

سياسة المنح والدعم

2025م



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

السياسة:

نحمد الله سبحانه وتعالى رب العالمين على عونه وتوفيقه ونصلي ونسلم على خاتم الانبياء والمرسلين سيدنا ونبينا محمد وعلى آله وصحبه اجمعين وبعد:

اعتمد مجلس الامناء لهذه المؤسسة بفضل الله تقديم هذه السياسة للمؤسسات والجمعيات الخيرية والأهلية المعتمدة، والتي تتقاطع اعمالها ضمن برامج المؤسسة المعتمدة من المجلس محققة لرؤية 2030. وتوضح هذه السياسة الاجراءات والأنظمة المتبعة على النحو التالي:

المصطلحات:

الدليل: المفسر لأنظمة وإجراءات المنح والدعم.

المؤسسة: مؤسسة حسن عباس شربتلي لخدمة المجتمع، مؤسسة أهلية بموجب سجل المؤسسات الأهلية رقم (15) الصادر بتاريخ (14/06/1422هـ).

الجهات الغير ربحية: هي الجهات الخيرية والاهلية المعتمدة رسميا من قبل وزاره الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والجمعيات والمراكز العلمية ومؤسسات القطاع العام.

الجهات الجديدة: هي الجهات التي لم يمر على تأسيسها أكثر من سنة.

ضوابط المنح: هي الإجراءات والشروط التي يلزم توافرها لقبول منح الجهة/ أو المشروع.

معايير المنح: هي عناصر تقييم نسبي تطبق على الجهات المستفيدة المتقدمة لطلب الدعم.

مجالات المنح: المصارف العامة التي تتقاطع مع برامج المؤسسة وأهدافها على النحو التالي:

1. اعمار بيوت الله، والمرافق الشرعية.
2. العناية بالقرآن الكريم، ودعم حلقات تحفيظه، ونشر السنة النبوية.
3. المساهمة في تطوير العمل الخيري والإنساني والمجتمعي من الاعانة الرعوية إلى الاستدامة.



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

4. الاهتمام بتدريب وتطوير فريق عمل المؤسسة للتميز الاجتماعي.
5. مساعدة غير المقتدرين على تأدية الحج والعمرة، وبرنامج السقيا.
6. المساهمة في نشر العلم والثقافة.
7. المساهمة في علاج المرضى غير المقتدرين.
8. أي برامج أخرى ترتئها المؤسسة وينتج عنها خدمة إنسانية ومجتمعية واستدامة .

أنواع المنح:

المشاريع / المبادرات: هي التكاليف التي يتطلبها تنفيذ المشروع/ المبادرة المطلوب منحه حسب ما يتقدم به الجهة الطالبة للدعم، لمساعدتهم لتحقيق القيام بذلك.

البرامج: هي البرامج التي يمكن دعمها لتحقيق أهداف وبرامج المؤسسة مع الجهات المعتمدة وذات الخبرة لتنفيذ هذه البرامج.

بعد دراسة البرنامج قد تدفع رسوم ادارية بأن لا تتجاوز 10% من تكلفة البرنامج.

كيفية التقديم للدعم/ المنحة:

الشروط:

يخضع قبول الطلبات في المؤسسة لشروط وضوابط من شأنها تحقيق النواحي القانونية للمؤسسة وللجهة الممنوحة وفي عدم توفر اي ضابط يتم الاعتذار مباشرة.

شروط المنح والدعم:

تقدم المؤسسة المنح والدعم بشكل اساسي للجهات الاهلية المرخصة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية متمثلةً في مركز تنمية القطاع غير الربحي، كما تقدم للمؤسسات القطاع العام والجهات غير الربحية على النحو التالي:

1. ان تكون الجهة غير ربحيه.
2. أن تكون معتمدة لدى المنصة الوطنية للعمل الخيري (إحسان)، ولن يقبل طلب أي جهة مالم تكن مسجلة ومعتمدة لدى المنصة.
3. توفر حساب خاص وساري المفعول باسم الجهة لدى المنصة الوطنية للعمل الخيري (إحسان).



