

בס"ד

הוראות והנחיות למילוי הבקשה

וטופסי הבקשה לקבלת תמיכה

לשנת 2016

עיריית בת-ים

הוועדה המקצועית למתן תמיכות

פרק א' – הנחיות כלליות

הוראות והנחיות למילוי טופסי הבקשה לתמיכה מהעירייה לשנת הכספים 2016

1. כללי

- 1.1. יש לקרוא בעיון את הנהלים והתבחינים לחלוקת תמיכות העירייה לשנת 2016 כפי שפורסמו באתר האינטרנט של עיריית בת-ים. כמו כן, יש לעיין ולהכיר את נוהל התמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות אשר פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2006.
- 1.2. את הבקשה לתמיכה רשאית להגיש רק התאגדות או מוסד ציבורי המאוגד כעמותה הרשומה כחוק אצל רשם העמותות.
- 1.3. פרטים נוספים וטפסים להגשת הבקשה ניתן לקבל במשרדי היחידה המקצועית בהתאם לפירוט שלהלן: ספורט-אשר בן יאיר 5080025/שלוחה 3 או באתר האינטרנט של העירייה: www.bat-yam.muni.il.
- 1.4. הבקשה תוגש באמצעות טופס הבקשה, כשהוא ממולא בכל הפרטים הנדרשים, בצרוף כל הנספחים והמסמכים הדרושים עפ"י הנדרש ועפ"י הדוגמאות המצ"ב.
- 1.5. הוועדה המקצועית למתן תמיכות (להלן "הוועדה") רשאית לדרוש מכל גוף המבקש תמיכה פרטים או מסמכים נוספים, כפי שייראה לה לצורך הדיון בבקשה.
- 1.6. הבקשות לתמיכה יוגשו לשנת כספים אחת.
- 1.7. בקשה חוזרת לתמיכה תציין גם את שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו למוסד ציבור בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית או גוף ציבורי.
- 1.8. הוועדה המקצועית למתן תמיכות תדון אך ורק בבקשות שהוגשו בהתאם לנדרש וצורפו אליהם כל הנספחים והמסמכים הדרושים.
- 1.9. המועד האחרון להגשת בקשות לתמיכה לשנת 2016 בתחום הנוער והספורט (הישגיות, תמיכות עקיפות) הינו 1 בדצמ' 2016 (למניינם), א' בכסלו תשע"ז.
- את הבקשות יש להגיש באופן ידני למחלקה המקצועית בהתאם לפירוט בסעיף 1.3 לעיל.
- 1.10. יש למלא את כל הפרטים בטפסי הבקשה ולצרף את כל הנספחים הנדרשים.

- 1.11 יש להגיש מקור והעתק לבקשה. את המקור והעתק יש להגיש באותה מעטפה ולציין על גבי הטופס המקור "מקור" ועל גבי העתק "עותק".
- 1.12 מומלץ להשאיר עותק מהבקשה על כל נספחיה ומסמכיה אצל המוסד המבקש.
- 1.13 הבקשות תועברנה לבדיקה מקצועית וחשבונאית ובמידה שמסמכים לא יהיו תקינים, יודיע המנהל המקצועי לעמותה על הצורך בהשלמת המסמכים הלא תקינים. העמותה תידרש להשלים מסמכים אלו בתוך פרק הזמן שיקבע כמועד להשלמת מסמכי הבקשה. המסמכים שתוקנו יוגשו באמצעות המנהל המקצועי ויועברו לבדיקה לעובד מטעם העירייה.
- 1.14 רק בקשה לתמיכה שנבדקה ואושרה ע"י המנהל המקצועי ועובד העירייה, תובא בפני הוועדה המקצועית לתמיכות העירייה לצורכי הכללתה בבקשות שתקבלנה תמיכה מהעירייה. גובה התמיכה יינתן בהתאם לתבחינים שפורטו בכל אחד מפרקי התבחינים המקצועיים המפורטים בחוברת הבקשה לתמיכה.

