

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

مصطلحات

- الجهات غير الربحية: الجهات الخيرية والحكومية وتشمل الجهات المرخصة تجارياً إذا كانت غير ربحية أو وقفية.
- ضوابط المنح: عناصر يلزم توافرها جميعاً لقبول منح الجهة
- نطاقات المنح: الأطر العامة التي تنظم عملية المنح في المؤسسة
- مجالات المنح: المصارف العامة التي تلتزم المؤسسة بتقديم الدعم من خلالها
- أنواع المنح: هي الأقسام العامة للمنح التي تحقق رؤية المؤسسة ورسالتها
- مسارات المنح: هي الأقسام الخاصة بأنواع المنح

استراتيجية المنح

تركز مؤسسة عبد الرحمن العبيكان الخيرية جهودها على دعم الجهات غير الربحية المسجلة في المملكة العربية السعودية، وتسعى إلى تحقيق أهداف المنح المتمثلة في تعميق أثرها في تنمية الأفراد والمجتمعات بتقديم العون المادي لها، ودعم مشاريعها. ولتحقيق أهداف المنح؛ تتبع المؤسسة عدة استراتيجيات تمثل منظومة متكاملة ومتصلة، ويتم اختيار ما يناسب منها وفقاً لمقتضى الحال الزمني والمكاني وطبيعة الفئة المستهدفة. وهي كالتالي:

1) استراتيجية الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة):

هو أسلوب منح يستجيب للطلبات الواردة، التي تتفق مع أهداف المؤسسة، وتلبي متطلبات المستهدفين في المجتمع. وهذه الاستراتيجية في المنح تركز بشكل أساسي على الاحتياجات للجهات الخيرية، وتعمل على تبني ودعم برامج ومشروعات المؤسسات والجهات غير الربحية.

2) استراتيجية المنح وفقاً لتحقيق الأثر (العطاء الاستراتيجي):

تهدف هذه الاستراتيجية إلى تلبية احتياجات محددة، لها أثر ملموس على الأفراد والمجتمع، ويتم تصميم برنامج المنح بما يحقق التغيير الإيجابي والمنافع التي تسعى المؤسسة لإنجازها.

3) استراتيجية المنح وفقاً لتحقيق الهدف (المبادرات):

تهدف هذه الاستراتيجية إلى تقديم مبادرات إيجابية جديدة ومبتكرة تخدم المجتمع، وتهدف إلى توسيع دائرة نفع وتأثير المؤسسة، وابتكار مشاريع خيرية متميزة تحقق التنمية المستدامة للمجتمع.

4) استراتيجية الشراكة (العطاء التعاوني):

تعني استراتيجية الشراكة اتحاداً أكثر من جهة مانحة لإنجاز هدف معين في منطقة معينة عن طريق التكاتف التمويلي، وفي مجال يتفق جميع المشاركين على أهميته. هذا التكاتف لأكثر من مؤسسة مانحة، يُتيح الكثير من الخيارات للعمل على قضية واحدة، تتولى كل جهة جزءاً معيناً للمنح عليه، فتتحقق بهذه المساهمات فائدة قصوى للمجتمع ولل قضية أو المجال الذي يعملون على المنح فيه.

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

مجالات المنح

تقدم المؤسسة منحها في ستة مجالات من مجالات القطاع الخيري وهي:

1- المجال التعليمي

2- المجال الاجتماعي

3- المجال الصحي

4- المجال الدعوي

5- المجال الإعلامي

6- مجال المساجد

ضوابط المنح

يخضع قبول الجهات في المؤسسة لضوابط من شأنها تحقيق الحماية القانونية للمؤسسة والجهة الممنوحة، وفي حال عدم توفر أي ضابط فيتعذر قبول الجهة.

وتقدم المؤسسة المنح بشكل أساسي للجهات الخيرية المرخصة من وزارة الشؤون الاجتماعية أو وزارة الشؤون الإسلامية، كما تقدم المنح للجهات الحكومية والجهات غير الربحية بشرط توافر خمسة ضوابط أساسية لا يمكن تقديم المنح لأي جهة بدونها، وهي:

1- أن تكون الجهة غير ربحية.

2- وجود تصريح رسمي من جهة الاختصاص أو من الحاكم الإداري.

