|  |  |
| --- | --- |
| **Expression of Interest Questionnaire** | **استبيان التعبير عن الاهتمام** |
| Your questionnaire will not be shared beyond Global Communities and its donors. | لن تتم مشاركة الاستبيان الخاص بك إلا مع منظمة مجتمعات عالمية والجهة المانحة لها. |
| **Instructions** | **تعليمات** |
| 1. Please be sure to answer each question completely and clearly. | 1. يرجى التأكد من الإجابة على كل الأسئلة بالكامل وبوضوح. |
|  |  |
| 1. Please be sure to fully complete all points in the questionnaire. If you feel a question or point below is not relevant to your organization, then please explain why. | 1. يرجى التأكد من استكمال جميع النقاط في الاستبيان. إذا شعرت أن أحد الأسئلة أو النقاط الواردة أدناه ليست ذات صلة لمنظمتك، يرجى توضيح السبب. |
| 1. **ENTITY INFORMATION**   Please complete this section in its entirety.  Please Include Mission Statement and objectives of the organization. | 1. **معلومات الكيان**   يرجى استكمال هذا القسم بالكامل.  يرجى كتابة رسالة وأهداف المنظمة. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entity Information || معلومات الكيان** | |
| 1. Legal Name of Entity (as it appears on registration): الاسم القانوني للمؤسسة (كما يظهر في شهادة التسجيل) | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 2. Entity’s Physical Address: العنوان االفعلي للمؤسسة  Phone: رقم الهاتف الأرضي  Entity’s Main E-mail Address: عنوان البريد الإلكتروني الرئيسي للمؤسسة  Entity’s Website: الموقع الإلكتروني للمؤسسة | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 3. Name of Entity’s Executive Director :  اسم المدير التنفيذي للكيان | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 4. Name of Entity’s authorized personnel for addressing questions related to this questionnaire”  اسم الشخص المخول لدى للمؤسسة للاجابة على الأسئلة المتعلقة بهذا الاستبيان | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 5. Date of Entity’s incorporation/establishment: تاريخ تأسيس/إنشاء المؤسسة | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 6. DUNS Number (if available), If not, write N/A: رقم نظام الترقيم العالمي للبيانات (في حال توفره)، أو اكتب N/A | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 7. Local Registration number: رقم التسجيل المحلي | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 8. Entity Type:  نوع المؤسسة | Not for Profit || Non-Governmental Organization || Civil Society Organization منظمة مجتمع مدني || منظمة غير حكومية || منظمة غير ربحية  Governmental || حكومية  For Profit || ربحية  Educational Institution || مؤسسة تعليمية  Other (*please specify*) || غير ذلك (*يرجى التحديد*): |
| 9. Is Entity a “local” Entity (majority staff, managers and ownership held by legal residents of host country?):  هل االمؤسسة كيان "محلي" (أغلبية الموظفين والمديرين والمالكين مقيمين بصفة قانونية في البلد المضيف)؟ | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 10. Is the Entity exempt from VAT? هل المؤسسة معفية من ضريبة القيمة المضافة؟ | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 11. Entity Authorized Signatory (Name, Title and E-mail): الشخص المخول بالتوقيع عن المؤسسة (الاسم والمنصب والبريد الإلكتروني) | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 12. Entity Financial Representative (Name, Title, E-mail, Phone): الممثل المالي عن المؤسسة (الاسم والمنصب والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف) | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 13. Entity’s Fiscal Year: السنة المالية للكيان | From Month ||من شهر \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_to Month||إلى شهر \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14. Entity’s total annual funding and applicable fiscal year: إجمالي التمويل السنوي للمؤسسة والسنة المالية المعمول بها | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 15. Number of employees (Full Time and Part Time): عدد الموظفين (بدوام كامل وبدوام جزئي) | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 16. Number of offices in host country and other countries (HQ and Field Offices): عدد المكاتب في البلد المضيف والبلدان الأخرى (المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية) | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 17. Entity’s website & Social Media URLs:  الموقع الإلكتروني للمؤسسة وروابط حسابات منصات التواصل الاجتماعي | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
| 18. Specify your organization’s method and location of receiving money:  حدد طريقة ومكان استلام المنظمة للأموال | Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Organizational Systems and Procedures**   **The applicant confirms whether or not the following documents/policies/manuals exist and are used.** | 1. **الإجراءات والأنظمة التنظيمية**   **يؤكد مقدم الطلب ما إذا كانت الوثائق/السياسات/الكتيبات الإرشادية موجودة ومستخدمة.** | | |
