



منحة اليابان للمشاريع الاهلية للأمن الانساني ("GAGP" ، "KUSANONE")

المبادئ التوجيهية للتطبيق

[تمت المراجعة في فبراير 2024]

سفارة اليابان في مصر

81 شارع كورنيش النيل, المعادي, القاهرة

هاتف: 02-25285920 (الهاتف الفرعي 332 أو 333)

البريد: gagp@ca.mofa.go.jp

المحتويات

1. مقدمة 2
2. الهدف 2
3. المنظمات المؤهلة 2
4. مجالات العمل ذات الأولوية للمشاريع 3
5. القواعد الحاكمة للمنحة (مبلغ المنحة / قيود العناصر القابلة للدعم) 3
6. مدة المشروع: 5
7. آخر موعد للتسجيل: 5
8. الإجراءات العامة: التطبيق ~ الاختيار ~ التنفيذ 5
9. عوامل النجاح: 8
10. نصائح مهمة يجب مراعاتها أثناء 9
11. جهات الاتصال: 9

1. مقدمة

كجزء من المساعدة الإنمائية الرسمية (ODA) ، تقدم حكومة اليابان برنامج المساعدة المالية لمشاريع التنمية التي بدأتها المجتمعات المحلية من أجل تلبية الاحتياجات الإنسانية الأساسية المتنوعة اجتماعيا للبلد. توفر منحة المساعدة لمشاريع الأمن البشري الشعبية (GAGP) ، المعروفة باسم "KUSANONE" ، التمويل لمنظمات مثل المنظمات غير الربحية وغير الحكومية (NGOs) وفقا للمشروع المقدم. يشتهر برنامج KUSANONE بأنه خطة دعم مرنة وفي الوقت المناسب لمشاريع التنمية على مستوى القاعدة الشعبية.

2. الهدف

وتهدف هذه المبادرة أولا إلى ضمان "الأمن الانساني" على نحو أفضل من خلال تنفيذ مشاريع ترمي إلى التحسين المباشر لرفاه الناس في المجتمعات المحلية على مستوى القاعدة الشعبية وتلبية الاحتياجات الإنسانية الأساسية في مجالات مثل الصحة، والتعليم الابتدائي، وإمدادات المياه، والتخفيف من حدة الفقر، ودعم المرأة، ودعم الأشخاص ذوي الإعاقة.

3. المنظمات المؤهلة

يجب أن تستوفي المؤسسة **جميع** الشروط التالية لتكون مؤهلة لمنحة GAGP:

1. أن تكون منظمة غير هادفة للربح وغير حكومية مسجلة¹ تعمل في مجالات التنمية الاجتماعية والاقتصادية وتنفذ مشاريع تنموية على المستوى الشعبي في مصر ؛ لا الأفراد ولا المنظمات الربحية مؤهلة

¹ يتم التسجيل داخل وزارة التضامن الاجتماعي وفقا لقانون الجمعيات الأهلية الجديد رقم 149/2019

2. خبرة لا تقل عن سنتين في تنفيذ أنشطة التنمية في قطاع التدخل المقترح
3. حساب شفاف للمنظمة ومالية سليمة وقادر على تقديم تقرير تدقيق (الميزانية العمومية، والإيرادات والنفقات) صادر عن محاسبين مستقلين للعامين الماضيين
4. قدرة على تغطية التكاليف الإدارية المنسوبة إلى الحصول على مساعدة المنحة، مثل الرسوم المصرفية، ورسوم النقل، وتكاليف التشغيل، ورسوم الصيانة وبعض التكاليف الإدارية الأخرى.
5. يتم الحصول على جميع التراخيص والموافقات ذات الصلة لتنفيذ المشروع
6. لا يمكن الموافقة على المنحة لمؤسسة تلقت تمويل من برنامج KUSANONE في السنة المالية السابقة، وذلك من أجل تأمين توافر الأموال لمجموعة متنوعة من المنظمات، نحن لا نمنح منظمة واحدة في سنتين مالييتين متتاليتين.