لخدمة المجتمع

4. توفر ترخيص رسمي ساري الصلاحية من جهة الاختصاص.
5. توفر ترخيص رسمي لجمع التبرعات من جهة الاختصاص.
6. توفر حساب بنكي رسمي صريح باسم الجهة.
7. توفر قوائم ماليه لمدته لا تقل عن سنتين.
8. تقديم تقرير انجازات للجهة طالبه المنح والدعم لمدته سنتين.
9. أن يكون البرنامج المطلوب دعمه من اختصاص الجهة طالبة للدعم حسب نظامها الأساسي وترخيصها الرسمي.
10. تحديد ضابط اتصال للمشروع او البرنامج.
11. يحق للمؤسسة وضع اشتراطات أخرى حسب طبيعة كل دعم.

آلية وشروط التقديم:

1. أن تكون المبادرة في احدى مسارات التميز، او الكيانات المستقلة، او بناء القدرات والاستدامة، او الاستثمار الاجتماعي، او اثراء المعرفة.
2. تتقاطع مع برامج واهداف المؤسسة واحتياج المنطقة المستفيدة من المشروع.
3. أن يكون دور المؤسسة في المبادرة تمويلها والاشراف عليها ولا تدخل في تنفيذها وتشغيلها.
4. أن يوكل التنفيذ المبادرة الى الجهة المختصة او الجهة التي تقدمت بها، ولا يحق لها توكيل الغير إلا بعد موافقة المؤسسة.
5. يتم تقديم واعداد كراسه شروط ومواصفات (دراسة جدوى) أو الأثر المجتمعي الذي يؤمل تحقيقه. من الجهة طالبة للمنح والدعم للدراسة والقبول المبدئي.
6. في حالة القبول يتم تقديم ملخص للمشروع شاملة التفاصيل المختصرة توضح بنود الدعم والتكلفة الكلية للمشروع.
7. يتم الاعتماد وتوقيع (اتفاقية أو مذكرة تعاون أو مذكرة تفاهم) بين الطرفين، ويتم صرف المبلغ من خلال فتح فرصة منح ودعم للبرنامج أو المشروع عبر المنصة الوطنية للعمل الخيري (إحسان) باسم الجهة طالبة المنح والدعم.
8. تقوم المؤسسة بالاعتذار عن المشروع في حال لم تتم الموافقة سواء كان لأسباب عدم توفر الموازنة او غيرها من الاسباب قد توضح للجهة طالبة للدعم حتى يتم النظر في ذلك في الدعم مستقبلاً.



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

الاعتماد:

يتم مراجعة الطلبات من اللجان المتخصصة في المؤسسة، ورفع التوصيات لمجلس الأمناء للاعتماد.

اهم معايير التقييم:

يتم تقييم المبادرات ومشاريع البرامج وفق المعايير التالية:

م	المعيار	المقياس	
1	الخبرة في القطاع الثالث:	سنة فأقل	5 نقاط
		سنتين - أربع سنوات	10-15 نقاط
		خمس سنوات فأكثر	20 نقطة
2	الخبرات السابقة في المشروعات بنفس المجال	20 نقطة	
3	حجم فريق العمل المنفذ	20 نقطة	
4	وضوح اليه متابعه وتقييم	10 نقطة	
5	استخدام أفضل وسائل منصات الالكتروني والاجتماعي	20 نقطة	
6	وجود مدير تنفيذي للجهة الطالبة	10 نقطة	
	المجموع	100 نقطة	

الاجراءات:

تقدم الطلبات باسم المشرف العام على مؤسسة حسن عباس شربتلي لخدمة المجتمع، وتوجه الى اللجان المتخصصة في المؤسسة للدراسة

والرفع بالتوصيات.

تستغرق الدراسة مدة زمنية تتراوح من أسبوع الى أربع أسابيع تقريباً.