| **List of Documents, Policies and Manuals**  **قائمة بالوثائق والسياسات والكتيبات الإرشادية** | | Available for Review  متوفرة للمراجعة | Not Available for Review  غير متوفرة للمراجعة\* |
| 1. Legal Registration Documents وثائق التسجيل القانوني | |  |  |
| 2. Finance and Accounting Manual, including demonstration of internal controls دليل المحاسبة والشؤون المالية، بما في ذلك توضيح الرقابة الداخلية | |  |  |
| 3. HR (Personnel) Manual, including employee performance plans دليل الموارد البشرية (الموظفين)، بما في ذلك خطط أداء الموظفين | |  |  |
| 4. Procurement Manual دليل المشتريات | |  |  |
| 5. Standards of Conduct Policy (to include Conflict of Interest Policy)  سياسة مدونة قواعد السلوك (لإدراج سياسة تضارب المصالح) | |  |  |
| 6. Property Management Manual دليل إدارة الممتلكات | |  |  |
| 7. Travel Policy سياسة السفر | |  |  |
| 8. Chart of Accounts  دليل الحسابات | |  |  |
| 9. General Ledger دفتر الأستاذ العام | |  |  |
| 10. Audit report   تقرير المدقق | |  |  |
| 11. Organizational Chart الهيكل التنظيمي | |  |  |
| 12. CVs of Key Programmatic & Operational Staff  السيرة الذاتية لموظفي البرنامج والتنفيذيين الرئيسيين | |  |  |
| 13. Safety and Security Policies/Manuals  السياسات/الكتيبات الإرشادية للسلامة والأمان | |  |  |
| Comments || التعليقات | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EXPERTISE AND GEOGRAPHIC LOCATIONS** | | | 1. **الخبرات والمواقع الجغرافية** | | |
| **Sector Expertise**  Please describe your main technical area of expertise below, including geographic coverage (governorate and sub districts) and whether or not you have a field office in the geographic area. | | | 1. **مجال الخبرة** | | |
| Please describe here || يرجى كتابة الوصف هنا | | | | | |
| **Other Areas of Expertise**  Please describe any other technical areas of expertise below, including geographic coverage (governorate and sub districts) and whether or not you have a field office in the geographic area. | | | 1. **مجال الخبرة** | | |
| Please describe here || يرجى كتابة الوصف هنا | | | | | |
| **3, UN Cluster groups & NGO Forums** | | | 1. **منتديات المنظمات غير الحكومية ومجموعات الأمم المتحدة** | | |
| Is your organization a member of any UN cluster groups and NGO forums? Please specify here. | | | هل منظمتك عضو في منتديات المنظمات غير الحكومية ومجموعات الأمم المتحدة؟ يرجى توضيح ذلك. | | |
| Please describe here || يرجى كتابة الوصف هنا | | | | | |
| **4. Beneficiary Information** | | | 1. **معلومات المستفيد** | | |
| Please describe the beneficiaries your organization reached in calendar year 2017 | # Female  عدد الإناث | # Male  عدد الذكور | | TOTAL  المجموع | يرجى توضيح عدد المستفيدين الذين وصلت لهم منظمتك خلال السنة التقويمية 2017 |
| ***Direct Beneficiaries*** *(applicant is encouraged to differentiate between the different types of direct beneficiaries as necessary below):*  *Example: Children suffering from unsafe places to study and play who then attend a child-friendly space provided by your organization* |  |  | |  | ***المستفيدون المباشرون (****يُنصح مقدم الطلب بالتفريق بين الأنواع المختلفة للمستفيدين المباشرين حسب الضرورة أدناه):*   * *مثال: أطفال يعانون بسبب المناطق غير الآمنة للدراسة أو اللعب* |
| ***Indirect Beneficiaries*** *(i.e. Family members, etc.) (applicant is encouraged to differentiate between the different types of indirect beneficiaries as necessary below):*   * *Example: Parents of Children suffering from unsafe places to study and play who then attend a child-friendly space provided by your organization* |  |  | |  | ***المستفيدون غير المباشرين*** *(مثل أفراد العائلة، إلخ) (يُنصح مقدم الطلب بالتفريق بين الأنواع المختلفة للمستفيدين المباشرين حسب الضرورة أدناه):*   * *مثال: آباء وأمهات يعانون بسبب المناطق غير الآمنة للدراسة أو اللعب* |
| Monitoring Project Progress – In past projects can you describe how your organization has monitored progress?  *Example*: Monitoring of project activities in the past has been conducted through:   * On-site observations * Focus group discussions   Progress has been measured by tracking indicators such as:  - number of participants/beneficiaries and activities  - feedback on conducted activities | | | متابعة تقدم المشروع - هل يمكنك وصف كيف كانت منظمتك تتابع التقدم في المشاريع السابقة؟  *مثال:* تم قياس متابعة أنشطة المشروع في السابق بواسطة:  - عدد المشاركين/المستفيدين والأنشطة  - التغذية الرجعية حول الأنشطة المنفذة | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Past Project Experience** | | | | | 1. **الخبرة المكتسبة من المشاريع السابقة** | | | | |