4. مجالات العمل ذات الأولوية للمشاريع

وما دام المشروع الإنمائي موجها نحو المساعدة الشعبية (أي النهج المجتمعية التي وضعت لمعالجة المشاكل المحلية)، يمكن أن يكون مؤهلا للحصول على التمويل في إطار برنامج كوسانوني. ومع ذلك، يولى اهتمام خاص للمشاريع العاملة في مجالات مثل الرعاية الصحية الأولية، والتعليم الابتدائي والمهني، وتخفيف حدة الفقر، والغذاء والماء و البرامج العامة التي تمكن الفئات الضعيفة مثل النساء والأطفال والأشخاص ذوي الإعاقة واللاجئين والبيئة.

لا يتم تمويل المجالات التالية من قبل KUSANONE:

- مشاريع للمساعدة في البحث في المؤسسات الأكاديمية المتقدمة ومشاريع لتحسين قدرات المنظمة المتلقية نفسها
- المشاريع التي تقتصر على الأنشطة التجارية وإيجاد فرص عمل لأفراد ومنظمات معينة، والتي تكون فيها الفوائد المباشرة للأنشطة الشعبية غير مؤكدة
- المشاريع التي لا ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية (مثل المشاريع المتعلقة بالثقافة والفنون والرياضة).
- المشاريع ذات الغرض السياسي أو التبشيري أو بقصد الاستخدام العسكري

5. القواعد الحاكمة للمنحة (مبلغ المنحة / قيود العناصر القابلة للدعم)

نظراً لأن المنحة تقدم بالدولار الأمريكي في مصر، تحدد الحكومة اليابانية الحد الأقصى للمبلغ بالدولار الأمريكي كل عام في بداية السنة المالية (أبريل)، بناء على سعر الصرف بين الين الياباني والدولار الأمريكي. الحد الأقصى للمبلغ هو 10 ملايين ين ياباني من حيث المبدأ.

يجب تقديم تقديرات مبدئية (عروض أسعار) لكل بند من بنود الميزانية لضمان القيمة مقابل المال. كلما أمكن، يجب تقديم تقديرات من ثلاثة موردين مختلفين لإنهاء الطلب. في ظروف معينة (على سبيل المثال، في حالات الطوارئ أو عندما يكون هناك عدد محدود فقط من الموردين)، قد تقبل السفارة أقل من ثلاثة تقديرات منفصلة مع مبررات واضحة.

الأهم من ذلك، أن KUSANONE ليس تبرعاً بل تمويل مشروع. لذلك، يلتزم المستفيد باستخدام المنحة بأكملها حصرياً للمشروع المعتمد بالطريقة المعتمدة. وبعبارة أخرى، يجب على المتلقي أن ينفذ مشروعه وفقاً لقائمة الأصناف وعقد الشراء/الخدمة الذي وافقت عليه حكومة اليابان. لا يمكن إجراء أي تغيير في تنفيذ المشروع إلا عندما توافق السفارة بناء على تقييم حتميته وفعالته.

قيود العناصر القابلة للدعم

حتى لو كان الاقتراح نفسه جنباً إلى جنب مع هدف KUSANONE والمجالات ذات الأولوية ، فإن بعض العناصر المطلوبة في الاقتراح قد لا تكون مشمولة بمنحة KUSANONE. في هذه الحالة ، سيطلب من مقدم الطلب تغطية تكاليف هذه العناصر بينما تتحمل KUSANONE بقية العناصر.

> العناصر التي لا يمكن تغطيتها من قبل KUSANONE <

(أ) المصاريف التي لا ترتبط مباشرة بتنفيذ المشروع، مثل:

- تكاليف تشغيل المنظمة المتقدمة (الرواتب والتكاليف الإدارية وإيجار المكتب وما إلى ذلك)

(ب) تكلفة الصيانة للأصناف الممنوحة مثل:

- قطع غيار الآلات أو الأجهزة

- رسوم خدمة الصيانة والتأمين

- المواد الاستهلاكية مثل الورق أو الطباعة NK أو الإعلانات أو المنشورات أو المواد الخام الأدوية / اللقاحات والقرطاسية والوقود وما إلى ذلك.

