سياسة صرف المساعدات

اعتمد مجلس إدارة **جمعية نبوغ لتنمية المواهب** هذه السياسات والإجراءات في جلسته رقم: (1) المنعقدة بتاريخ: 25/ 01/ 2025م.

سياسة صرف المساعدات

أولًا: مقدمة:

في إطار التزام جمعية نبوغ لتنمية المواهب بتحقيق أهدافها التنموية المتمثلة في اكتشاف وتنمية ورعاية الموهوبين، وتوفير بيئة تعليمية ومجتمعية داعمة لصناعة الإبداع، وضعت الجمعية سياسة واضحة وشفافة لصرف المساعدات التي يتم تمويلها من التبرعات أو الرعايات أو أي مصادر تمويل مشروعة أخرى.

تهدف هذه السياسة إلى ضبط وتنظيم آلية صرف المساعدات للمستفيدين من برامج الجمعية بما يضمن التوزيع العادل، والموجه بدقة نحو أهداف الجمعية، ويحقق الاستدامة، ويعزز ثقة المتبرعين وشفافية العمليات المالية للجمعية.

ثانيًا: الضوابط العامة:

1. طبيعة المساعدات:

تشمل المساعدات التي تقدمها الجمعية ما يلي:

* دعم جزئي أو كلي للالتحاق بالبرامج التدريبية أو التعليمية أو التطويرية التي تنظمها الجمعية أو تتعاون في تنفيذها.

* دعم مالي لتغطية تكاليف أدوات أو أجهزة أو مواد يحتاجها الموهوب في مساره الإبداعي.

* منح أو حوافز للموهوبين المتميزين وفق معايير دقيقة معلنة.

* تذاكر سفر أو بدل إقامة للمشاركة في فعاليات محلية أو دولية مرتبطة بالمجال التخصصي للموهوب.

2. الفئات المستهدفة:

تقتصر المساعدات على الأفراد الذين تنطبق عليهم شروط الاستحقاق، ومنهم:

* الطلبة الموهوبون ممن تم ترشيحهم من قبل الجهات التعليمية أو المختصة.

* المشاركون في برامج الجمعية غير القادرين على تغطية الرسوم.

* المتفوقون في مسابقات الجمعية أو شركائها.

3. ضوابط الصرف:

* يجب أن يكون صرف المساعدة مرتبطًا بهدف تنموي محدد وواضح.

* يجب أن تكون الحاجة موثقة من خلال مستندات رسمية أو تقارير مختصة.

* لا يجوز صرف مساعدات نقدية مباشرة إلا عند الضرورة ووفق آلية واضحة.

* لا تُمنح المساعدات على شكل دعم معيشي عام، أو إعانات مالية لا ترتبط بهدف موهبي أو تعليمي.

ثالثًا: إجراءات تقديم المساعدة:

1. التقديم:

يتم التقديم على طلب المساعدة عبر نموذج إلكتروني معتمد من الجمعية، مرفقًا بالمستندات الداعمة.

2. الدراسة والتقييم:

تحال الطلبات إلى لجنة التقييم التي تتكون من:

* ممثل من الإدارة التنفيذية.

* ممثل من اللجنة التعليمية أو التدريبية.

* ممثل من الإدارة المالية.

ويجوز الاستعانة بخبير مختص لتقييم جدوى الدعم المقترح.

المنطقة الشرقية، القطيف، ✉: nubogh.td@gmail.com، العنوان الوطني: 6705، 3ج، 5500 حي الزهراء، القطيف 32646، 0557710581

3. القرار:

ترفع اللجنة توصيتها لمجلس الإدارة أو من يفوضه، لاعتماد صرف المساعدة.

4. المتابعة والتقويم:

تلتزم الجمعية بمتابعة نتائج صرف المساعدة وتوثيق أثرها، مع إجراء تقييم دوري للتحقق من الأثر المتوقع وتحقيق الأهداف.

رابعًا: الشفافية والحوكمة:

* يُحتفظ بسجل خاص بالمساعدات المقدمة، يشتمل على نوعها، وقيمتها، والمستفيد، والغرض منها، ونتائج المتابعة.

* تُعد تقارير دورية عن صرف المساعدات ضمن التقرير السنوي المالي والإداري للجمعية.

* يُراعى في جميع عمليات الصرف أن تكون من خلال حسابات الجمعية البنكية، ويُمنع الصرف النقدي المباشر.

* لا يجوز لأي عضو في مجلس الإدارة أو العاملين في الجمعية أو المتطوعين المقربين الاستفادة من هذه المساعدات إلا بعد موافقة مكتوبة من مجلس الإدارة وتوثيق تعارض المصالح (إن وجد).

خامسًا: أحكام ختامية:

* تُراجع هذه السياسة بشكل دوري (كل سنتين كحد أقصى) أو عند الحاجة، لضمان مواءمتها مع المستجدات والتوجهات التنظيمية في القطاع غير الربحي.

* تُعتمد أي تعديلات على هذه السياسة من قبل مجلس الإدارة، ويُبلّغ بها الجهات المعنية.