3- وجود حساب بنكي باسم الجهة الصريح باستثناء الجهات الفرعية والجهات الحكومية.

4- وجود قوائم مالية بحيث تخضع حسابات الجهة إلى مراجعة مكتب محاسب قانوني باستثناء الجهات الجديدة والجهات الحكومية والجهات الفرعية.

5- أن يكون البرنامج أو المشروع من اختصاص الجهة حسب نظامها الأساسي.

6- تحديد مدير أو منسق للمشروع.

نطاقات المنح

تقدم المؤسسة المنح للجهات الخيرية (غير الربحية) من خلال سياسات وضوابط محددة وفقاً للنطاقات الآتية:

النطاق المكاني:

- تمنح المؤسسة الجهات الخيرية - غير الربحية - في جميع مناطق المملكة العربية السعودية.

النطاق الزمني:

- تطرح المؤسسة مواعيد استقبال المشاريع وفق فترات تحدد سنوياً.

- تعتمد المؤسسة السنة المالية الميلادية في تحديد فترات التقديم.

النطاق المالي:

- تحدد قيمة المنحة بناء على معايير ومحددات فنية ومالية.

النطاق الإجرائي:

1- يحق للجهة التقديم على أكثر من منحة في العام بشرط أن تكون في مسار آخر.

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

- 2- إغلاق أي منحة سابقة في المسار نفسه انتهت فترة تنفيذها، إن وجدت.
 - 3- تمنح المؤسسة الجهات الرئيسية والفرعية.
 - 4- يحق للمؤسسة متابعة تنفيذ المشاريع الممنوحة، وطلب التقارير اللازمة التي تثبت صرف المنح على ما خصص له
 - 5- تغلق المنحة إذا استوفت الجهة جميع المتطلبات اللازمة لإغلاق المنحة.
- نطاق الاعتذارات:

تعذر المؤسسة عن منح ما يلي:

1. الجهات التي لم يتحقق فيها أحد الضوابط.
2. الجهات التي لم تحقق النسبة المحددة من المعايير.
3. الجهات التي لا يتواصل فيها منسق المشروع مع المؤسسة.
4. وجود انحرافات في مشروع سابق حتى يتم تسويتها.
5. الجهات التي سبق منحها ولم تنفذ المشروع.
6. الجهات التي أوقفت المؤسسة منحها.
7. مشاريع الديات.
8. طلبات دعم الأفراد.

كيفية اتخاذ قرارات المنح

تقوم الفروع والإدارات المعنية في المؤسسة بدراسة طلبات المنح المقدمة وفق ما يلي:

- 1- تمر دراسة الطلب في ثلاث خطوات:
 - أ- التأكد من انطباق ضوابط الجهة والمشروع والمنحة على الطلب المقدم.
 - ب- تقييم الجهة وفقاً لمعايير محددة.
 - ج- تقييم المشروع وفقاً لمعايير محددة.
- 2- تختلف ضوابط الجهة والمشروع ومعايير تقييم كل منهما بحسب البرنامج المطلوب التقديم عليه.
- 3- عادة ما تتواصل المؤسسة مع مقدم الطلب في مرحلة الدراسة لمناقشة التفاصيل وإجراء التعديلات المطلوبة.
- 4- بناء على ما سبق يتم عرض الطلبات ونتائج تقييمها على لجان متخصصة في المؤسسة لاتخاذ قرار بشأنها.

المستندات المطلوبة

- 1- تعريف بنكي لحساب الجهة أو كشف حساب حديث لا يتجاوز تاريخه شهرين
- 2- صورة من تصريح الجهة
- 3- صورة من تقرير للمحاسب القانوني للعام الماضي، باستثناء الجهات الجديدة
- 4- صورة من قرار تعيين المدير التنفيذي أو خطاب المباشرة
- 5- صورة من الخطة الاستراتيجية للجهة
- 6- صورة من الخطة السنوية للجهة

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

- 7- صورة من الموازنة السنوية للجهة
- 8- صورة من النظام المالي للجهة
- 9- صورة من نظام الموارد البشرية للجهة
- 10- صورة من الهيكل التنظيمي للجهة

سياسات المنح

سياسة منح شراء الأصول:

اعتادت بعض الجهات على إدراج شراء بعض طلبات شراء الأصول ضمن طلبات المنح المقدمة للمؤسسة، ولتجنب إدراج بنود لا تسمح سياسات المؤسسة بتقديم المنح لها؛ يراعى ما يلي:

- يكون شراء الأصول ضمن مشروع متكامل ويكون مرتبطاً بفكرة المشروع والهدف العام له.
- تسجيل الأصول التي يتم شراؤها ضمن المشروع في سجلات الأصول الثابتة لدى الجهة.
- عند شراء الأصول (السيارات) أن يكون لدى الجهة رقم في ادارة المرور.