(ت) رأس المال لبدء نشاط تجاري يهدف إلى زيادة أرباح الأفراد أو الشركات

(ث) العناصر التي سيتم استخدامها من قبل أفراد محددين ، مثل:

- المنح الدراسية أو المنازل أو الملابس التي تمنح ببساطة لأفراد محددين

- مواسير مياه وكابلات كهربائية لربط كل منزل بالشبكة

- إنشاء دفينة في أرض خاصة لشخص ما ، إلخ.

(أ) تكلفة شراء الأرض ،

(ب) النفقات التي لا تتضح فائدتها على مستوى القاعدة الشعبية

(ت) أي ضرائب أو رسوم خدمة مدفوعة للمؤسسات الحكومية (ضريبة القيمة المضافة وما إلى ذلك) والرسوم المصرفية ، ورسوم العمولة ، والرسوم الإدارية ،

تكاليف التشغيل والتشغيل (الوقود ، الإيجار ، تكاليف الهاتف / الكهرباء ، التأمينات ، التعويضات ، بدلات السفر والمؤتمرات ... إلخ)

ملاحظات إضافية

■ يجوز للمشروع تعيين أخصائي خارجي فقط لتنفيذ المشروع وإدراج هذه التكلفة في البنود المطلوبة. ومع ذلك ، يجب تحديد الأجر والفترة.

* المدرسون (100 دولار / يوم * 4 أيام * 3 أشهر) ، أخصائي زراعي (30 دولار / ساعة * 200 ساعة) إلخ.

■ من الضروري لكل مستلم ل KUSANONE إجراء تدقيق خارجي حصرياً للمشروع عند اكتماله. لذلك ، يجب تضمين تكلفة التدقيق الخارجي في ميزانية المشروع.

■ يطلب من متلقي KUSANONE وضع لوحة تذكارية تظهر الدعم الياباني للمشروع. يمكن أن يتحمل التكلفة إما KUSANONE أو المستلم على الرغم من أن مساهمة المستلم تحظى بتقدير كبير.

- يلتزم المستفيد باستخدام المنحة بأكملها حصريا للمشروع المعتمد بالطريقة المعتمدة. إذا كان من الضروري إجراء أي تغيير ، يجب على المستلم استشارة السفارة مسبقا للحصول على موافقتها الخطية. في حالة اكتشاف أي انحراف غير معتمد عن خطة المشروع المتفق عليها، يجوز لسفارة اليابان في مصر المطالبة باسترداد المنحة.

6. مدة المشروع:

