

وزارة الخارجية الأمريكية



مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية (مبيي) برنامج المنح المحلية

تعليمات تقديم الطلبات

يسر مبادرة الشراكة الأمر بكية الشرق أوسطية (مبيي) التابعة لوزارة الخارجية الأمر بكية الإعلان عن توفر التمويل عبر برنامج المنح المحلية. والرجاء اتباع جميع التعليمات الواردة أدناه بدقة لدى تقديم الطلبات.

الغرض من المنح: لقد خصصت المنح المحلية لممثلي المجتمع المدني المحليين، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية والجامعات، لكي تقوم بتنفيذ مشاريع الديمقراطية والإصلاح. ويتوفر حالياً تمويل للمشاريع التي تزيد في الانفتاح السياسي والمسارات الديمقراطية، وتخلق فرصاً اقتصادية جديدة، وتعزز نوعية أنظمة التعليم وتيسر الوصول إلى المؤسسات التربوية، و/أو تعمل على تمكين المرأة. ويجب أن تهدف طلبات الحصول على المنح المحلية إلى خلق أو توسيع نطاق مجتمع من الأفراد والمجموعات الراغبة في الإصلاح، ويجب أن تتوفر فيها أولوية واحدة أو أكثر من أولويات مبادرة مبيي التالية:

1. دعم المجتمع المدني المحلي، المنظمات غير الحكومية والجمعيات النسائية والنقابات المهنية التي تنشط على المستوى الشعبي والملتزمة بإقامة الديمقراطيات وتعزيزها والشروع في الإصلاح والتي يمكن توقع قيامها بدور متزايد الأهمية والتأثير في المستقبل.
2. تشجيع البرامج الخاصة بالشباب، الذين تتراوح أعمارهم بين 12-17 سنة، وخاصة تلك البرامج التي توفر للشباب فرصاً عملية لاكتساب خبرة شخصية عن الديمقراطية أثناء ممارستها، وللمشاركة في الخدمة العامة، والنشاطات التطوعية والإسهام في تحسين مجتمعاتهم المحلية.
3. تشجيع ورعاية الشبكات بين المنظمات غير الحكومية المحلية، والمجتمع المدني، والحكومات، وأوساط الأعمال التجارية، بوصفها سبباً إلى تعزيز الإصلاحات الديمقراطية.
4. تشجيع مشاركة النساء في الحياة العامة على المستويات المحلية والإقليمية والقومية.
5. تعزيز برامج الحكم الرشيد التي تتضمن عناصر تحارب الفساد وتعزز الشفافية.
6. تعزيز سيادة القانون والإصلاحات القانونية بما في ذلك التوعية بالحقوق القانونية وتعزيز الخبرة القانونية.
7. تعزيز التوعية العامة والإنخراط في القضايا السياسية الراهنة، بما في ذلك تثقيف الناخبين حول حقوقهم وواجباتهم وتعزيز مهارات مناصرة القضايا لدى الأفراد والمجموعات.

حجم المنح: يتراوح حجم المنح المحلية عادة ما بين 25,000 دولار و 75,000 دولار، غير أن هناك مرونة في تعدي هذا النطاق.

طول مدة المنح: يتعين عادة إتمام المشاريع التي تمويلها المنح المحلية خلال سنة أو أقل.

إجراءات تقديم الطلبات: لقد بدأت السفارة بقبول الطلبات للحصول على المنح المحلية.
الرجاء تقديم طلبات المنح إلى السفارة الأمريكية في بلدك، مستخدمين استمارة الطلب المرفقة أدناه. وتقبل الطلبات المقدمة بأي من اللغات الإنجليزية أو العربية، إلا أن الإتفاقية النهائية

الخاصة بالمنحة سريتم باللغة الإنجليزية. وننتقل إلى تلقي مقترحات خلاقة تعالج مجالات الاهتمام التي تم إيجازها أعلاه. ويمكن الاطلاع على لائحة مشاريع المنح المحلية التي قامت مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية بتمويلها سابقاً من خلال الرجوع إلى www.abudhabi.mepi.state.gov أو www.medregion.mepi.state.gov.