2. הדיון בבקשות לתמיכה ואישורן

- 2.1 כל בקשה אשר תימצא תקינה, תידון בוועדה המקצועית למתן תמיכות ולאחר קבלת חוות דעת בכתב של מנהל היחידה המקצועית האחראי על הנושא.
- 2.2 הוועדה המקצועית לתמיכות העירייה תמליץ בפני מועצת העירייה אם לאשר תמיכה לאותו מוסד ציבורי, את סכום התמיכה ואת תנאי התמיכה, בהתאם לתבחינים שנקבעו לנושא התמיכה.
- 2.3 מועצת העירייה תדון בהמלצות הוועדה בהתאם לתקציב העירייה המאושר לתמיכות לאותה שנת כספים.
- 2.4 במידה שיחולו שינויים כלשהם במעמדו של המוסד הציבורי בהשוואה לנתונים המופיעים בבקשת התמיכה, וזאת לאחר אישור הוועדה המקצועית למתן תמיכות ומועצת העיר, תהא הוועדה רשאית לשנות את החלטתה על מתן התמיכה או היקפה. ההחלטה על השינוי תדווח למועצת העיר.

3. התחייבות המוסד הציבורי הנתמך

- 3.1 באי-כוחו המוסכמים של המוסד הציבורי מקבל התמיכה, נדרשים לחתום על התחייבות למילוי הוראות החוק והעירייה ביחס לתמיכה המבוקשת הנמצאת בטפסי הבקשה, ובכלל זה לאפשר ביצוע פיקוח וביקורת של העירייה על השימוש בתמיכות הניתנות ועל פעולות התאגיד בכלל.
- 3.2 אם התמיכה מיועדת לשיפוץ מבנה ו/או הצטיידות, אזי ייעוד המבנה ואופן השימוש בציוד לא ישונו במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה, אלא אם כן המבנה בבעלות העירייה.
- 3.3 הגוף הנתמך יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר במשרדיו ומתקניו ולעיון בספרי החשבונות שלו.
- 3.4 הגוף הנתמך יחזיר לעירייה את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית המקובלים בחוק.

4. תשלום התמיכה

הגשת הבקשה על-ידי המוסד הציבורי אינה מחייבת את העירייה במתן התמיכה המבוקשת או במתן תמיכה כלשהי.

מתן התמיכה כפוף, בין היתר, להמלצת הוועדה המקצועית למתן תמיכות ולהחלטת מועצת העיר. כמו כן, מתן התמיכה כפוף לאפשרויות הכספיות של העירייה ובעמידתו של הגוף מבקש התמיכה בכול תנאי הפיקוח והבקרה שקבעה העירייה ובנכונותו של הגוף מבקש התמיכה לעמוד לבקורת העירייה או מי שימונה על ידה.

4.1. תמיכה שאושרה תשולם בתשלומים ובמועדים שייקבעו בהתחשב בהנחיות גזבר העירייה ובאפשרויות המימון שלה.

4.2. הגזבר יהיה אחראי להעביר את תשלום התמיכה לאחר אישור לחשבון הבנק של המוסד הציבורי במישרין.

5. פיקוח על השימוש בתמיכה

5.1. העירייה תערוך ביקורת ופיקוח על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה. היקף הביקורת, תדירותה, אופייה ואופן ביצועה ייקבעו על-ידי העירייה.

5.2. הפיקוח יתבסס בין היתר על קבלת דיווחים תקופתיים ודו"חות ביצוע מהמוסדות הנתמכים, כפי שתקבע העירייה וכן על ביקורים במקום הפעולה של המוסדות הציבוריים. הבדיקה והפיקוח ייערכו בין היתר על קיום פעולותיו של המוסד הנתמך בהתאם לכללים או לתקנים שנקבעו בדין לגופים מסוגו. וכן באם המוסד הנתמך מקיים את התנאים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה, וכן באם חלו שינויים מהותיים בנוגע למוסד הנתמך שהיה בהם כדי להשפיע על אישור התמיכה או שיעורה.

5.3. לא יוגשו הדוחות התקופתיים או כל מסמך הנדרש ע"י העירייה או הפיקוח, רשאית העירייה לעכב או להפסיק את תשלום התמיכה לאלתר.

5.4. נוסף על האמור לעיל תפעל העירייה לעניין מוסד ציבורי שהפר את התנאים וההתחייבויות בקשר למתן תמיכה, כולם או חלקם, בהתאם לכללים שנקבעו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 סעיף 18 (שינוי, עיכוב או הפסקת תמיכה).

אנו הח"מ קראנו בעיון את הנחיות העירייה האמורים לעיל וכן את הנוהלים והתנאים לקבלת התמיכה ומצהירים בזאת על הסכמתנו לקיים את הכללים הנ"ל.