سياسة ابلاغ الجهة بالقرار:

تنظم هذه السياسة كيفية إبلاغ الجهة بقرار المؤسسة حول طلب المنح المقدم وذلك وفق ما يلي:

- تلتزم المؤسسة بإبلاغ الجهة بالقرار خلال أسبوعين من تاريخ صدوره.
- تبلغ الجهة عبر نظام المنح برسالة نصية، ويمكن عبر رسائل الواتساب.

سياسة ابلاغ الجهة بأسباب الاعتذار:

بناء على نتيجة التقييم والدراسة للجهة وللمشروع المطلوب منحه ونتيجة عرض المشروع على اللجان المختصة فإن المؤسسة تعتذر أحيانا عن تقديم المنح لبعض الطلبات إما لعدم اجتيازها ضوابط المنح أو معاييرها أو لوجود ملاحظات أخرى على الطلب، ويكون الاعتذار عن المنح بإرسال رسالة نصية للجهة بالاعتذار، مع ذكر الأسباب بشكل مجمل، لكي تستفيد الجهة من أسباب الاعتذار في تقديمها للمشاريع القادمة.

سياسة المسؤولية القانونية والملكية الفكرية:

تنظم هذه السياسة تحمل المسؤوليات والتبعات القانونية المترتبة على تنفيذ المشروعات التي تقدم المؤسسة المنح لها، وحيث إن المؤسسة يقتصر دورها على تقديم المنح للمشروعات التي تنفذها الجهات الخيرية والحكومية وغير الربحية المرخصة من قبل الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية فإن تقديم طلب المنح يعني التزام هذه الجهات الممنوحة بالتالي:

- 1- استخراج واستكمال جميع التصاريح والمتطلبات القانونية اللازمة لتنفيذ هذه المشاريع وتحملها مسؤولية ذلك وفق ما تنص عليه اللوائح والنظم المعمول بها، ويقع على هذه الجهات تبعات المخالفات القانونية التي تحدث قبل أو خلال أو بعد تنفيذ المشروع، ولا تتحمل المؤسسة أي مسؤولية قانونية جراء أي مخالفة.
- 2- تكون ملكية مخرجات المشاريع التي يمكن الاستفادة منها في جهات أخرى للمؤسسة.

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

سياسة التعديل على المشروع أثناء التنفيذ:

تتضمن طلبات المنح المقدمة للمؤسسة تحديد تفاصيل المشروع بما في ذلك مواعيد تنفيذ النشاطات وتفاصيل تكاليفها، وحيث إن هذه التفاصيل تمثل خطة متوقعة قد يطرأ عليها بعض التغيير أثناء التنفيذ فإن هذه السياسة تنظم هذه العملية بما يضمن إعطاء الجهة المستفيدة المرونة التي تحتاج إليها أثناء مرحلة التنفيذ. وتسمح سياسة التعديل أثناء التنفيذ بإجراء تعديلات على المشروع في جانبين:

- التعديل في النشاطات والمناقلة بين بنود تكاليفها وفق ما يلي:
 - ✓ المناقلة بما لا يزيد عن 10% إجمالي المنح المقدم للمشروع يكون من صلاحيات الجهة دون الرجوع للمؤسسة.
 - ✓ المناقلة بما لا يزيد عن 25% من إجمالي المنح المقدم للمشروع يكون بموافقة المدير التنفيذي للمؤسسة.
 - ✓ إذا احتاج المشروع للمناقلة بما يزيد عن 25% من إجمالي المنح المقدم للمشروع فيكون بموافقة اللجنة المختصة في المؤسسة.
- يجب إشعار المؤسسة رسمياً بأي تعديلات على النشاطات أو بنود التكاليف.
- التعديل في الخطة الزمنية للمشروع وفق ما يلي:
 - ✓ التعديل في مواعيد نشاطات المشروع يكون من صلاحيات الجهة المستفيدة
 - ✓ التعديل في تاريخ بداية المشروع بما لا يزيد عن ثلاثة أشهر يكون من صلاحيات الجهة المستفيدة
 - ✓ التعديل في تاريخ بداية المشروع بما يزيد عن ثلاثة أشهر يكون بموافقة المؤسسة
 - ✓ يجب ألا يؤدي التعديل إلى تأخر بداية المشروع عن العام الحالي الذي اعتمد فيه المنح
 - ✓ في حال تأخر إيداع المنحة عن التاريخ المحدد تقوم الجهة بتعديل الخطة الزمنية للمشروع.
 - ✓ يجب إشعار المؤسسة رسمياً بأي تعديلات على الخطة الزمنية.