النفقات المسموح بها:

تتضمن النشاطات التي يتم تمويلها عادة، ولكنها لا تقتصر على، ما يلي:

1. مشاريع خدمة المجتمع المحلي التي تمارس الإجراءات الديمقراطية وتشجع روح التطوع؛
2. مشاريع التوعية العامة/الاجتماعات أو الندوات العامة؛
3. فرق العمل التي ستقوم في ما بعد بالتوصية بخطة عمل محددة؛ و
4. ورش العمل والاجتماعات ذات الطابع العملي والمهني، التي تشكل جزءاً لا يتجزأ من مشروع أكبر وتسهم في تحقيق أهداف المشروع ككل.

النشاطات التي لا يمكن تمويلها:

1. مشاريع الرعاية الإجتماعية؛
2. التكاليف التنظيمية لإطلاق المشروع؛
3. نفقات تصريف الأعمال اليومية أو تعزيز رأس مال المشروع؛
4. شراء الأثاث وأدوات زخرفة المكاتب؛
5. شراء السيارات؛
6. إنشاء مركز جديد إلا إذا كان ذلك جزءاً من مشروع أكبر؛
7. تغطية تكاليف إتمام نشاطات كان قد تم بدؤها بتمويل من مصدر آخر؛
8. المشاريع التي تبدو وكأنها مشاريع شراكة/ دعم للحملات الانتخابية لشخص واحد أو حزب سياسي واحد؛
9. الأبحاث الأكاديمية أو التحليلية (ما لم تكن جزءاً من مشروع أكبر)؛
10. المنح الدراسية؛
11. السفر إلى خارج البلد، ما لم يكن مبرراً بصورة دقيقة ضمن المشروع؛
12. برامج التبادل الثقافي مع دول أخرى؛
13. نشاطات منفردة غير متكررة كمؤتمر أو ندوة حول طاولة مستديرة (ما لم تكن جزءاً من مشروع أكبر)؛
14. الأبحاث الطبية والنفسية، والدراسات المخبرية؛
15. تقديم خدمات الرعاية الصحية؛
16. المشاريع ذات الطابع التجاري أو الربحي؛
17. العروض الثقافية، والأبحاث الثقافية، والنوادي الثقافية، والمهرجانات ... الخ؛
18. دورات التدريب اللغوي؛
19. نفقات الترفيه والتسلية (حفلات الاستقبال، والنشاطات الاجتماعية، والمراسم الاحتفالية، والمشروبات الكحولية، وحفلات الكوكتيل، والرحلات بمرافقة دليل)؛ و،
20. نشاطات الأحزاب السياسية.

طلب منحة محلية

وزارة الخارجية الأمريكية مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية (ميبسي)

اسم المشروع:	
مقدم الطلب/المنظمة الرئيسية المنفذة للمشروع:	
العنوان:	
المدينة:	رقم المنطقة:
البلد:	
رقم (أرقام) الهاتف:	
رقم الفاكس:	
العنوان الإلكتروني (أو العناوين الإلكترونية):	
عناصر برنامج ميبسي المدعومة في المشروع: (ضع إشارة على كل ما ينطبق)	الشخص المسؤول عن الاتصالات:
<ul style="list-style-type: none"> الساتير، والقوانين، والأنظمة القانونية استقلالية القضاء النظام القضائي حقوق الإنسان تأدية النظام التشريعي لوظيفته وكيفية إنجاز العملية التشريعية الحكومات المحلية والتخلي عن المركزية الإصلاحات المكافحة للفساد الانتخابات والعمليات السياسية الأحزاب السياسية المشاركة المدنية حرية الصحافة وحرية الحصول على المعلومات التعليم الأساسي التعليم العالي البيئة المشجعة والمساعدة للتجارة والاستثمار القدرة على التجارة والاستثمار البيئة الممكنة للقطاع المالي طاقة القطاع المالي البيئة الممكنة للمشاركة طاقة القطاع الخاص تنمية وتطوير القوة العاملة 	الاسم: المنصب: الهاتف:
المنظمة المحلية الشريكة 1 (إن وجدت):	المنظمة المحلية الشريكة 2 (إن وجدت):
الاسم: الهاتف:	الاسم: الهاتف:
حجم المنحة المطلوبة:	
_____ دولار أمريكي	
مدة المشروع: _____ شهر	
تاريخ البدء المفضل: _____ / _____ / _____	

