**لائحة تنمية الموارد المالية ونظام المكافآت المالية**

**تمهيد:**

يُعد توفير الموارد المالية للجمعيات والمؤسسات هدفًا استراتيجيًا لاستمرار أعمالها وأنشطتها، خاصة في ظل التحديات والأعمال الكبيرة التي تقدمها للمجتمع. ولذلك، من المهم للمؤسسة أن تبحث عن أفكار إبداعية لتطوير مصادر تمويلها وسبل تحصيلها.

تُعد المؤسسة الليبية للتقنية أحد الأمثلة الكثيرة للمؤسسات غير الحكومية وغير الهادفة للربح التي تسعى جاهدة لتطوير مواردها المالية. تسعى المؤسسة لتحقيق الكفاية الذاتية لضمان استمرارية أنشطتها، على الرغم من محدودية الموارد المتاحة. ولإيماننا بأهمية تنمية الموارد المالية وضرورة تحصيلها بصورة نظامية وفق الأنظمة المرعية، فإننا نضع هذه اللائحة لتنظيم إجراءات الحصول على الدعم وتنظيم العلاقة مع الداعمين والمانحين، وآلية صرف المكافآت بصورة تتماشى مع الأنظمة واللوائح والقوانين المالية المعمول بها في ليبيا بما يحقق الشفافية والجودة.

**مستهدفي تنمية الموارد بالمؤسسة الليبية للتقنية:**

تسعى المؤسسة عبر خطتها الاستراتيجية إلى تنمية الموارد المالية واستدامتها من خلال القطاعات الآتية:

* التسويق المحلي للمؤسسة.
* وضع استراتيجيات لتحقيق الاستدامة المالية.
* التواصل مع الأفراد ورجال الأعمال.
* التواصل مع الشركات والمؤسسات التجارية.
* التواصل مع المؤسسات المانحة المحلية والدولية.

**قواعد عامة:**

* لا يجوز لأي موظف بالمؤسسة قبول أي نوع من العطايا أو الامتيازات الشخصية إذا تم تفويضه بالبحث عن داعمين.
* لا يجوز للموظفين قبول أي أموال أو هبات من شركاء المؤسسة التي تم التعاقد معها نظير خدماتها التي تقدمها للمؤسسة.
* تُصرف المكافآت من المصاريف التشغيلية للمؤسسة ولا تُستقطع من الدعم نفسه.
* تبرعات تخفيض الالتزام ورعاية الحفلات والمناسبات تشمل تخفيض الالتزام من مزايا مجانية أو تخفيض من الالتزامات المالية المعترف بها.
* لا يُعد الخصم المكتسب ضمن نطاق نسب التحفيز، ولكن يجوز منح الموظف مكافأة مقطوعة تقديرية من الإدارة العليا.

**ضوابط وسياسات إضافية لتنظيم الدعم المالي:**

**ضوابط لتقييم فرص التمويل:**

* تحديد معايير قبول التمويل، بما في ذلك المصادر المسموح بها وأي شروط غير مقبولة أو غير متوافقة مع أهداف المؤسسة.
* تحليل المخاطر المرتبطة بكل فرصة تمويل.

**آلية إدارة المخاطر المالية:**

* متابعة وضبط التبرعات أو الموارد المالية التي قد تؤثر على استقلالية المؤسسة.
* وضع سياسات للتعامل مع المخاطر المالية المحتملة مثل تغير قيم التبرعات أو توقف الدعم.

**سياسات وضوابط صرف المكافآت:**

* توضيح آلية وجدولة صرف المكافآت وفق معايير محددة.
* تحديد نسبة معينة لمجموع المكافآت كنسبة من إجمالي الدعم السنوي للمؤسسة.

**سياسات إدارة الشفافية والمساءلة:**

* إصدار تقرير مالي سنوي مفصل يعرض الموارد المالية المحصلة وكيفية صرفها.
* تطبيق إجراءات للتدقيق المالي الداخلي والخارجي لضمان الشفافية والمصداقية.

**آلية مراجعة لائحة المكافآت وتنمية الموارد:**

* مراجعة دورية للائحة كل سنتين للتأكد من توافقها مع الظروف والمتغيرات الاقتصادية.

**نظام تحفيز خاص بالمشاريع الكبرى:**

* تخصيص مكافآت أو حوافز إضافية للفرق أو الأفراد الذين ينجحون في جلب تمويلات لمشاريع كبيرة (تتجاوز مليون دينار).