سياسة التعامل مع تجاوزات التنفيذ:

- يجب التحقق فعلاً من وقوع التجاوز ومن أثره السلبي على مدة وكيفية تطبيق المشروع قبل اللجوء لإيقاع الجزاء على الجهة المستفيدة، ويتم التحقق حسب ما يلي:
 1. تقرير مكتب المحاسب القانوني المعتمد من قبل المؤسسة للمراجعة بحيث يظهر وجود تجاوز مع الشواهد على ذلك.
 2. تقرير الزيارة مع وجود شواهد على التجاوزات.
- في حالة وجود ملاحظات على الجهة تدرج تحت أي نوع من الأنواع المذكورة في هذه السياسة يتم مخاطبة الجهة بهذه الملاحظات وطلب الرد خلال 30 يوماً متضمناً خطة التصحيح وإجراءاته والمدة التي سيتم التصحيح خلالها.

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

1. إذا لم يتم الرد أو كان التصحيح يحتاج إلى أكثر من 60 يوماً أو المدة التي تراها المؤسسة، فإنه يتم اتخاذ الإجراءات المذكورة في هذه السياسة بحسب نوع التجاوز.
2. إذا تعذر التصحيح فإنه يتخذ الاجراء المذكور في هذه السياسة بحسب نوع التجاوز.
- يجب التدرج في تطبيق الجزاءات ابتداءً من التنبيه إلى إيقاف الدعم عن الجهة المستفيدة.
- لا يجوز إيقاف أكثر من جزء على الجهة المستفيدة لارتكابها تجاوزاً واحداً، وفي حالة ارتكاب الجهة المستفيدة لمخالفتين في آن واحد وكل منهما لها جزء مختلف فيكتفى بإيقاع الجزاء الأعلى على الجهة المستفيدة، ولا يعني هذا عدم إلزام الجهة بتصحيح المخالفات.
- تشمل الجزاءات ما يلي:
 1. التنبيه: يستخدم لتنبيه الجهة المستفيدة كتابياً عند ملاحظة بداية تجاوز.
 2. لفت انتباه: يستخدم لفت الانتباه المكتوب عند عدم الاستجابة للتنبيه في تحقيق التغيير المطلوب في منهجية الجهة المستفيدة بتطبيق المشروع، أو ارتكابها إحدى التجاوزات الموضحة في جدول الجزاءات.
 3. إيقاف المشروع: يستخدم في حالة عدم استجابة الجهة لتعديل التجاوز في عملية تطبيق بنود المشروع.
 4. إيقاف الدعم لمدة محددة: يستخدم عند ارتكاب إحدى التجاوزات الموضحة في جدول الجزاءات والتي تستوجب إيقاف الدعم لمدة محددة يقررها صاحب الصلاحية.
- عند إيقاف جزء إيقاف المشروع على الجهة المستفيدة، يتم طلب إعادة مبلغ الدعم، ويستثنى من ذلك المبالغ التي تم صرفها أو الالتزام بها بموجب وثائق تقدمها الجهة المستفيدة شريطة أن تكون تلك المبالغ قد صرفت حسب البنود المعتمدة.
- إذا تكرر التجاوز بعد المرة الرابعة يتم إيقاف الدعم عن الجهة لحين تصحيح الملاحظات وتوقيع تعهد من أعضاء مجلس الإدارة بعدم تكرار التجاوز.
- يتم اتباع جدول الجزاءات التالي في اتخاذ قرار إيقاف الجزاء على الجهة المستفيدة التي يثبت تجاوزها:

| الجزاء | | | | نوع التجاوز | |
|------------------------|---------------|---------------|--------------|--|---|
| المرة الرابعة | المرة الثالثة | المرة الثانية | المرة الاولى | | |
| إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | لفت انتباه | تنبيه | تسجيل مبلغ المنحة كتبرع غير مقيد أو وجود خطأ في التوجيه المحاسبي | 1 |
| إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | لفت انتباه | تنبيه | ضعف الرقابة الداخلية على صرف مبلغ المنح | 2 |
| إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | لفت انتباه | تنبيه | التأخر في تنفيذ المشروع دون موافقة المؤسسة | 3 |