إقرار واتفاقية إعلان

أشهد أن المعلومات الواردة في هذا الطلب حقيقية وصحيحة وأقر بأن أي تحريف متعمد فيها يشكل أساساً لرفض تقديم المنحة كما أؤكد أيضاً أن منظمي مؤهلة لتلقي منحة بموجب القوانين والإجراءات التنظيمية المعمول بها في هذا المجال. وتدرك منظمي أن تقديم طلب للحصول على منحة محلية لا يضمن بأي شكل من الأشكال منحها لها، وسوف نقبل القرار النهائي الذي تصدره لجنة المنح المحلية التابعة للسفارة الأمريكية ومبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية. كما أننا ندرك أيضاً أن التمويل المقدم بموجب برنامج المنح المحلية تقدم عبر مبادرة الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية من طرف شعب الولايات المتحدة الأمريكية، ونوافق على السماح بإعلان هذه الحقيقة على الملأ بالشكل الملئم.

موافق: نعم. يجب أن يعقب هذا الطلب الإلكتروني إرسال نسخة أصلية موقعة في حال الموافقة على تقديم المنحة.

التوقيع	الاسم والمنصب	التاريخ

1. موجز مختصر: الرجاء تقديم موجز واضح (في جملتين أو ثلاث جمل) يصف مشروعك.

2. حدد المشكلة، وأوضح الكيفية التي سيعالج بها المشروع المشكلة.

3. أظهر العلاقة بين هذا المشروع وعناصر برنامج ميبي المذكورة في الصفحة الأولى من هذه التعليمات.

4. ما هي النتائج/الأهداف المبتغاة من المشروع؟ (ينبغي أن يرمي المشروع الجيد إلى تحقيق هدف أو هدفين. ويرجى، إن أمكن، وصف الكيفية التي تنوي قياس النتائج/الأهداف من خلالها لكل من النتائج/الأهداف المبتغاة.)

5. يرجى إدراج اسم الشخص الذي سيقوم بالنشاطات. ويرجى إرفاق نسخة من سيرته/سيرتها الذاتية.

6. صف الطريقة التي تنوي الإعلان بها عن مشروعك والإعلام عنه والكيفية التي ستدمج بها مبيي في ذلك.

7. برنامج النشاطات. (صف في الجدول أدناه النشاطات الرئيسية المرتبطة بكل من النتائج/الأهداف المبتغاة المذكورة في #4).

الهدف #1:	
وصف النشاط	رقم النشاط
	.1
	.2
	.3
	.4
	.5
	.6

الهدف #2:	
وصف النشاط	رقم النشاط
	.1
	.2
	.3
	.4
	.5
	.6

8. الرجاء قع بوصف منظمك. أذكر نوعية المنظمة، وتاريخ تأسيسها، وعدد أعضائها، ورسالتها، ومصادر تمويلها. والرجاء أيضاً إيضاح وضع منظمك القانوني وفقاً للقوانين التي تنطبق عليها، وأذكر أسماء أي منظمات محلية شريكة ستساهم في هذا المشروع مع إيضاح دورها فيه.

9. الرجاء إدراج أسماء المسؤولين عن هذا المشروع وإدارته المالية، مع إرفاق السيرة الذاتية لكل شخص ذكر اسمه. والرجاء القيام بنفس الشيء بالنسبة لكل منظمة محلية شريكة.

