



مؤسسة حسن عباس شربتلي لخدمة المجتمع

Hassan Abbas Sharbatly Foundation

سياسة المنح والدعم



السياسة:

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

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 ٢٠٣٠.

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 (١٥) الصادر بتاريخ (١٤/٠٦/١٤٢٢هـ).

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:

١. اعمار بيوت الله، والمرافق الشرعية.

٢. العناية بالقرآن الكريم، ودعم حلقات تحفيظه، ونشر السنة النبوية.

٣. تطوير العمل الخيري من الاعانة الرعوية إلى الاستدامة.

٤. الاهتمام بتدريب وتطوير فريق عمل المؤسسة للتميز الاجتماعي.

٥. مساعدة غير المقتدرين على تأدية الحج والعمرة، وبرنامج السقيا.

٦. المساهمة في نشر العلم والثقافة.

٧. المساهمة في علاج المرضى الغير مقتدرين.

٨. أي برامج أخرى ترتئها المؤسسة.

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 ١٠% 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:

تقدم المؤسسة المنح بشكل اساسي للجهات الاهلية المرخصة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، كما تقدم للمؤسسات القطاع العام والجهات الغير ربحية على النحو التالي:

١. ان تكون الجهة غير ربحيه.
٢. وجود ترخيص رسمي من جهة الاختصاص.
٣. وجود حساب بنكي رسمي صريح باسم الجهة.
٤. وجود قوائم ماليه لمدته لا تقل عن سنتين.
٥. تقديم تقرير انجازات للجهة طالبه الدعم لمدته سنتين.
٦. أن يكون البرنامج المطلوب دعمه من اختصاص الجهة الطالبة للدعم حسب نظامها الأساسي.
٧. تحديد مسؤول للمشروع.
٨. يحق للمؤسسة وضع اشتراطات أخرى حسب كل دعم.



آلية وشروط التقديم:

١. أن تكون المبادرة في احدى مسارات التميز، او الكيانات المستقلة، او بناء القدرات والاستدامة، او الاستثمار الاجتماعي، او اثراء المعرفة.
٢. تتقاطع مع برامج واهداف المؤسسة واحتياج المنطقة النابعة من المشروع.
٣. أن يكون دور المؤسسة في المبادرة تمويلها والاشراف عليها ولا تدخل في تنفيذها.
٤. أن يوكل التنفيذ المبادرة الى الجهة المختصة او الجهة التي تقدمت بها، ولا يحق لها توكيل الغير إلا بعد موافقة المؤسسة.
٥. يتم تقديم واعداد كراسه شروط ومواصفات (دراسة جدوى) من الجهة الطالبة للدعم للدراسة والقبول المبدئي.
٦. في حالة القبول يتم تقديم ملخص للمشروع شاملة التفاصيل المختصرة توضح بنود الدعم والتكلفة الكلية للمشروع.
٧. يتم الاعتماد وصرف المبلغ بناء على اتفقيه بين الطرفين.
٨. تقوم المؤسسة بالاعتذار عن المشروع في حال لم تتم الموافقة سواء كان لأسباب عدم توفر الموازنة او غيرها من الاسباب قد توضح للجهة الطالبة للدعم حتى يتم النظر في ذلك في الدعم مستقبلاً.

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
١	الخبرة في القطاع الثالث:	سنة فأقل ٥ نقاط
		سنتين — أربع سنوات ١٠-٥ انقاط
		خمس سنوات فأكثر ٢٠ نقطة
٢	الخبرات السابقة في المشروعات بنفس المجال	٢٠ نقطة
٣	حجم فريق العمل المنفذ	٢٠ نقطة
٤	وضوح اليه متابعه وتقييم	١٠ نقطة
٥	استخدام أفضل وسائل منصات الالكتروني والاجتماعي	٢٠ نقطة
٦	وجود مدير تنفيذي للجهة الطالبة	١٠ نقطة
	المجموع	١٠٠ 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.

كيفية تقديم الطلب:

١. من خلال الرابط الالكتروني info@hasfound.org



٢. ترسل من خلال البريد العادي إلى (ص.ب ٨٢٣٨ جدة ٢١٤٨٢).
٣. عن طريق الموقع الالكتروني الرسمي للمؤسسة عند تفعيله.
٤. يجب ان تكون البيانات حديثة حتى يتم ادراجها ضمن قبول المنح.
٥. يجب على جهة الطالبة الاطلاع على شروط الخاصة لطلب المنحة/ الدعم، قبل التقديم.
٦. 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 الدخول على النظام متابعه الطلب كذلك في اي وقت. مع الشروط
٧. 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 المؤسسة الجهات الخيرية الغير ربحيه داخل المملكة العربية السعودية.