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

| الجزء | | | | نوع التجاوز | |
|---------------------------|---------------------------|------------------|------------------|---|---|
| المرّة الرابعة | المرّة الثالثة | المرّة الثانية | المرّة الأولى | | |
| | | | إيقاف المشروع | تأخر البدء في المشروع لحين انتهاء مدته دون موافقة المؤسسة | 4 |
| | إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | لفت انتباه | صرف مبلغ المنحة أو جزء منه في غير البنود المخصص لها | 5 |
| | إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | | قيام الجهة بإجراء تعديلات جوهرية على المشروع دون موافقة المؤسسة | 6 |
| | إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | لفت انتباه | عدم الالتزام بتقديم التقارير الدورية و الختامية واستكمال متطلبات المنحة | 7 |
| إيقاف الدعم لمدة محددة | إيقاف المشروع | لفت انتباه | تنبيه | التأخر في رفع التقارير أو عدم استيفائها للمتطلبات الأساسية | 8 |

سياسة التوثيق الإعلامي:

- تحرص المؤسسة على توثيق المشروعات التي تقوم بمنحها وفق السياسات الإعلامية المعتمدة في المؤسسة على النحو التالي:
- أهمية توثيق المشاريع الخيرية يأتي في إطار صناعة الصورة والرسالة الإعلامية التي تخدم توجه الجهات الخيرية.
- تلتزم الجهات المستفيدة بتوفير حد أدنى من التوثيق لمشروعاتها بما يضمن تزويد المؤسسة بعدد كاف من المواد الإعلامية التي توثق برامج ومراحل المشروع.
- تشمل أنواع المواد الإعلامية التي تدخل في عملية التوثيق ما يلي:
 - تقرير ختامي: ويكون المحتوى المرسل بصيغة قابلة للتعديل مثل صيغة word
 - صور لبرامج المشروع: وتكون بجودة عالية في الحجم والوضوح.
 - فلم ختامي: وهو فلم قصير لا تتجاوز مدته ٩٠ ثانية بجودة HD .
 - تصوير فيديو قصير جداً: يعد تصوير المشاريع لثنائي معدودة لا تتجاوز عشر ثواني خياراً مفيد جداً ويمكن أن يتم تصوير أكثر من مقطع على أن تكون جودة المقاطع HD.
 - الإعلانات: تعد الإعلانات في الشوارع والأماكن العامة وفي مواقع التواصل الاجتماعي والتي تتضمن شعار المؤسسة نوعاً من أنواع التوثيق وسيتم إعادة نشرها عبر قنوات التواصل للمؤسسة.
- يجب مراعاة خصوصية المستفيدين مثل (المحتاجين والمسنين والأيتام) في الإطعام والصدقات امتثالاً لقول الله تعالى {إنما نطعمكم لوجه الله لا نريد منكم جزاء ولا شكوراً}.
- يجب أن يتضمن التوثيق شعار مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية.

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

- في حال نشر أخبار عبر مواقع التواصل الاجتماعية او الصحف فيمكن للجهة إرسالها لبريد الإعلام media@obeikan.org.sa أو الإشارة لموقع المؤسسة على الإنترنت www.obeikan.org.sa وحساباتها في مواقع التواصل الاجتماعي: تويتر وغيرها.
 - تلتزم الجهات المستفيدة بإبراز دور المؤسسة في المشروع وإبلاغ المستفيد بذلك ما لم تطلب المؤسسة خلاف ذلك.
 - التوثيق الإعلامي للمشاريع أحد متطلبات إغلاق المنحة.
- سياسة التقرير الختامي:

تشترط المؤسسة قيام الجهات المستفيدة من المنح بإعداد تقرير ختامي مالي وفني عن المشروع يتضمن جميع التفاصيل التي توضح الواقع الفعلي لتنفيذ المشروع مقارنة بالخطة التي تضمنها نموذج تقديم طلب منحة؛ وذلك وفق النموذج المعد لذلك (نموذج التقرير الختامي)، ورفع التقرير للمؤسسة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ الانتهاء من تنفيذ المشروع.