| Projects completed or ongoing during past **three (3) years.** | | | | | المشاريع المنفذة أو الجارية خلال **السنوات الثلاث (3)** الماضية. | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| **Award Title/Project Sector عنوان المنحة / قطاع المشروع** | | | **Type of Award\* نوع المنحة\*** | | | **Award Amount قيمة المنحة** | **Period of Performance**  **فترة الأداء**  DD/MMM/YYYY | | **Geographic Area** (Town/City, Governorate)  **المنطقة الجغرافية** (المدينة/البلدة، المحافظة) |
| **1** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| **2** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| **3** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| **4** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| **5** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| **6** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| **7** |  | |  | | |  |  | |  |
| *Include donor contact information here (name, email address, phone number):*  *اكتب معلومات اتصال الجهة المانحة (الاسم والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف)* | | |  | | | | | | |
| \*Under “**Type of Award**” – indicate whether the award was a: grant, cooperative agreement, simplified grant, in-kind grant, fixed amount award, cost reimbursable or fixed price contract, purchase order, etc. | | | | \* في حقل **"نوع المنحة"** - اذكر ما إذا كانت منحة أم اتفاقية تعاون أم منحة مبسطة أم منحة عينية أم منحة مبلغ ثابت أم عقد سعر ثابت أو تسديد تكاليف أم طلب شراء، إلخ. | | | | | |
| Briefly describe your Entity’s organizational structure or provide a copy of your organizational chart. | | | | اشرح بإيجاز الهيكلية التنظيمية للكيان حدد الموظفين المسؤولين عن تنفيذ المنحة. يرجى توضيح ما إذا كان سيتم اقتراح تشغيل هؤلاء الموظفين على اتفاقية منحة فرعية ممولة من قبل الجهة المانحة. | | | | | |
| Comments || التعليقات | | | | | | | | | |
| Attach one or more of the following (if available):  Please list attachments here.  أرفق واحد أو أكثر مما يلي (إذا كان ذلك متوفرًا)  يرجى إدراج المرفقات هنا | | Completion Report or Equivalent  تقرير الإنجاز أو ما يعادله | | | | | | Reference Letter from donor  رسالة مرجعية من الجهة المانحة | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Organizational Internal Controls**   Internal control comprises plans, methods, policies and procedures used to ensure the organization can fulfill its mission, goals and objectives in a way that demonstrates effective and efficient stewardship of donor resources. Internal control is the “first line of defense” in safeguarding assets and minimizing risk to the organization, Global Communities and the donors. | 1. **الضوابط الداخلية التنظيمية**   وتشمل الرقابة الداخلية الخطط والوسائل والسياسات والإجراءات المستخدمة لضمان أن المنظمة قادرة على إنجاز المهمة والأهداف والغايات على نحو يوضّح الإدارة الفعالة والمؤثرة لموارد الجهة المانحة. تُعدّ الرقابة الداخلية "خط الدفاع الأول" في الحفاظ على الأصول وتقليل المخاطر على المنظمة ومنظمة مجتمعات عالمية والجهات المانحة. |
|  |  |
| 1. Does your organization have sufficient financial and managerial capacity, including internal control systems, allocation of costs, including labor costs, documenting expenditures, cash management policies and procedures to manage and to account for our donor’s funds? | 1. هل لدى منظمتك القدرة الإدارية والمالية الكافية بما في ذلك أنظمة الرقابة الداخلية وتخصيص التكاليف، بما في ذلك تكاليف العمالة، وتوثيق النفقات وإجراءات وسياسات الإدارة النقدية لإدارة وحساب أموال جهاتنا المانحة؟ |
| Yes || نعم No || لا | |
| If Yes, explain || إذا كانت الإجابة نعم، اشرح ذلك:  Write your info here || اكتب معلوماتك هنا | |
| 1. Do your timesheets record each employee’s time spent on different grants/projects? | 1. هل يتم تسجيل الوقت الذي قضاه كل موظف على مختلف المشاريع والمنح على الجداول الزمنية الخاصة بك؟ |
| If Yes, explain || إذا كانت الإجابة نعم، اشرح ذلك:  Write your info here || اكتب معلوماتك هنا | |
| 1. Do you have contracts for each employee? | 1. هل يوجد لديك عقود لكل موظف؟ |
| 1. Do you maintain orderly inventory records and regular inventory checks? | 1. هل تحتفظ بسجلات قائمة جرد منتظمة وتتحقق منها بانتظام؟ |
| If Yes, explain || إذا كانت الإجابة نعم، اشرح ذلك:  Write your info here || اكتب معلوماتك هنا | |
| 1. Do you require original receipts, invoices and before making payments? | 1. هل تطلب الفواتير والإيصالات الأصلية قبل تسديد الدفعات؟ |
| If Yes, explain || إذا كانت الإجابة نعم، اشرح ذلك:  Write your info here || اكتب معلوماتك هنا | |