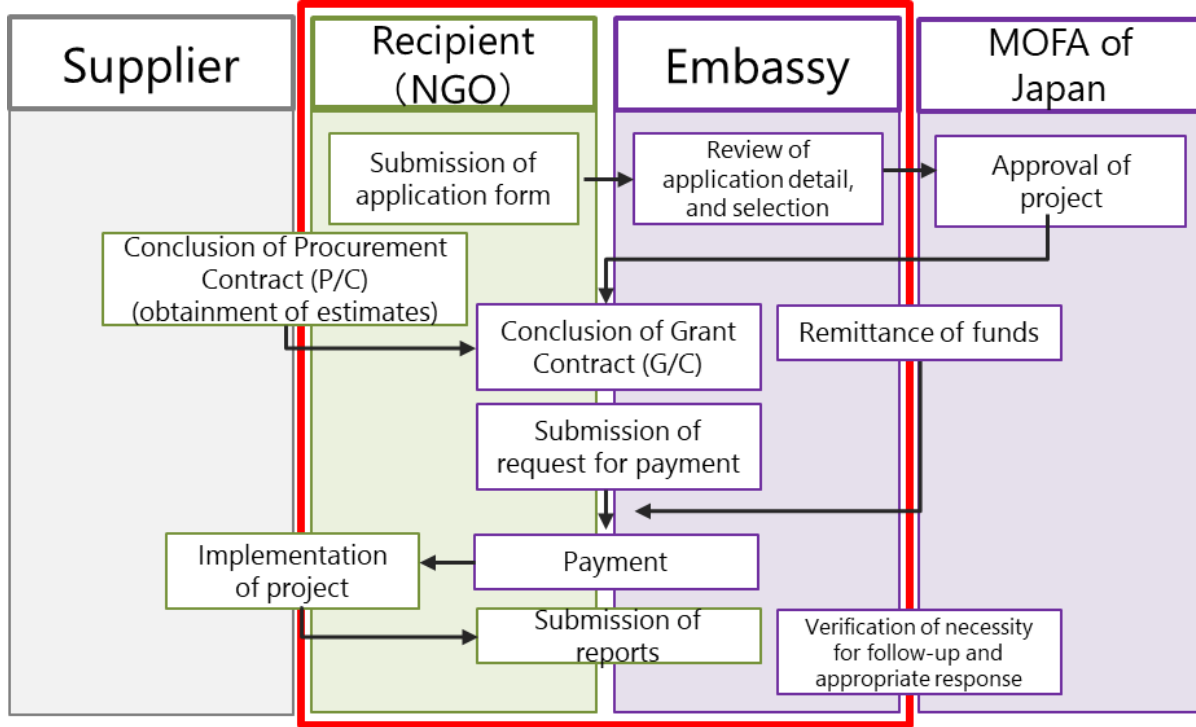
يجب الانتهاء من المشروع من حيث المبدأ في غضون عام واحد بعد توقيع عقد المنحة ، ومع ذلك ، في حالة حدوث تأخيرات غير متوقعة ، مع مبرر معقول ومن خلال التواصل في الوقت المناسب مع السفارة ، يمكن تمديد مدة المشروع بشكل استثنائي بموافقة خطية من السفارة.

7. آخر موعد للتسجيل:

تبدأ السنة المالية ودورة التمويل في أبريل من كل عام. تستقبل السفارة الطلبات على مدار العام.

8. الإجراءات العامة: التطبيق ~ الاختيار ~ التنفيذ

بشكل عام ، تتم معالجة الطلب في الخطوات التالية.



تنويه هام!

سنقوم لجنة KUSANONE بفحص كل نموذج طلب بعناية. ومع ذلك ، تستغرق عملية الفحص بعض الوقت بسبب عدد نماذج الطلبات التي نتلقاها. المتقدمون ، الذين لا يسمعون منا لمدة 3 أشهر بعد تقديم الطلب ، يرجى العلم أنه لم يتم اختيار اقتراحك. ستتصل السفارة فقط بالمتقدمين المحتملين. في حالة اختيار مقدم طلب محتمل أم لا ، سيتم إبلاغ القرار مباشرة ، والمتقدمين الذين لا يسمعون منا لمدة 3 أشهر بعد تقديم الطلب ، يرجى العلم أن اقتراحك لم يتم اختياره.

الخطوة 1: تقديم نموذج الطلب

يجب على أي منظمة مهتمة بالتقدم بطلب للحصول على منحة KUSANONE تقديم المستندات التالية إلى سفارة اليابان في مصر عن طريق البريد الإلكتروني أو البريد العادي أو باليد (على الرغم من أن البريد الإلكتروني مفضل كثيرا). يرجى أن تضع في اعتبارك أن طريقة التوثيق هي أيضا أحد المعايير المهمة للفحص.

1. نموذج الطلب

- يجب ملؤها باللغة الإنجليزية موقعة ومختومة.