سياسة التقييم الختامي للمشروع:

تقوم المؤسسة بتقييم جميع المشروعات التي يتم منحها؛ وذلك بهدف الاستفادة من نتائج التقييم في تطوير عملية المنح وزيادة كفاءة المشروعات.

- وتستخدم المؤسسة في تقييم المشروعات المصادر التالية:
- نتائج الزيارة الميدانية والتقييم المرحلي وفق ما سبقت الإشارة إليه في سياسة الزيارة الميدانية والتقييم المرحلي.
- نتائج التقرير الختامي للمشروع الذي أعدته الجهة المستفيدة.

وبناء على نتائج المصادر السابقة تقوم المؤسسة باستكمال التقييم الختامي من خلال تعبئة نموذج تقييم المشروع واستخلاص الدرجة النهائية للتقييم.

سياسة إغلاق المنحة:

عملية إغلاق المنحة هي إجراء تقوم به المؤسسة بعد استكمال جميع المتطلبات اللازمة للإغلاق؛ حيث تقوم المؤسسة بالتقييم النهائي للمشروع وإغلاق المنحة وإبلاغ الجهة المستفيدة بقرار الإغلاق، ويشترط لإغلاق المنحة استكمال المتطلبات التالية:

- ✓ إرسال الجهة سند القبض خلال خمسة أيام من إيداع مبلغ الدعم.
- ✓ استكمال الجهة إرسال جميع التقارير المطلوبة (التقرير الختامي الفني والمالي، التقرير الإعلامي، تقرير توثيق المشروع) وقبول المؤسسة لها.
- ✓ تحقيق المخرجات المتفق عليها عند تقديم طلب المنحة.
- ✓ قيام المؤسسة بتقييم المشروع وفق النموذج المعد لذلك.
- ✓ في حالة عدم تنفيذ المشروع أو أجزاء منه يجب إعادة مبلغ المنحة أو المتبقي منه قبل إغلاق المشروع.

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

سياسة الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة)

الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة) إحدى استراتيجيات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية، وهي أسلوب منح يستجيب للطلبات الواردة، التي تتفق مع أهداف المؤسسة، وتلبي متطلبات المستهدفين في المجتمع. وهذه الاستراتيجية في المنح تركز بشكل أساسي على الاحتياجات للجهات الخيرية وتعمل على تبني ودعم برامج ومشروعات المؤسسات والجهات غير الربحية. أولاً: السياسات العامة للاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة):

التعريف:

الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة): أسلوب منح ذو إطار صغير يهدف للاستجابة للطلبات الواردة، التي تتفق مع أهداف المؤسسة، وتلبي متطلبات المستهدفين في الجهات الخيرية. وهذه الاستراتيجية في المنح تركز بشكل أساسي على الاحتياجات للجهات الخيرية، وتعمل على تبني ودعم برامج ومشروعات الجهات غير الربحية.

حجم المنح وصلاحيته:

لا تتجاوز الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة) مبلغ 100.000 ريال، وهي من صلاحية لجنة المنح بالمؤسسة¹.

مدة المنحة:

مدة المنحة للمشروع سنة.

النطاق المكاني:

تقدم المؤسسة برنامج الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة) للجهات الخيرية بشكل مؤسسي داخل المملكة العربية السعودية في مناطقها الثلاثة عشرة، مع مراعاة التوازن بين مناطق المملكة حسب النطاق السكاني فضلاً عن اعطاء الأولوية للفئات الأكثر حاجة للدعم.

النطاق القانوني:

تحرص المؤسسة على تقديم الدعم للجهات التي تتفق مع توجهاتها وفق ضوابط ومعايير محددة.