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 يتلفت 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:

سياسة ابلاغ الجهة بالقرار

يتم ابلاغ الجهة بالقرار عن طريق البريد الالكتروني ويمكن استخدام وسائل اخرى مثل الرسائل النصية والفاكس والوسائل الأخرى.

سياسة ابلاغ الجهة بالاعتذار

يتم الاعتذار بذكر الاسباب بشكل مجمل ويمكن للجهة التقديم في السنوات القادمة وتحرص المؤسسة بأن تكون اسباب الاعتذار ضمن القائمة المحددة سابقاً.

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 ربحيه المرخص لها من قبل الجهات الرسمية والمعتمدة في المملكة العربية السعودية عند التقديم طلب المنح يعني التزام هذه الجهات بما يلي:

١. 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.

٢. 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 الاجراءات السابقة 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 و تؤدي الى اتخاذ اجراء تجاه الجهة المستفيدة ما يلي:

١. عدم تسجيل المنح كمتبرع مقيد في السجلات المالية للجهة المستفيدة.
٢. التصرف في المبلغ في غير برامج المشروع المعتمد.
٣. التأخر في تنفيذ المشروع بدون موافقه المؤسسة.
٤. اجراء تعديلات جوهرية على المشروع بدون موافقه المؤسسة.



٥. عدم استيفاء متطلبات التقرير الختامي واغلاق المنحة.

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

١. اعداد ادلة مفصلة سبق ذكرها ضمن شروط وضوابط مسارات المنح.
٢. اقامة لقاء تواصل للتعارف على الجهات طالبة المنح.
٣. اعطاء الجهات بعض المرونة في اجراءات تعديلات على بعض بنود المشروع، بالرجوع للمؤسسة وفق السياسات المنظمة لذلك والتي سبق شرحها سابقاً.
٤. 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 التبيه 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 وصرفها حسب ما تم الاتفاق عليه عند توقيع المنحة.

سياسة التقارير المنح

تشتترط 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 مقارنة بنموذج تقديم الطلب المنح والاتفاقية المنظمة لذلك ورفع التقرير للمؤسسة خلال مدة لا تزيد عن ٣٠ يوم من تاريخ انتهاء تنفيذ المشروع أو البرنامج المتفق عليه.



سياسة التوثيق الاعلامي

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:

١. تقرير ختامي يكون مرسل بصيغه وورد او بصيغه بي دي اف موقع ومختوم من قبل مدير الجهة.
٢. صور من برامج ومراحل المشروع وتكون بدرجة عالية من الجودة والوضوح.
٣. فيلم ختامي ومدته ٩٠ ثانيه بجوده فل اتش دي لبعض البرامج والمشاريع.
٤. تصوير فيديو قصير جداً (فلاش نيوز) حيث يعد بثواني معدودة، عشر ثواني خيار مفيد جدا لبعض المشاريع المحدودة، ويمكن ان يتم التصوير لأكثر من مقاطع بجوده اتش دي.

الاعلانات

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

١. يجب مراعاة خصوصية المستفيدين مثل المحتاجين والمسنين والايتام الاطعام والصدقات امتثالاً لقول الله سبحانه وتعالى ﴿إِنَّمَا نُطْعِمُكُمْ لِوَجْهِ اللَّهِ لَا نُرِيدُ مِنْكُمْ جَزَاءً وَلَا شُكُوراً﴾ سورة الانسان آية (٩).

٢. 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.

٣. 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

تشترط 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:

١. توثيق السجلات والملفات الخاصة بالمشروع.
٢. التوثيق الاعلامي للمشروع.
٣. توثيق الملحوظات الميدانية الاستشارات الخاصة بالجهة (ان وجد).
٤. اعداد تقارير دراسة الحالة (ان وجد).



٥. يتم اعداد تقرير خاص بذلك ويرسل مع التقرير الختامي للمشروع.

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:

١. نتائج الزيارات الميدانية والتقييم المرحلي.

٢. نتائج التقرير الختامي للمشروع الذي أعدته الجهة المستفيدة.

وبناء على نتائج المصادر السابقة تقوم المؤسسة باستكمال التقييم الختامي من خلال تعبئه نموذج التقييم المشروع الخاص بكل مسار واستخلاص الدرجة النهائية للتقييم ورفعها الى مجلس الأمناء.

سياسة اغلاق المنحة

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

١. إرسال جميع التقارير المطلوبة التقرير الختامي والفني والمالي، والتقرير

الاعلامي وتقرير توثيق التجربة وقبول المؤسسة لها.

٢. تحقيق المخرجات المتفق عليها عند تقديم طلب المنحة.

٣. 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 ٢٧٧٧ ٦٦٤ ٠١٢

فاكس ٠٩٥٧ ٦٦٣ ٠١٢

البريد الإلكتروني info@hasfound.org