



معلومات الوثيقة

سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة	عنوان الوثيقة
مؤسسة آثار التنمية	الجهة
(1)	رقم الإصدار
1444 هـ - 2022 م	تاريخ الإصدار
المؤسسة	مصادر الوثيقة



سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة

المادة الأولى: المقدمة

تعد سياسة المنح وتقديم المساعدات لمستفيدي مؤسسة آثار التنمية "المؤسسة" من أهم متطلبات الرقابة الداخلية والتي من شأنها تعزيز عمليات الرقابة والإشراف عند تقديم المنح والمساعدات مما يمنع -بمشيئة الله- من احتمالية مخاطر الاحتيال أو الفساد المالي. كما أن هذه السياسة تحدد الفئات المستفيدة من المنح والدعم مما يساهم في تحقيق أهداف المؤسسة وإنجاز خططها الاستراتيجية بكفاءة أكبر. تولي مؤسسة آثار التنمية برامج المنح والدعم أهمية كبيرة، لذلك فإنها قامت بتخصيص آلية لتقصي الحالات المستفيدة وتلمس الاحتياجات الفعلية بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة بشفافية ونزاهة. ومن أجل ذلك تم إعداد ضوابط ومعايير واضحة للعاملين ف المؤسسة وللمستفيدين من المنح والدعم وفقاً لما ورد في هذه السياسة.

المادة الثانية: نطاق السياسة

المستفيدين من برامج المنح والدعم وتشمل الجهات الاعتبارية غير الربحية والأفراد والحالات المحتاجة والمشاريع والبرامج التنموية والتعليمية والصحية والاجتماعية والتطوعية.

المادة الثالثة: مسارات دعم المؤسسة

م	المسار	تعريفه
1	القطاع غير الربحي	دعم الجهود والمشاريع التي تهدف إلى تنمية وتطوير مكونات القطاع غير الربحي.
2	المبادرات التنموية	مساندة المبادرات التنموية التي تهدف إلى تحسين جودة الحياة وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
3	البرامج والمشاريع	وهي البرامج والمشاريع التي تساهم في الرعاية الصحية وتحسين جودة ومخرجات التعليم و المشاريع التي تخدم المجتمع و برامج الأعمال التطوعية.
4	الأسر والأفراد والحالات المحتاجة	وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الأمناء وذلك لتقديم الدعم العيني والمالي لهم.



المادة الرابعة: مجالات الدعم

أولاً/ الجهات الاعتبارية المصنفة ضمن القطاع غير الربحي.

1. أن تكون الجهة الاعتبارية مصنفة كقطاع غير ربحي.
2. أن تكون داخل المملكة العربية السعودية.
3. حصول الجهة على الترخيص اللازم ويشترط فيه أن يكون ساري، وإذا كانت شركة فيجب توفر سجل تجاري ساري وكافة التراخيص اللازمة.
4. أن يكون الطلب المقدم ضمن نطاق عمل الجهة.
5. أن يكون الطلب المقدم ضمن أهداف المؤسسة ومجالات المنح المعتمدة لدى المؤسسة.
6. وجود حساب بنكي فعال خاص بالجهة.
7. تقديم الطلب عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالمؤسسة " Info@at-kh.org " بعنوان " طلب منح ".
8. يتم استقبال الطلبات الخاصة بالمنح عبر البريد الإلكتروني المخصص لذلك وخلال الفترات التي تحددها المؤسسة.
9. يتم الموافقة على المنح وفق معايير المؤسسة وحسب ما تراه مناسباً مع أهدافها وتوجهاتها الاستراتيجية.
10. وجود قوائم مالية للمستفيد صادرة من مكتب المراجعة، مع عدم وجود تحفظ عليها باستثناء الجهات الحكومية أو الناشئة.