النطاق المادي:

تقدم المؤسسة في هذا الدعم منحاً صغيرة لا تزيد عن 100.000 ريال للأعمال الخيرية وذلك مرة واحدة فقط خلال السنة المالية، وفقاً للسياسة التالية:

1. يقتصر الدعم على الاستجابة للطلبات.
2. يشترط ألا تزيد إيرادات الجهة الفعلية عن (اثني مليون ريال).
3. يمكن للجهات الخيرية التقديم على انماط الدعم الأخرى.
4. تحتفظ المؤسسة بحقها في متابعة تنفيذ الأعمال الخيرية المدعومة، وطلب التقارير اللازمة التي تثبت صرف الدعم على ما خصص له، وتنفيذ المشروع حسب ما كان مقرراً.

¹ تتكون لجنة المنح بالمؤسسة من رئيس اللجنة التنفيذية وعضوين منها والمدير التنفيذي للمؤسسة ومستشار المؤسسة

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

نطاق الاعتذارات:

تعذر المؤسسة عن تقديم الدعم للجهات والبرامج الآتية:

1. الطلبات المقدمة من جهات خارج المملكة.
2. الطلبات المقدمة من أفراد.
3. الطلبات المقدمة من جهات لا علاقة لها بالعمل الخيري.
4. الطلبات المقدمة من جهات ربحية.
5. الطلبات المتعلقة بالديات.

ثانياً: ضوابط الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة):

الضوابط هي شروط أساسية ولا يمكن تجاوزها، وهذه الضوابط من شأنها تحقيق الحماية القانونية للجهة المانحة والجهة الممنوحة على حد سواء؛ وهي:

1. وجود تصريح رسمي من جهة الاختصاص.
2. وجود حساب بنكي باسم الجهة الصريح.
3. أن يكون البرنامج أو المشروع من اختصاص الجهة حسب نظامها الأساسي.
4. وجود تقرير محاسب قانوني.

ثالثاً: معايير الاستجابة للطلبات (المنح الصغيرة):

المعايير هي عناصر تقييم نسبي، تقوم المؤسسة بتطبيقها على الجهات الخيرية المتقدمة لطلب الدعم على أن تحصل الجهة المتقدمة على نسبة 70% من جملة المعايير التالية:

| المعيار | النقاط | تفاصيل المعيار | تفاصيل النقاط | تقييم الجهة |
|--------------------------------|--------|----------------|---------------|-------------|
| تناسب المشروع مع توجهات المنح | 20 | مناسب جداً | 20 | |
| | | مناسب | 10 | |
| الحاجة للمشروع | 40 | ملحة جداً | 40 | |
| | | ملحة | 30 | |
| | | متوسطة | 20 | |
| | | عادية | 10 | |
| حجم التكاليف يتناسب مع الأنشطة | 40 | مناسبة جداً | 40 | |
| | | مناسبة | 30 | |
| | | مرتفعة | 20 | |
| | | مرتفعة جداً | 10 | |
| | | المجموع | | |

سياسات المنح في مؤسسة عبدالرحمن العبيكان الخيرية

13. شروط المنح:

1. تلتزم الجهة بصرف مبلغ المنح في تنفيذ برامج المشروع وفق التفاصيل المذكورة أعلاه، وإبلاغ المؤسسة بأي مستجدات تطرأ على المشروع.
2. تلتزم الجهة بإطلاع ممثل المؤسسة أثناء الزيارة الميدانية على الوثائق الخاصة بالمشروع.
3. تلتزم الجهة بتقديم تقرير ختامي عن المشروع في مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ انتهائه.
4. تلتزم الجهة بإبراز دور المؤسسة في دعم المشروع وإبراز هويتها أثناء تنفيذه وبعد الانتهاء من التنفيذ.

تم الاطلاع على البيانات المدخلة في النموذج والتأكد من صحتها، وتطابق المسجل في مستندات التقديم مع واقع الجهة، كما تم الاطلاع على شروط المنحة والموافقة عليها والالتزام بما ورد فيها، وعلى ذلك جرى التوقيع:

| مدير الجهة طالبة الدعم | |
|------------------------|--|
| الاسم | |
| التوقيع | |
| التاريخ | |

| مدير أو منسق المشروع | |
|----------------------|--|
| الاسم | |
| التوقيع | |
| التاريخ | |

يرفق مع الطلب التالي:

1. صورة من تصريح الجهة ساري المفعول
2. نسخة من تقرير المحاسب القانوني عن آخر سنة قبل طلب المنحة او التي قبلها
3. كشف بحساب الجهة