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

كيفية تقديم الطلب:

1. ارسال الطلب عبر البريد الالكتروني الرسمي للمؤسسة: info@hasfound.org على أن يكون البريد المرسل رسمي من قبل الجهة طالبة المنحة، ولا تقبل الطلبات الي ترد من البريد الشخصي وتخص جهة ذات كيان اعتباري.
2. ارسال الطلب عبر البريد السعودي الخاص بالمؤسسة (ص.ب 8238 جدة 21482).
3. يجب ان تكون البيانات حديثة حتى يتم ادراجها ضمن قبول المنح والدعم.
4. يجب على جهة الطالبة الاطلاع على شروط الخاصة لطلب المنحة/ الدعم، قبل التقديم.
5. تقوم المؤسسة بدراسة الطلب وفق الضوابط والمعايير المحددة لكل طلب منحه ويتم التواصل مع الجهة بطريقه مستمرة خلال الدراسة كلما احتاج الامر لذلك، كما يمكن للجهة المتابعة عن طريق البريد الالكتروني للمؤسسة info@hasfound.org.
6. تشترط المؤسسة قيام الجهة بأرسال أصل سند المبلغ المودع من المؤسسة لكل دفعه من دفعات المنحة خلال خمسه ايام من تبليغ الجهة بالإيداع.

نطاقات المنح:

النطاق المكاني:

تمنح وتدعم المؤسسة الجهات غير الربحية الرسمية والمرخصة داخل المملكة العربية السعودية، وبالنسبة للمنح والدعم خارج المملكة العربية السعودية يكون من خلال مركز الملك سلمان للإغاثة والأعمال الإنسانية.

النطاق الزمني:

يتم استقبال الطلبات من بداية العام الميلادي وحتى نهاية شهر سبتمبر من نفس العام، ولا يعني استقبال الطلب الموافقة عليه وسيتم مخاطبة الجهة بما يتخذ من اجراء حياله، (ولن يتلقت للطلبات بعد هذا التاريخ).

السياسات العامة في المنح:

تمثل السياسات التالية للمنح قواعد عامه تنظم العلاقة بين المؤسسة والجهات المستفيدة حيث تتناول السياسات ما يلي:



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

سياسة ابلاغ الجهة بالقرار

يتم ابلاغ الجهة بالقرار عن طريق البريد الالكتروني ويمكن استخدام وسائل أخرى على سبيل المثال الاتصال الهاتفي بضابط الاتصال،

المراسلات الكتابية.

سياسة ابلاغ الجهة بالاعتذار

يتم الاعتذار بذكر الاسباب بشكل مجمل ويمكن للجهة التقديم في السنوات القادمة ويمكن للمؤسسة النظر مرة أخرى في طلب المنح

والدعم حال توفر الموازنة.

سياسة المسؤولية القانونية والملكية الفكرية

تنظم هذه السياسات تحمل المسؤوليات والتبعات القانونية المتضمنة مع تنفيذ المشاريع التي تقدم المؤسسة المنحة لها وحيث ان المؤسسة

يقتصر دورها على تقديم المنح للجهات الخيرية والحكومية الغير ربحية المرخص لها من قبل الجهات الرسمية والمعتمدة في المملكة

العربية السعودية عند التقديم طلب المنح يعني التزام هذه الجهات بما يلي:

1. استخراج واستكمال جميع التصاريح والمتطلبات القانونية اللازمة لتنفيذ هذه المشاريع المدعومة من قبل المؤسسة وتحمل

الجهة الطالبة المسؤولية لذلك حسبما تنص عليه اللوائح والنظم المعمول بها ويقع على هذه الجهة تبعات المخالفات القانونية

قبل او بعد او اثناء تنفيذ المشروع ولا تتحمل المؤسسة اي مسؤولية قانونية جراء اي مخالفة نتيجة عن ذلك من قبل الجهة

المنوحة.

2. يحق للمؤسسة ملكية مخرجات المشاريع التي يتم منحها بشكل كامل إذا كانت هذه المخرجات يمكن الاستفادة منها مع جهات

اخرى مستقبلاً.

سياسة التعديل على المشروع في اثناء التنفيذ

يمكن دراسة طلب اي تعديل على المشروع ويتم متابعة وتطبيق الاجراءات الأنف ذكرها.