**إضافة بند للعقوبات والجزاءات:**

* اتخاذ إجراءات جزائية في حال مخالفة القواعد العامة أو التعامل مع دعم مالي مشبوه، مثل حرمان من المكافآت أو اتخاذ إجراءات تأديبية.

**إجراءات الحوكمة الخاصة بالداعمين والمانحين:**

* عقد اجتماع دوري مع الداعمين والمانحين لمناقشة التطورات وتقديم الشكر والاعتراف بدورهم في دعم المؤسسة.

**وضع معايير لقبول الشركاء التسويقيين:**

* تحديد معايير محددة لقبول الشركاء التسويقيين الذين يمثلون المؤسسة في البحث عن الدعم، بما يتماشى مع قيم وأهداف المؤسسة.

**الأفراد المتعاونون مع المؤسسة في تنمية الموارد المالية:**

يجوز للإدارة التنفيذية اعتماد مكافأة مالية للأفراد المتعاونين مع المؤسسة في حالات التبرعات النقدية والعينية، ويتم تحديد ذلك بعقد مكتوب بين الأفراد والمؤسسة وفق الآتي:

* يستحق الموظف المتعاون نسبة عن كل مبلغ مالي يتم التبرع به بواسطته أو من خلاله بعد إيداع المبلغ بحسابات المؤسسة.
* يستحق الموظف المتعاون نسبة عن كل تبرع عيني يتم تحصيله بواسطته أو من خلاله بعد وصول التبرع للمؤسسة.

**المنظمات والجهات الاعتبارية المتعاونة مع المؤسسة في تنمية الموارد المالية:**

يجوز للإدارة التنفيذية اعتماد مكافأة مالية للمنظمات والجهات الاعتبارية وشركات التسويق المتعاونة مع المؤسسة في حالات التبرعات النقدية والعينية. يتم تحديد ذلك بعقد مكتوب بينهم وبين المؤسسة، على ألا تزيد النسبة الممنوحة لهذه الجهات من الدعم المالي عن 15% بعد تحصيل المبلغ ودخوله في حسابات المؤسسة.

**القيم الأخلاقية التي يجب أن يتصف بها موظفو تنمية الموارد المالية:**

* الإخلاص في أداء العمل بإتقان ومهنية.
* الأمانة والصدق.
* تحمل المسؤولية بالقيام بالأعمال الموكلة بأقصى قدراته.
* احترام خصوصية العملاء والشركاء.
* الشفافية والوضوح بتزويد الداعمين بتقارير مفصلة.

**مصادر التمويل:**

* القطاع الحكومي.
* الجهات المانحة، سواء كانت شركات خاصة أو عامة أو مؤسسات دولية.
* الأفراد.

**مجالات الدعم والتمويل:**

* الدعم المالي: تقديم التبرعات المالية كالمنح والرعايات.
* الدعم العيني: التبرعات العينية كالعقارات، والأجهزة والمعدات.
* الدعم المعنوي: تزكية أنشطة المؤسسة من قبل رموز المجتمع.

**التزامات المؤسسة للأطراف ذات العلاقة:**

**أولاً: الجهات الحكومية الرسمية:**

* الالتزام بتطبيق القوانين والأنظمة المنظمة لعمليات جمع التبرعات وفق اللوائح والقوانين الرسمية في ليبيا.
* تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
* إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم.

**ثانياً: الجهات الداعمة:**

* المصداقية التامة في التعامل مع الدعم وآليات صرفه.
* تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
* إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

**نظام المكافآت:**

**يشمل نظام المكافآت الآتي:**

* أي موظف من موظفي المؤسسة يساهم في دعم الموارد المالية، باستثناء موظفي تنمية الموارد المالية.
* الأفراد المتعاونون بهدف جذب المتبرعين عن طريق علاقاتهم الشخصية.
* شركات التسويق والكيانات الاعتبارية التي توقع عقودًا مع المؤسسة لدعم تنمية مواردها.

**بنود تحفيزية إضافية:**

* نظام تحفيز تصاعدي: بناءً على الأداء والنتائج، يحصل العاملون في مجال تنمية الموارد على مكافآت أكبر عند تحقيق نتائج متميزة أو استقطاب داعمين جدد.
* ضوابط التعامل مع العلاقات الشخصية: يُحظر استخدام العلاقات الشخصية للضغط على الأفراد لجلب التبرعات، مع الالتزام بالمعايير المهنية والأخلاقية.

**التواصل مع المجتمع:**

* خطة تواصل إعلامية: وضع خطة لتسليط الضوء على أهمية الدعم المالي وأنشطة المؤسسة لزيادة الوعي وجذب مزيد من الداعمين والمانحين.