שם יו"ר המוסד (העמותה)	חתימה	תאריך
שם מורשה חתימה במוסד(עמותה)	חתימה	תאריך
(*אם מורשה החתימה הוא יו"ר יחתום שנית)		
שם מורשה חתימה במוסד(עמותה)	חתימה	תאריך

חותמת העמותה: _____
התחייבות זו מתייחסת לכלל המוסדות הציבוריים.

טופס בקשה לקבלת תמיכה לשנת 2016

תאריך: _____ מס' הבקשה: _____

חלק א' - מידע כללי

נתמך על ידי העירייה בשנת 2014

נתמך על ידי העירייה בשנת 2015

לא נתמך בשנים קודמות על ידי העירייה

השם המלא של הגוף מבקש התמיכה: _____

צורת ההתאגדות: _____

ומספר רישום*: _____

תחילת הפעילות של המוסד/תאגיד: _____
 *(אצל רשם העמותות, רשם החברות וכו')

מקורות (גופים) תומכים נוספים: 1. _____

2. _____

האם המוסד הציבורי קשור לארגון מקומי או ארצי? מוסד ציבורי מקומי/ ארצי (הקף בעיגול)

טלפון :	מיקוד	הכתובת הרשמית המלאה של הגוף
פקס (חובה) :		
		מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעילויותיו
	מיקוד	כתובת למשלוח דואר
כתובת דואר אלקטרוני:		

חותמת רו"ח לשם זיהוי: _____

* עיקרי המטרות והפעולות של המוסד המבקש תמיכה :

חלק ב' - תאור הפרויקט עבורו מתבקשת התמיכה

תיאור תמציתי של הפרויקט :

פרטים על הפרויקט ו/או פעילות כגון : סוג הפעילות, תדירות, שעות הפעילות, מספר משתתפים, מועדי ביצוע וכו' :

פירוט הנהנים הישירים מהפעילות : _____

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים במימון ההוצאות :

התועלת שתהיה מכך לציבור התושבים בבת-ים :

הפרויקט :

() שנתי () רב שנתי

() פעיל מתאריך _____ () מתוכנן מתאריך _____

חלק ג' - פירוט תקציב הפרויקט המבוצע בתחומי העיר בת ים עבור שנת 2016 בלבד

הכנסות - מקורות מימון הפרויקט

נא לציין את מקורות המימון הצפויים בפרויקט לשנת 2015, תוך פירוט סכום התמיכה המבוקשת בש"ח.

מקורות מימון עצמיים :	סכום בש"ח	הערות
דמי השתתפות הנהנים :		
סה"כ מקורות עצמיים		
<u>מקורות מימון פרטיים לפרויקט*:</u>		
סה"כ מקורות מימון פרטיים		
מקורות מימון ציבוריים לפרויקט**		
תמיכה המבוקשת מהעירייה		
סה"כ מקורות מימון ציבוריים		
סה"כ מקורות מימון לפרויקט		

*מקורות מימון פרטיים, כגון : תורמים, קרנות וכו'.

**מקורות מימון ציבוריים - כגון רשויות מקומיות נוספות וכו' (באם מקור המימון זו הלוואה נא לציין).

הוצאות - פירוט עלויות הפרויקט

פרט כיצד ינוצלו כספי הפרויקט המבוקש, יש לציין את כל עלויות הפרויקט עפ"י התקציב המתוכנן :

כוח אדם (שכר) :	סכום בש"ח	הערות

		סה"כ ההוצאה לשכר :
		רכישת ציוד קבוע או מתכלה :
		1. יש לציין את תיאור הציוד הקבוע/מתכלה שיירכש ואת עלותו. 2. יש לצרף הצעת מחיר מפורטת לכל בקשה לרכישת ציוד.
<u>הערות</u>	<u>עלות כוללת</u>	<u>תיאור הציוד (מס' יחידות, עלות ליחידה)</u>
<u>הערות</u>	<u>עלות</u>	<u>הוצאות אחרות תאור ההוצאה</u>
		סה"כ הוצאות הפרויקט המבוקש

חלק ד' -
פרטי בעלי תפקידים במוסד הציבורי:

בעלי תפקידים	שם משפחה ופרטי	תעודת זהות	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
יו"ר					
מנכ"ל/מזכיר					
גזבר					
מנהל חשבונות					
רו"ח					
חברי ועדת ביקורת	.1				
	.2				
	.3				
מורשי חתימה	.1				
	.2				
	.3				

שמות חברי הוועד המנהל (ההנהלה)

מס"ד	שם החבר	מס' תעודת הזהות	עובד עמותה כן/לא	תפקידו	עובד עירייה כן/לא	עובד במשרד ממשלתי כן/לא

פירוט החשבונות בבנקים: (רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה)

שם הבנק	כתובת הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	שם מורשה החתימה (1)	שם מורשה החתימה (2)

פירוט התמיכות הצפויות לשנה זו ממקורות חיצוניים, ממשלתיים ואחרים, מתוך התקציב השוטף:

שם המשרד/המוסד התומך	נושא התמיכה	תמיכה מובטחת ב-ש * *	תמיכה בטיפול ב-ש * ש*
	סה"כ		

* נא לצרף מסמכים בהתאם (באם נתמך ע"י משרד ממשלתי לצרף אף קריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה)

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל (בכל חלקי הטפסים) נכון ומדויק לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו:

_____	_____	_____
חתימה	שם היו"ר	תאריך
_____	_____	_____
חתימה	שם מורשה החתימה (*אם מורשה החתימה הוא יו"ר יחתום שנית)	תאריך
_____	_____	_____
חתימה	שם מורשה החתימה	תאריך

חותמת עמותה		

הצהרת רו"ח המוסד הציבורי:

אני הח"מ _____ מאשר כי פרטי הבקשה כאמור לעיל נכונים לפי מיטב ידיעתי וכן הבקשה אושרה על ידי הגורם המוסמך במוסד הציבור וכי לא ידוע לי על בקשת תמיכה נוספות של המוסד אשר לא צוינו בבקשה.

חתימת רו"ח

מס' רישיון רו"ח

שם רו"ח

תאריך

שם המוסד הציבורי: _____

ריכוז נתונים מהצעת התקציב של המוסד לשנה הנוכחית ולשנה הקודמת

(אושר בוועד ההנהלה באסיפה כללית של התאגיד בישיבה מס' _____ מיום _____)
 *ניתן לצרף חוברת תקציב מאושרת כתחליף לריכוז הנתונים. במקרה זה יש לציין על גבי החוברת

סה"כ ביצוע בשנה הקודמת 2015		סה"כ תקציב לשנה הקודמת 2015		סה"כ הצעת תקציב לשנה הנוכחית 2016		שם הסעיף	מס' סידורי
%	סכום	%	סכום	%	סכום		
						שכר	1
						הוצאות ארגון מנהל ואחזקה	2
						הוצאות לפעילות	3
						מלגות	4
						רכישת ציוד והשקעות	5
						סה"כ תקציב הוצאות	5-1
						הכנסות מנהנים	6
						הכנסות מבעלים פרטיים	7
						הכנסות משרדי ממשלה	8
						תרומות ותמיכות ממקורות אחרים	9
						תמיכה מהעירייה	10
						סה"כ תקציב הכנסות	10-6
						עודף (גירעון)	

מורשה חתימה
(שם + חתימה)

מורשה חתימה
(שם+חתימה)

יו"ר העמותה
(שם +חתימה)

תאריך

חותמת עמותה

יודפס על נייר המכתבים של עו"ד / רו"ח העמותה

תאריך _____

לכבוד
עיריית בת-ים
ת.ד. 10
בת-ים
א.ג.נ.,

הנדון: אישור על חשבון הבנק

כעו"ד/רואה החשבון* של המוסד (העמותה) ששמו _____
ושמספרו _____ הנני לאשר בזאת כדלקמן:

א. חשבון הבנק של המוסד הציבורי מתנהל:

בבנק _____

סניף _____ כתובת _____

מספר חשבון _____ מספר חשבון _____ מס' הסניף _____ מס' הבנק _____

ב. בעלי זכות החתימה בחשבון הבנק הם ה"ה:

חתימתם המשותפת/היחידה של כול אחד מהנ"ל* בצרוף חותמת המוסד הציבורי מחייבת את החשבון הנ"ל בכול דבר ועניין.

* מחק המיותר.