10. في حال فوزك بمنحة محلية من ميبى، تفرض القوانين والأنظمة الأمريكية الحكومية إدراج منحتك مع وصف لها في نظام قاعدة بيانات إدارة المنح (GDMS) الفدرالي. ويمكن لأي شخص الاطلاع على قاعدة بيانات المنح هذه بالرجوع إلى <http://www.usaspending.gov>. وإذا كنت غير راغب في إدراج اسم منظمك في قاعدة المعلومات هذه، يرجى إيضاح سبب ذلك.

11. هل سبق لمنظمك أن تلقت أو هل تتوقع تلقي مساعدات مالية من مانحين آخرين؟ وإذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى ذكر اسم الجهات المانحة، والمعلومات التي تمكّن من الاتصال بها، وحجم المساعدات المالية التي تم تلقيها، مع وصف موجز للمشاريع التي تم تمويلها.

12. الرجاء تقديم ميزانية كاملة مفصلة البنود، باستخدام النموذج المقدم أدناه كمثال. وينبغي الربط بين بنود الميزانية ونشاطات المشروع وتتماشى مع الفئات الرئيسية المطبوعة بالأحرف البارزة أدناه. (التفاصيل الواردة بالأحرف المائل مذكورة كأمتثلة فقط).

بنود الميزانية	وصف تفصيلي	المبلغ
1. الموظفون		
1-1 المنصب، الاسم	مثلا: المرتب الشهري بالدولار × عدد الأشهر × النسبة المئوية من وقت العمل التي ستكس لهذا المشروع.	
2-1 المنصب، الاسم	مثلا: رسوم كل ساعة بالدولار × عدد الساعات المدفوعة الرسوم لكل نشاط × عدد النشاطات.	
...	...	
2. المزايا الإضافية		
1-2 المنصب، الاسم	نسبة المزايا الإضافية المئوية على أساس المرتب المذكور أعلاه.	
2-2 المنصب، الاسم	أي نفقات مزايا منتظمة مرتبطة بأجور الموظفين المذكورة أعلاه.	
...	...	
3. تكاليف السفر		
1-3 السفر بالطائرة	ثمن التذكرة بالدولار لكل شخص لكل رحلة × عدد الأشخاص × عدد الرحلات	
2-3 التأشيرة	عدد الأشخاص	
...	...	
4. الأجهزة والمعدات (لا يجوز برنامج المنح المحلية شراء أجهزة ومعدات يفوق سعر الوحدة الواحدة منها 5000 دولار)		
5. المستلزمات		
1-5 تجهيزات ومعدات مكتبية استهلاكية	سعر كل وحدة بالدولار × عدد الوحدات الضرورية في الشهر × عدد الأشهر التي تكون فيها المصاريف الشهرية في حدود المعدل.	
2-5 مستلزمات البرنامج	سعر كل وحدة بالدولار × عدد المشاركين	
3-5 الأجهزة	حدد الثمن (يجب أن يكون ثمن كل وحدة أقل من 5000 دولار)	
6- تكاليف تعاقدية		
1-6 عقود من الباطن	كلفة كل عقد من الباطن بالدولار × عدد العقود من الباطن	
2-6 استشارات	الرسوم اليومية بالدولار × عدد الأيام	
...	...	
7. البناء (لا يجوز برنامج المنح المحلية تشييد المباني)		
8. تكاليف مباشرة أخرى		
1-8 كلفة استئجار غرفة مؤتمرات	الأجرة بالدولار عن كل ساعة × عدد الساعات في اليوم × عدد الأيام.	
2-8 رسوم مصرفية	الرسوم الشهرية بالدولار × عدد الأشهر	
...	...	
9. مجمل التكاليف المباشرة (البنود 8-1)		
10. التكاليف غير المباشرة* (تعكس معدلاً مؤقتاً حدد مسبقاً وقاعدة تخصيص الاعتمادات)	غير قابل للتطبيق إلا إذا ارتكز على معدل كلفة رسمي تم التفاوض والاتفاق حوله مع الحكومة الأمريكية (NICRA)	
11. مجمل تكاليف المشروع (البنود 9-10)		
12. تقاسم التكاليف	البند 11 × % التي تشكلها مساهمة المنظمة أو مصادر أخرى.	