| 1. Do you maintain a separation of duties for of staff on who approves requests, procurements and financial transactions? | 1. هل تحافظ على الفصل بين المهام بالنسبة للموظفين المعنيين بالموافقة على الطلبات والمشتريات والمعاملات المالية؟ |
| If Yes, explain || إذا كانت الإجابة نعم، اشرح ذلك:  Write your info here || اكتب معلوماتك هنا | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Technical Capacity to Uphold Principles of Humanitarian Action**   Some of the points below have been adapted from the SPHERE Core Humanitarian Standards on Quality and Accountability. | 1. **الكفاءة التقنية للتمسك بمبادئ العمل الإنساني**   تمت ملائمة بعض النقاط الواردة أدناه مع المعايير الإنسانية الأساسية المتعلقة بالجودة والمساءلة الخاصة بمشروع "أسفير". | |
| **APPLYING PRINCIPLES OF HUMANITARIAN ACTION**  **تطبيق مبادئ العمل الإنساني** | | |
| * + - 1. How does your organization select beneficiaries? Briefly describe how you prioritize beneficiaries. | | 1. كيف تحدد منظمتك المستفيدين؟ اشرح بإيجاز كيف تعطي الأولوية للمستفيدين؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. How does your organization manage its relationship with the local authorities? Describe how your organization receives permission to work by the local authorities? List challenges you faced and how you overcame them? | | 1. كيف تدير منظمتك علاقتها مع السلطات المحلية؟ اشرح كيف تحصل منظمتك على الإذن للعمل من قبل السلطات المحلية. اذكر التحديات التي واجهتك وكيف تغلبت عليها. |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. What goals do you have for the next two years? Briefly describe your organizational priorities. | | 1. ما هي أهدافك للعامين القادمين؟ اشرح بإيجاز الأولويات الخاصة بمنظمتك. |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. What do you see are the steps your organization can take to successfully engage a community in the implementation of activities both at the beginning and throughout the project? | | 1. ما هي الخطوات التي ترى أن منظمتك يمكن أن تتخذها لإشراك المجتمع بنجاح في تنفيذ الأنشطة في بداية وخلال المشروع؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. How does your organization ensure accountability, efficiency and effectiveness in its Programing? | | 1. كيف تضمن منظمتك المساءلة والكفاءة والفعالية في برامجها؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. How does your organization ensure its humanitarian response is appropriate and relevant? | | 1. كيف تضمن منظمتك كون استجابتها الإنسانية مناسبة وذات صلة؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. Give an example of how your organization strengthened local capacity and avoided negative effects in your humanitarian activities. | | 1. أذكر مثالًا حول كيف عززت منظمتك القدرات المحلية وتجنبت الآثار السلبية في الأنشطة الإنسانية الخاصة بك. |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. Give an example of how your organization worked with beneficiaries when providing humanitarian response in effective communication, participation and feedback. | | 1. أذكر مثالًا حول كيف عملت منظمتك مع المستفيدين عند تقديم الاستجابة الإنسانية في التغذية الرجعية والمشاركة والاتصال الفعال. |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. Give an example of how your organization addresses complaints from beneficiaries. | | 1. أذكر مثالًا حول كيف عالجت منظمتك شكاوى المستفيدين. |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. How has your organization coordinated its humanitarian activities with other actors (for example, other NGOs, etc.) and beneficiaries? | | 1. كيف نسقت منظمتك أنشطتها الإنسانية مع الجهات الفاعلة الأخرى (مثل المنظمات غير الحكومية الأخرى، إلخ) والمستفيدين؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. How does your organization support your staff to do their jobs effectively and ensure they are treated fairly and equitably? | | 1. كيف تدعم منظمتك موظفيها لأداء عملهم بفعالية والتأكد من معاملتهم بعدل وإنصاف؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. Give an example of how your organization manages resources (i.e. humanitarian inputs, office equipment, etc.) responsibly and for its intended purpose. | | 1. أذكر مثالًا حول كيف تدير منظمتك الموارد (مثل المدخلات الإنسانية والمعدات المكتبية، إلخ) بمسؤولية وللغرض المقصود منها. |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |
| * + - 1. How does your organization ensure the safety and security of your staff, beneficiaries and assets? Can you provide any examples of challenges or successes in doing so? | | 1. كيف تضمن منظمتك أمن وسلامة الموظفين والمستفيدين والأصول؟ هل يمكنك تقديم مثالًا عن التحديات أو قصص النجاح حول ذلك؟ |
| Write your info here || اكتب معلوماتك هنا: | | |