בכבוד רב,

עו"ד/רואה חשבון
חתימה + חותמת

נספח ג'

יודפס על נייר מכתבים של עו"ד / רו"ח העמותה

תאריך _____

לכבוד
עיריית בת-ים
ת.ד. 10, בת-ים
א.ג. נ.,

הנדון : מוסד ציבורי/ עמותה _____

מס' _____

הודעה על מורשי חתימה

לבקשת לקוחי הנ"ל הנני להודיעכם כי בהתאם לתקנון המוסד הציבורי/העמותה והחלטותיה ובהתאם להחלטת אסיפת חברי המוסד הציבורי/העמותה וחברי ועד ההנהלה מיום _____ מורשי החתימה החוקיים בשם המוסד הציבורי/העמותה הינם :

מס' סידורי	תפקיד בעמותה	שם פרטי ושם משפחה	ת.ז.	דוגמת חתימה
1				
2				
3				
4				
5				
6				

חתימתם של _____ ביחד/כל אחד
בנפרד*

ובצרוף חותמת העמותה תחייב את המוסד הציבורי/עמותה לכל עניין ודבר.

בכבוד רב,

_____ רו"ח/עו"ד
חתימה + חותמת

*מחק מיותר

נספח ד'

שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה

שם מבקש התמיכה: _____

נתוני שכר ונלוות לשכר - לשנת 2015

1. שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה:

תפקיד	% משרה	שעות שבועיות	עלות שכר שנתית ב-ש"ח	עלות החזקת רכב	סה"כ עלות שכר לשנה
1					
2					
3					
4					
5					
סה"כ עלות שכר שנתית לחמשת מקבלי השכר הגבוה					

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2014

2. שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה:

תפקיד	% משרה	שעות שבועיות	עלות שכר שנתית ב-ש"ח	עלות החזקת רכב	סה"כ עלות שכר לשנה
1					
2					
3					
4					
5					
סה"כ עלות שכר שנתית לחמשת מקבלי השכר הגבוה					

* לדיווח זה יצורף אישור רו"ח בהתאם לנוסח נספח ו'.

נספח ה'

שם העמותה

דוח על הוצאות הנהלה וכלליות (דוגמא)

לשנים 2015 ו-2014

הוצאות הנהלה וכלליות

הוצאות הנהלה וכלליות

<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>סעיף</u>
<u>מבוקר</u>	<u>מסוקר</u>	
<u>בש"ח</u>	<u>בש"ח</u>	
		משכורות ונלוות לשכר
		שירותים מקצועיים
		צרכי משרד והדפסות
		דואר, טלפון ותקשורת
		אחזקת מחשבים
		החזקת כלי רכב ושכירות
		מיסים, אגרות וכלליות
		אש"ל, כיבודים ונסיעות
		פחת ציוד ורהוט ושפורים משרדים
		סך הוצאות הנהלה וכלליות לפי כללי דיווח
-----	-----	
-----	-----	התאמות :
		1.
		2.
		3.
		4.
-----	-----	
		סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות לפי דוחות
=====	=====	

מורשה חתימה
שם + חתימה

מורשה חתימה
שם + חתימה
(*אם מורשה החתימה הוא יו"ר יחתום שנית)

יו"ר העמותה
שם + חתימה

חותמת המוסד/ העמותה

חותמת רו"ח לשם זיהוי

נספח ו'

אישור רואה חשבון

הנדון : עמותה/הקדש/אגודה שיתופית וכו' _____
(שם)
מס' רשום _____.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות השכר לחמשת מקבלי השכר הגבוה ולעניין הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2014 (המבוקר) ולשנת 2015 (מסוקר).

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. עפ"י תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית.

לדעתנו, הדוח לעניין הוצאות השכר לחמשת מקבלי השכר הגבוה ולעניין הוצאות הנהלה וכלליות בשנים 2013- (מבוקר) ו- 2014 (מסוקר) תואם מכול הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהן התבסס הדוח.

כמו כן הרינו לדווח כי :

ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים לפי דין).

בכבוד רב,

שם רו"ח

חתימה + חותמת

נספח ז'

תאריך _____

שם המוסד הציבורי: _____

מס' המוסד הציבורי: _____

לכבוד
ועדת התמיכות
עיריית בת-ים

א.ג.נ.