ملاحظات:

- يجب أن تقدم الميزانية بالدولار الأمريكي، مقربة إلى أقرب عدد صحيح للدولارات دون السنتات.

- يجب ألا يكون التمويل لنشاطات مطابقة لنشاطات جارية.
- تشجع مبيي جميع مقدمي الطلبات على السعي إلى الحصول على تمويل من جهات أخرى وعلى تقديم نوع من **تقاسم التكاليف** (التطوع بتقديم الوقت، المكان، المعدات، وما إلى ذلك)
- لا يجوز استخدام أموال برنامج الشراكة الأمريكية الشرق أوسطية لتغطية **مصاريف الأكل أو الترفيه**. إلا أنه إذا كانت فترات استراحة تناول القهوة أو تناول طعام غداء عمل للمشاركين في الندوة/المؤتمر تأتي في إطار المشروع وتشكل جزءاً **مكتملاً** له، ولا يتوفر أي تمويل من مصادر أخرى، فإنه يمكن عندئذ تغطية هذه التكاليف إلا أنها ينبغي أن تكون محدودة. ونحث ونشجع بشدة على تقاسم هذا النوع من التكاليف. ولا يجوز أن تتضمن كلفة وجبات الطعام ثمن مشروبات كحولية.
- الخدمات/المستشارين- يجب ألا تتجاوز أجرة الخدمات المهنية المقدمة معدل الأجرة المحلية أو 500 دولار/اليوم، الأقل بينهما.
- يمكن دفع مبالغ معقولة للمسؤولين الرئيسيين في المشروع كأجر عن النسبة التي يكرسونها من وقتهم للعمل في هذا المشروع. ويجب ألا تفوق مسؤوليات الأجر المحلي الأخرى (عندما يكون ذلك ملائماً) ويجب أن تتضمن جميع الضرائب.
- يتعين إرفاق 3 عروض مختلفة من جهات محتملة لبيع سلع أو توقيع عقود تفوق قيمتها 2500 دولار، في حال طلب ذلك من القائمين على المشروع. ويجب أن يكون قد تم تبرير المشتريات بشكل جيد في الجزء المخصص لذلك أعلاه.
- **تكاليف التسلية والترفيه** (الاستقبالات والنشاطات الاجتماعية والمراسم الاحتفالية والمشروبات الكحولية وحفلات الكوكتيل والجولات برفقة دليل) هي نفقات لا تغطيها منح برنامج مبيي المحلية.
- يجب تقديم قائمة مفصلة بتكاليف الأسفار المتوقعة (داخل البلد وإلى خارجه).
- لا يجوز أن تكون **تكاليف السفر** المقدمة لتغطية ثمن بطاقات سفر في الطائرة في الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال ويجب أن تلتزم بالقوانين والإجراءات التنظيمية للحكومة الأمريكية
- إن استخدام بند "**مصاريف متفرقة**" أو ما شابه ذلك كبند في الميزانية غير مقبول.
- *في حال كون مقدم الطلب لا يعتمد التكلفة غير المباشرة لمعدل كلفة الذي تعتمده الحكومة الأمريكية، يمكن تضمين النفقات العامة غير المباشرة كأجرة المكان والتيار الكهربائي والماء وما إلى ذلك من خلال وضعها في بند "تكاليف أخرى مباشرة" مع تقديم تبرير ملائم ومناسب معها.
- تخضع جميع النفقات التعاقدية لموافقة مسبقة من قبل المسؤول عن المنح.

نهاية الطلب- شكراً.