سياسة التعامل مع تجاوزات التنفيذ

تنظم هذه السياسة الاجراءات التي تتخذها المؤسسة في حال وجود ملاحظات جوهرية على الجهة او على تنفيذ المشروع وذلك بناءً على عمليه التقييم و متابعه المشروع ودراسة التقارير الدورية الختامية التي تطلبها المؤسسة من حين الى اخر وحيث ان جميع انواع المنح ستدخل ضمن المنح المقيدة اي المحددة لمشروع او برنامج معين فإن المؤسسة حريصة على اتخاذ الاجراءات التي تضمن الانتظام بضوابط المؤسسة واجراءاتها وسياساتها العامة والخاصة بكل مسار، ومن اهم التجاوزات والمخالفات التي يمكن ان تقع في اثناء تنفيذ المشروع وتؤدي الى اتخاذ اجراء تجاه الجهة المستفيدة ما يلي:

1. عدم تسجيل المنح كمتبرع مقيد في السجلات المالية للجهة المستفيدة.
2. التصرف في المبلغ في غير برامج المشروع المعتمد.
3. التأخر في تنفيذ المشروع بدون موافقه المؤسسة.
4. اجراء تعديلات جوهرية على المشروع بدون موافقه المؤسسة.
5. عدم تقديم التقارير الدورية في وقتها.
6. عدم استيفاء متطلبات التقرير الختامي واغلاق المنحة.

ولمساعدة الجهات على المنح المتفق عليها، فقد اتخذت المؤسسة عدة اجراءات منها:

1. اعداد ادلة مفصلة سبق ذكرها ضمن شروط وضوابط مسارات المنح.
2. اقامة لقاء تواصل للتعرف على الجهات طالبة المنح.
3. اعطاء الجهات بعض المرونة في اجراءات تعديلات على بعض بنود المشروع، بالرجوع للمؤسسة وفق السياسات المنظمة لذلك والتي سبق شرحها سابقاً.
4. الاهتمام بتقديم التقارير الدورية مما يساهم بعلاج الملاحظات التي قد تطرأ اثناء التنفيذ.



وبناء عليه فان المؤسسة سوف تتخذ اجراءات محددة في حال وجود مخالفات في اثناء تنفيذ المنحة وتشمل هذه الاجراءات التنبيه ولفت الانتباه وفي بعض الاحيان ايقاف المشروع او ايقاف المنحة بشكل عاجل وفق ما نصت عليه هذه السياسات والاجراءات الداخلية لدى المؤسسة حفاظاً على أموال المؤسسة وصرها حسب ما تم الاتفاق عليه عند توقيع المنحة، وتحقيقاً لمبدأ الحوكمة والشفافية التي تتبعها المؤسسة.

سياسة التقارير المنح:

تشرط المؤسسة قيام الجهات المستفيدة من المنح بأعداد تقرير فني ومالي عن المشروع يتضمن جميع التفاصيل التي توضح الواقع الفعلي لتنفيذ المنح لأي مشروع او برنامج مقارنه بنموذج تقديم الطلب المنح والاتفاقية المنظمة لذلك ورفع التقرير للمؤسسة خلال مدة لا تزيد عن 30 يوم من تاريخ انتهاء تنفيذ المشروع أو البرنامج المتفق عليه وفي حالة الاخلال بذلك يحق للمؤسسة الرفع بملاحظة للجهة ذات العلاقة.

سياسة التوثيق الإعلامي:

تحرص المؤسسة على التوثيق المشروع او البرنامج وذلك لإيضاح الأثر المجتمعي الذي تم المنح من أجله وفق الأنظمة والاجراءات الإعلامية الداخلية المعتمدة في المؤسسة وباستثناء مسار الاعمار / البناء والتشييد الذي يتطلب آلية توثيق خاص في المسار الاعلامي مثل بناء المساجد، ومراكز الاحياء، وذلك وفق الوسائل الإعلامية التي تخدم توجه الجهات المستفيدة.

لذا تلتزم الجهات المستفيدة بتوثيق المشاريع ويضمن تزويد عدد كاف من النسخ الإعلامية التي توثق برامج ومراحل المشروع، وتشمل انواع مواد توثيق ما يلي:

1. تقرير ختامي يكون مرسل بصيغه وورد او بصيغه بي دي اف موقع ومختوم من قبل مدير الجهة.
2. صور من برامج ومراحل المشروع وتكون بدرجه عالية من الجودة والوضوح.
3. فيلم ختامي ومدته 90 ثانيه بجوده فل اتش دي لبعض البرامج والمشاريع.
4. تصوير فيديو قصير جداً (فلاش نيوز) حيث يعد بثواني معدودة، عشر ثواني خيار مفيد جداً لبعض المشاريع المحدودة، ويمكن ان يتم التصوير لأكثر من مقاطع بجوده اتش دي.