- سيكون النموذج متاحا على الموقع الإلكتروني لسفارة اليابان في مصر. عنوان URL هو كما يلي ؛
https://www.eg.emb-japan.go.jp/itprtop_en/11_000001_00437.html

2. ثلاثة عروض أسعار للأصناف المطلوبة

- يجب إرفاق مجموعة واحدة من عروض أسعار السلع والخدمات التي سيتم شراؤها بالمنحة بنموذج الطلب.

- يجب كتابة الاقتباس أعلاه إما باللغة الإنجليزية أو العربية والدولار الأمريكي أو الجنيه المصري. إذا كان هناك واحد باللغة العربية فقط ، فإننا نقدر أن النقاط المهمة سيتم تلخيصها باللغة الإنجليزية.

3. أحدث التقارير المالية السنوية

- وينبغي أن يتضمن تفاصيل الإيرادات والنفقات خلال السنتين السابقتين على الأقل.

- إذا كانت مكتوبة باللغة العربية ، يرجى تلخيصها باللغة الإنجليزية.

4. تصميم المشروع

- إذا كان المشروع ينطوي على أي عمل هندسي (أعمال البناء ، شبكات المياه / الكهرباء ، إلخ) أو تركيب المعدات ، فيجب تقديم تصميم أو تخطيط تفصيلي قبل وبعد تنفيذ المشروع.

5. صور لمواقع المشروع ، أو العناصر المستبدلة والمطلوبة.

6. كتيب أو نشرة المنظمة المتقدمة (إن وجدت)

الخطوة 2: فحص الاقتراح من قبل سفارة اليابان في مصر

يتم فحص الطلب المقدم والمستندات المطلوبة المذكورة أعلاه أولا من قبل مستشاري KUSANONE في سفارة اليابان في مصر. في حالة الحاجة إلى معلومات إضافية والتحقق من الصحة ، يجب على الاستشاريين الاتصال بمقدم الطلب وإجراء زيارات ميدانية.

الخطوة 3: وضع الاقتراح

وقامت السفارة بالتعاون مع مقدم الطلب بتوضيح الاقتراح الذي اعتبره مستشارو كوسانوني ودبلوماسي ياباني جديرا بالاهتمام للاستعداد لامتحان النهائي من قبل وزارة الخارجية اليابانية في طوكيو.

بشكل عام ، يصبح الاقتراح المفصل في هذه الخطوة هو نموذج الطلب النهائي لمنحة GAGP. لذلك ، يجب أن يكون مقدم الطلب صادقا ومتعاوناً في الإجابة على جميع الاستفسارات من السفارة وأن يكون منتبها أيضا لأي اقتراح أو تعديل يتم إجراؤه في هذه المرحلة.

بالإضافة إلى ذلك ، في نهاية هذه المرحلة ، يطلب من مقدم الطلب الحصول على ثلاثة عروض أسعار مناسبة لكل عنصر مطلوب وتقديمها إلى السفارة. بعد ذلك ، يتم اختيار واحد من الثلاثة كعرض أسعار نهائي ، وعندما تتم الموافقة على المشروع ، يجب على مقدم الطلب التعاقد مع مورد عرض الأسعار النهائي هذا لشراء العناصر الموجودة فيه بالضبط (باستثناء الحالات التي لا مفر منها).

لذلك ، في حالة وجود أي خطة لمقدم الطلب لجمع العطاءات بعد الموافقة ، يجب على مقدم الطلب إبلاغ السفارة في بداية عملية الفرز (ربما عند إرسال الاستفسار الأول).

*** أي تغيير في خطة المشروع أو العناصر بعد الانتهاء من الخطوة 3 سيعقد العملية ويؤخرها.**

الخطوة 4: الفحص النهائي للاقتراح من قبل وزارة الخارجية في طوكيو

يتم فحص الاقتراح النهائي في الخطوة 3 من قبل وزارة الشؤون الخارجية في طوكيو ، والذي يستغرق عادة حوالي بضعة أشهر.

