الوظيفية

قرر مجلس الإدارة اعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية بصيغته المعروضة في الاجتماع، اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي لكافة الوظائف المدرجة ضمن الهيكل التنظيمي، توجيه الإدارة التنفيذية بالبدء بتطبيق الهيكل وتنفيذ الوصف الوظيفي وفق ما ورد، وموافاة المجلس بتقارير دورية حول مراحل التنفيذ.

٤- الاطلاع على سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة مع أخذ بتوصيات

استعرض مجلس الإدارة سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة التي تهدف إلى تحديد فهم وتحليل المخاطر التي تواجه الجمعية كما تم عرض الملاحظات والتوصيات المقدمة من المراجع الداخلي والتي ركزت على تعزيز آليات التقييم الدوري للمخاطر وتحديثها وفق المتغيرات المحتملة في بيئة العمل قرر مجلس الإدارة ما يلي:

- اعتماد سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة بصيغتها المعدلة.
- الأخذ بتوصيات الواردة من الجمعية والتوجيه بمراجعتها عند تطبيق السياسة.
- تكليف الإدارة التنفيذية بمتابعة تنفيذ السياسة وتقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة حول التقدم والالتزام.

٥- الاطلاع على تنفيذ القرارات مجلس الإدارة الربع الثاني.

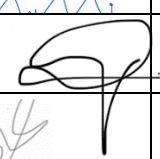
قرر مجلس الإدارة اعتماد تقرير تنفيذ قرارات مجلس الإدارة الربع الثاني.

٦- عرض نتائج تقييمات قياس رضا المستفيدين للعام ٢٠٢٤م

تم عرض استبيان ونتائج قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الجمعية وبارك المجلس الخطوات والنتائج التي تحتوي عليها التقرير في قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الجمعية وأصوى بالأمور التالية:

- ١- الاستمرار في قياس الرضا المجتمعي سنوياً
- ٢- الاستفادة من التغذية الراجعة التي دونها المستفيدين
- ٣- تطوير الاستبيانات لتشمل جميع ما تقدمه الجمعية من برامج وخدمات.
- ٤- استخدام التقنية الحديثة في قياس رضا المستفيدين.

الأعضاء المشاركون:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	فاضل مبارك الدوسري	رئيس مجلس الإدارة	
2	عبد العزيز يحيى حسن قحل	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	أمل صالح حميد الغامدي	عضو مجلس الإدارة	
4	محمد ناصر السهلي	عضو مجلس الإدارة	
5	فهد طالع حسن عسيري	عضو مجلس الإدارة	



والله ولي التوفيق