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

الإعلانات:

تعد الاعلانات في شوارع المملكة العربية السعودية ومواقع التواصل الاجتماعي جزء من التوثيق الإعلامي، بحيث يضم شعار المؤسسة نوع من أنواع التوثيق ويتم نشرها عبر قنوات التواصل للمؤسسة.

نقاط هامة

1. يجب مراعاة خصوصية المستفيدين مثل المحتاجين والمسنين والايتام الاطعام والصدقات امثالاً لقول الله سبحانه وتعالى «إِنَّمَا نُطْعِمُكُمْ لِوَجْهِ اللَّهِ لَا نُرِيدُ مِنْكُمْ جَزَاءً وَلَا شُكُوراً» سورة الانسان آية (9).
2. يجب مخاطبة المؤسسة وأخذ موافقتها الخطية وفي حالة الموافقة يجب ان يتضمن التوثيق شعار المؤسسة قبل نشر أي اخبار عبر مواقع التواصل الاجتماعي وتزويدنا بالصيغة النهائية حتى يتسنى للمؤسسة رفعها في مواقعها الإعلامية.
3. تلتزم الجهات المستفيدة في ابراز دور المؤسسة في المشروع وابلغ المستفيد بذلك ما لم تطلب المؤسسة خلاف ذلك.

يعد التوثيق المذكور اعلاه أحد المتطلبات اغلاق المنحة.

سياسة توثيق التجارب والدروس المستفادة:

تشرط المؤسسة قيام الجهات المستفيدة من المنح توثيق المشروع والتقيد بالدروس المستفادة منها وتنفيذ التوصيات الخاصة بها بهدف الاستفادة منها لتحسين وتطوير للمشروع مستقبلاً وتتم عملية التوثيق على النحو التالي:

1. توثيق السجلات والملفات الخاصة بالمشروع.
2. التوثيق الاعلامي للمشروع.
3. توثيق الملاحظات الميدانية الاستشارات الخاصة بالجهة (ان وجد).
4. اعداد تقارير دراسة الحالة (ان وجد).
5. يتم اعداد تقرير خاص بذلك ويرسل مع التقرير الختامي للمشروع.



مؤسسة حسن عباس شربتلي

لخدمة المجتمع

سياسة التقييم الختامي للمشروع:

تقوم المؤسسة بتقييم جميع المشاريع التي يتم منحها وذلك بهدف الاستفادة وتطوير عملية المنح وزيادة كفاءة المشاريع وتستخدم المؤسسة في تقييم المشاريع المصادر التالية:

1. نتائج الزيارات الميدانية والتقييم المرحلي.

2. نتائج التقرير الختامي للمشروع الذي أعدته الجهة المستفيدة.

وبناء عليه يتم اعداد تقرير لتوثيق النتائج للاستفادة منها في تقييم هذا المشروع والمشاريع المستقبلية.

سياسة اغلاق المنحة:

عملية اغلاق المنحة هي اجراء تقوم به مؤسسه لأغلاق المشروع حيث تقوم بالتقييم النهائي للمشروع وابلأغ الجهة المستفيدة بأغلاق المنحة. ولا يتم سداد الدفعة النهائية من المنحة إلا بعد استكمال المتطلبات التالية:

1. إرسال جميع التقارير المطلوبة التقرير الختامي والفني والمالي، والتقرير الاعلامي وتقرير توثيق التجربة وقبول المؤسسة لها.

2. تحقيق المخرجات المتفق عليها عند تقديم طلب المنحة.

3. قيام المؤسسة بتقييم المشروع حسب الاليه المتبعة لذلك داخل المؤسسة.

في حالة عدم تقديم المتطلبات أعلاه لن يتم اغلاق المنحة (الدفعة الأخيرة)، وسيتم خصمها من المنحة.

كيفية التواصل للمساعدة:

للاتصال بموقع المؤسسة منطقة مكة المكرمة - محافظة جدة.

الهاتف 012 664 2777

فاكس 012 663 0957

البريد الالكتروني info@hasfound.org