الخطوة 5: الموافقة النهائية

بمجرد استلام الموافقة النهائية من طوكيو ، يجب على السفارة إبلاغ مقدم الطلب والاستعداد لحفل التوقيع.

الخطوة 6: توقيع عقد المنحة

بعد الحصول على الموافقة النهائية ، يتم إبرام عقد المنحة بين المستلم وسفارة اليابان في مصر. سيقام حفل الغناء في غضون أسبوعين بعد الموافقة النهائية من طوكيو.

الخطوة 7: صرف المنحة

من أجل الحصول على المنحة فعلياً ، يجب على المستلم العمل على الأشياء التالية:

✓ تقديم طلب للدفع وفقاً لعقد **المنحة**

✓ إبرام عقود المشتريات / الخدمة مع الموردين المعتمدين

✓ إبرام عقد تدقيق مع المدقق الخارجي المعتمد

✓ فتح حساب بنكي جديد أو حساب فرعي حصرياً للمشروع المعتمد

✓ تقديم نسخ مما هو مذكور أعلاه إلى السفارة

بعد تقديم جميع المواد ذات الصلة أعلاه ، يتم تسليم المنحة بأكملها إلى المستلم عن طريق الشيكات. ومع ذلك ، فإن أي سحب من حساب المشروع يخضع لموافقة السفارة ؛ أي في كل مرة يحتاج فيها المستلم إلى سحب الأموال من حساب المشروع ، يجب إعطاء موافقة خطية من السفارة.

الخطوة 8: تنفيذ المشروع

يلتزم المستلم بتنفيذ المشروع بالطريقة المعتمدة بالضبط. أي تغيير عن الخطة المعتمدة ، مهما كان صغيراً ، يجب أن تكون معروفة ومعتمدة من قبل السفارة قبل التغيير الفعلي.

أثناء التنفيذ ، يجب على المستلم الحصول على موافقة خطية من السفارة في كل مرة قبل إجراء سحب الأموال من حساب المشروع. على وجه الخصوص ، يجب تقديم المستندات التالية في كل مرة:

✓ خطاب طلب رسمي

✓ تقرير مرحلي

في منتصف التنفيذ ، يطلب من المستلم تقديم تقرير مؤقت.

سيبقى مستشارو KUSANONE على اتصال مع المتلقي طوال فترة التنفيذ للحصول على أي مشورة ويقومون بزيارات ميدانية دورية لضمان التنفيذ السلس. يتم تشجيع المستلم بشدة على التشاور مع مستشاري KUSANONE أولاً إذا تم العثور على أي مشكلة.

الخطوة 9: الانتهاء من المشروع

يجب الانتهاء من المشروع في غضون عام واحد بعد توقيع عقد المنحة. وفي بعض الحالات الاستثنائية التي لا مفر منها وبمبررات قوية، يمكن للسفارة أن تنظر في تمديد مدة المشروع دون أي تكلفة إضافية. مطلوب موافقة خطية على التمديد من السفارة.

بعد فترة وجيزة من انتهاء مرحلة التنفيذ ، يتعين على المستلم تقديم التقارير التالية وفقا لعقد المنحة:

✓ تقرير الإنجاز الشامل

✓ تقرير المراجعة الخارجية

الخطوة 10: بعثة تقييم المتابعة

بعد حوالي عامين من الانتهاء من المشروع ، تجري السفارة دراسة استقصائية للمتابعة حول ما إذا كانت المواد الممنوحة لا تزال تستخدم وتتم صيانتها بشكل صحيح. تعاون المتلقي في المسح هو ضرورة مطلقة.

عند الانتهاء بنجاح من المشروع وتسليم التقارير النهائية (السردية والمالية والتدقيق) ، ستقوم السفارة والمنظمة المتلقي بالترتيب بشكل مشترك لحفل افتتاح يعلن رسميا عن التشغيل الناجح لمخرجات المشروع.