ثانياً/ البرامج والمشاريع

1. يشترط عند تقديم طلب منحة لبرنامج/ مشروع أن يكون له وثيقة يوضح فيها تفاصيل المشروع وأهدافه ومخرجاته وتدقيقاته النقدية المرتبطة بالإنجاز.
2. تحديد بنية المشروع تحديداً دقيقاً ويشمل توضيح مدى الاحتياج، نطاق المشروع، الفئات المستهدفة، وقت تنفيذ المشروع، مؤشرات النجاح.
3. وجود خطة عملية تنفيذية واضحة بالمهام والمخرجات والتوقيت الزمني ونسبة الإنجاز لتنفيذ كل مرحلة وتحديد مدير المشروع وبيانات التواصل معه.
4. وجود خطة لإدارة المخاطر والخطط البديلة.
5. أن يثبت أو يقر مقدم الطلب على توفر الخبرات والممكنات اللازمة لتنفيذ المشروع/ البرنامج.
6. يجوز للمؤسسة تقسيم مصاريف الدعم على أكثر من دفعة وأن يتم التحقق من مدى كفاءة المشروع لكل مرحلة وذلك قبل تحويل كل دفعة تالية.
7. وجود حساب بنكي باسم المستفيد.
8. يجب أن يكون البرنامج/ المشروع يهدف إلى تحقيق استراتيجية الجهة مقدمة الطلب، ويتقاطع مع تخصصها.
9. التوافق مع أهداف المؤسسة وخططها الاستراتيجية ويجب أن يكون يخدم إحدى المجالات المستهدفة للمؤسسة وهي المجالات التنموية والتعليمية والاجتماعية والصحية.

ثالثاً/ الأسر والأفراد والحالات المحتاجة

1. تقدم المؤسسة الدعم داخل المملكة العربية السعودية للأسر والأفراد بشرط التحقق من نظامية المستفيد (وجود الوثيقة الثبوتية من سجل مدني أو إقامة نظامية)
2. وجود حساب بنكي باسم المستفيد أو باسم وليه أو من يرتبط به بشكل نظامي.

المادة الخامسة: ضوابط الموافقة على المنح

1. يجوز لمجلس الأمناء تعيين جهة الاعتماد على أن لا تقل من شخصين على الأقل بغرض التحقق من ضوابط المنح للطلبات المقدمة ويجوز تفويضها لممارسة الصلاحيات اللازمة.
2. تعتمد قائمة مصارف المنح والدعم من مجلس الأمناء ويتم تحديثها بموجب موافقة من المجلس مع بيان الحد الأعلى السنوي للدعم لكل مجال من مجالات الدعم، ويجوز لجهة الاعتماد صرف أقل من المبلغ المحدد بما يتوافق مع احتياج كل حالة على حدة.
3. في جميع الأحوال، لا يجوز لجهة الاعتماد تجاوز الحد الأعلى إلا بموجب موافقة استثنائية من مجلس الأمناء.
4. يجوز لجهة الاعتماد داخل المؤسسة إجراء التقييمات اللازمة لكل طلب مقدم وفقاً لضوابط المنح.
5. يجوز لجهة الاعتماد إيقاف الدعم إذا وجدت مبررات قوية لذلك مع توضيح أسباب ومبررات الإيقاف وإشعار المستفيد بذلك.
6. تلتزم جهة الاعتماد بالأحكام والضوابط المقررة نظاماً على المؤسسات الأهلية والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.

المادة السادسة: أحكام عامة

1. استلام الطلبات المقدمة لا يعني قبولها وإنما يجب صدور الموافقة عليها من جهة الاعتماد بالمؤسسة.
2. لا يعتبر أي طلب مقدم معتمداً قبل الموافقة عليه، وبالنسبة لطلبات المشاريع والبرامج أو التي تتجاوز قيمتها الحد الأعلى للبرنامج المقرر سنوياً يجب أن يصدر فيه قرار مستقل من قبل مجلس الأمناء بالمؤسسة. وعليه، فتعتبر هذه السياسة تنظيمية توضح طريقة استقبال المنح والشروط والضوابط لمجالات المنح والدعم للجهات والحالات المستفيدة.
3. المؤسسة غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبول طلبه مادامت ليست الأصل، وفي حال كانت تلك الأوراق النسخة الأصلية فيجوز للمؤسسة أخذ صور من تلك الأوراق ويعتبر مقدم الطلب موافقاً على ذلك عند تقديم الطلب.

المادة السابعة: نفاذ السياسة

تعتبر هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة مجلس الأمناء عليها، وللمجلس حق تعديل أو تغيير هذه السياسة بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.