9. عوامل النجاح:

فيما يلي أحجار الزاوية الجديرة بالملاحظة لتصبح متلقيا ل KUSANONE.

أ. المهارات الإدارية لمقدم الطلب

- توثيق جيد للتطبيق
- الرد الفوري والصادق على استفسارات المكتب التمثيلي
- تقدير مفصل للتكلفة
- تمويل سليم
- موظفين مؤهلين

ب. استيفاء متطلبات GAGP الأساسية

- الهدف ، الأهلية ، المجالات المستهدفة ، تفصيل الميزانية ، العناصر الداعمة ، فترة المشروع ، إلخ.

ج. أهمية احتياجات المستفيدين من المشروع

- الأدلة الإحصائية
- وصف الظروف والمشاكل القائمة
- مقارنة مع المناطق الأخرى

د - كفاية المشروع وملاءمته لتلبية الاحتياجات

- خطة ملموسة ذات أهداف واضحة
- الجدوى الفنية والمالية للتنفيذ
- فعالية التكلفة

ه - استدامة الاستحقاق

- إمكانية التوسع المستقبلي للمستفيدين
- خطة قوية والقدرة على الصيانة

و - الشراكة

- موافقة المنظمات المعنية (الوزارات ذات الصلة والسلطات المحلية وما إلى ذلك)
- العلاقة مع الجهات المانحة بشكل عام
- تعاون أفراد المجتمع

10. نصائح ضرورية يجب مراعاتها أثناء

أ. كتابة مقترح المشروع

- ✓ تأكد من ملء جميع الفراغات في نموذج الطلب في جميع وثائق الضرورة مرفقة.
- ✓ الهدف من المشروع واضح ويتم شرح ضرورة وأهمية المشروع بشكل جيد مع الأدلة الإحصائية.
- ✓ يتم وصف الفحص الدقيق للحد الأدنى من الاحتياجات من العناصر الضرورية لتنفيذ المشروع وتقدير التكلفة المناسب بشكل جيد.
- ✓ التكلفة الإجمالية للمشروع لا تتجاوز الميزانية السنوية للمنظمة

باء - تخطيط المشاريع

- ✓ خطة المشروع واقعية ومن المتوقع أن يتم تشغيلها على المدى الطويل.
- ✓ يهدف المشروع إلى تلبية الاحتياجات الإنسانية الأساسية ورفع مستوى الضروريات للعيش في مجالات التعليم الابتدائي والبيئة المعيشية الأساسية والرعاية الصحية الأولية وحقوق الإنسان.
- ✓ المشروع جاهز للبدء فوراً بعد الانتهاء من الشراء أو البناء / التجديد الذي تم إجراؤه بواسطة منحة GAGP.
- ✓ المستفيد المقدر كبير العدد وغير ناجح مالياً أو محروم.
- ✓ لا يوجد مشروع آخر مماثل في المنطقة المستهدفة ، أو لا يوجد ما يكفي.

جيم - قدرة المنظمة

- ✓ حساب المؤسسة شفاف وقادر على توفير حساب تدقيق صادر عن محاسبين مستقلين.
- ✓ لامتلاك مستوى معين من الأموال المالية والدخل على الأقل بما يكفي لدفع الرسوم الإدارية حدث من خلال تلقي منحة GAGP مثل الرسوم المصرفية ورسوم النقل وتكلفة التشغيل ورسوم الصيانة وتكلفة أخرى غير متوقعة مثل الفرق بسبب الزيادة في السعر.
- ✓ احترام قواعد GAGP والاستعداد للامتثال للقواعد في موقف مناسب.

11. جهات الاتصال:

لتقديم الطلبات وكذلك لمزيد من الاستفسارات حول مخطط GAGP ، يرجى الاتصال بمستشاري KUSANONE:

السيدة يوكا كاتو, السيدة دينا حامد

هاتف: 02-25285920 (تحويله 332 أو 333) ، بريد إلكتروني: gagp@ca.mofa.go.jp