הנדון: כתב התחייבות לקבלת תמיכה כספית מהעירייה

אנו החתומים מטה מצהירים כי אנו נציגו המוסמכים של המוסד אשר שמו _____ מספרו _____ וכתובתו _____, מצהירים כדלקמן, מסכימים ומתחייבים לקיים את כול התנאים שלהלן ביחס לכול סכום שהעירייה מקציבה לנו לצורך פעילותינו:

1. ידוע לנו כי האחריות לנכונות ושלמות הפרטים שמסרנו בבקשת התמיכה חלה עלינו.
2. כול הנתונים שמסרנו בבקשת התמיכה הינם אמת.
3. נשתמש בכול הסכום כאמור, אך ורק לצורך קיום הפעולות המפורטות בבקשתנו ואשר יאושרו על ידכם.
4. גזבר העירייה, מבקר העירייה ומפקחי העירייה המקצועיים שמונו על-ידי יו"ר ועדת התמיכות יהיו רשאים לעיין בכול עת בפנקסי החשבונות שלנו ובכול מסמך שיידרש לעיון ולבקר במקומות ביצוע הפעולות ולעמוד על אופן ביצוען.
5. להחזיר לעירייה, בתוספת ריבית והצמדה, כול סכום מהתמיכה אשר לא נוצל למטרות אשר שמן הוא התקבל וזאת מייד אם התברר שהסכום הנ"ל לא נוצל.
6. לפעול בחיסכון וייעול על פי תקנים והוראות מקובלים לגבי גופים מסוג הגוף שלנו.
7. להמציא במועד ובמתכונת כפי שתקבע העירייה דו"ח על פעולות התאגיד בכלל ועל פעולות הקשורות בתמיכה הכספית בפרט.
8. להמציא דו"ח כספי מבוקר על התאגיד תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים ובו פרטים על הביצוע הכספי של הפעולות עבורן ניתנה ההקצבה.
9. ידוע לנו שלעירייה זכות לבטל, או לשנות את סכום התמיכה:
א. אם מצבה הכספי של העירייה מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.

- ב. אם לדעת העירייה אין אנו מבצעים את הפעולות, או חלקן כיאות, או אם אין אנו עומדים בהתחייבויות לפי כתב התחייבות זה או על פי דיני עיריות למתן תמיכות.
- ג. אם יתברר כי קצב פעולותינו או הכנסותינו ממקורות אחרים אינם מצדיקים המשך שחרור התמיכה כפי שנקבע.
10. א. הפעולות עבורן ניתנת התמיכה יבוצעו במסגרות הארגוניות שלנו בלבד, וחל עלינו איסור להעביר התמיכה לגוף אחר כלשהו.
- ב. אנו לבדנו נהיה אחראים כלפי המועסקים על ידינו לצורך ביצוע הפעולות. כמו כן נהיה אחראים לכול נזק שייגרם כתוצאה מפעולותינו. אם תחויבו בדין או לשאת חובות או לעשות מעשה כלשהו בגין פעולותינו, נפצה אתכם על כך באופן מלא.
11. אם במסגרת מתן התמיכה ע"י העירייה תאשרו לנו גם סכומים לרכישת ציוד קבע, הרי שעם סיום קיום הפעולות תהיו רשאים להורות על העברת הציוד לגורם אחר שתקבעו ולא נדרוש תמורה בגין הרכוש או בגין הוצאות אחזקתו גם מאותו חלק שלא מומן על ידכם.
12. אם נפסיק להיות גוף מאוגד נהיה הח"מ אחראים כלפיכם יחד ולחוד, לכול התחייבויות התאגיד כאמור בכתב ההתחייבות זה.

ועל כך באנו על החתום:

_____	_____
חתימה	שם יו"ר העמותה
_____	_____
חתימה	שם מורשה חתימה
	(*אם מורשה החתימה הוא יו"ר יחתום שנית)
_____	_____
חתימה	שם מורשה חתימה

חותמת עמותה	

נספח ח'

מכתב הרשאה לקבלת פרטים על חשבונות הבנק של המוסד
אל:

מנהל/ת הבנק גב' /מר _____

שם הבנק: _____

מס' בנק וסניף הבנק: _____

כתובת סניף הבנק: _____

טל': _____

הנדון : הסכמה בלתי חוזרת והרשאה למסירת פרטים לבדיקת חשבונות הבנק

1. הריני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק של המוסד _____ (שם המוסד) שמספרו _____ (מס' המוסד) וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה לנציגי ועדת התמיכות המקצועית (להלן הוועדה) ומפקחיה או נציג עיריית בת-ים .
2. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד _____ (שם המוסד) בידי נציגי ועדת התמיכות המקצועית ומפקחיה ו/או נציג העירייה אשר יציגו אישור מאת מנכ"ל העירייה , המרשה לנציגים אלה לדרוש ולקבל מהבנק פרטים על חשבונות הבנק ולקבל מהבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
3. הסכמה והרשאה זו מתייחסת למידע הנוגע לתקופה שתחילתה השנה הראשונה בה החל המוסד לקבל תמיכה מהעירייה.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין הסודיות כלפי עיריית בת-ים, הוועדה או נציגה בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה והרשאה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולקבלתה, ולכן ההסכמה והרשאה בלתי חוזרת וכול הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכול דבר ועניין.

תאריך	שם יו"ר המוסד (העמותה)	ת"ז	חתימה
_____	שם מורשה חתימה בחשבון	ת"ז	חתימה
	(*אם מורשה החתימה הוא יו"ר יחתום שנית)		
_____	מורשה חתימה בחשבון	ת"ז	חתימה

חותמת עמותה

נספח ט'

אישור רו"ח להעברת כספי התמיכה משנה קודמת לסניף המקומי בבת-ים
(אישור זה נועד לעמותות אם ארציות בעלות סניף מקומי בבת-ים)

הנני _____ הח"מ מאשר כי כספי התמיכה לשנת 2015 התקבלו מעיריית
שם רו"ח

בת-ים על סך _____ ש"ח, הועברו לשימוש הסניף המקומי בעיר בת-ים של המוסד

שמספרו _____.

_____	_____	_____	_____
תאריך	מס' רישיון רו"ח	חתימה + חותמת רו"ח	שם רו"ח

נספח י'

רשימת מסמכים ואישורים שיש לצרף:

- 1.1 גוף המבקש לקבל תמיכה ימלא בטופס הבקשה את הפרטים הבאים:
- א. חלק א'- שם המוסד הציבורי, צורת התאגדות (עמותה/ חברה/מלכ"ר), מספר הרישום של המוסד.
כתובת המשרד הראשי של המוסד הציבורי והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו.
 - ב. חלק ב' - פירוט הפעילות המתבצעת על ידי המוסד הציבורי ובעיקר תיאור הפעילות שבגינה מבוקשת תמיכה, לרבות מספר משתתפים, הסכום המבוקש וכו' (ניתן לצרף מכתב לוואי).
 - ג. חלק ג' - פירוט תקציב הפרויקט לגביו מבוקשת התמיכה.
 - ד. חלק ד' - השמות והכתובות של חברי ההנהלה של המוסד הציבורי. פרטים של בעלי התפקידים בתאגיד.
השם והכתובת של הגזבר או של מי שאחראי ניהול ענייני הכספיים של המוסד בהתאם להוראות הדין, וכן רואה החשבון של המוסד הציבורי במידה שיש לו רוי"ח.
השם והכתובת של מורשי החתימה של המוסד הציבורי.
חשבונות הבנק של העמותה, תוך ציון החשבון אליו תועבר התמיכה.
פירוט התמיכות ממקורות אחרים לשנת 2015.
- 1.2 לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- א. תעודה על רישום התאגיד.
 - ב. מסמכי יסוד המעודכנים של המוסד הציבורי (תזכיר, תקנון - **במיזיה והמוסד אימץ תקנון מצוי עליו להמציא מסמכים התומכים בכך** וכו').
 - ג. דוח כספי מבוקר לשנת 2014 חתום ע"י רוי"ח ומורשי החתימה בעמותה.
 - ד. דוח כספי מסוקר לתקופה של 1 לינואר 2015 ועד 31 לדצמבר 2015 (1.1.2015) -
31.12.2015) ומאזן בוחן לינואר 2016 ועד לספט' 2016.
 - ה. היה והמוסד הציבורי הינו עמותה, יצרף אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין **בתוקף עד ליום 31/12/2016**. היה והמוסד הציבורי תאגיד אחר שלא למטרות רווח יצרף אישור תקף על ניהול תקין מהרשם המתאים לפי הדין, ככול שהרשם מנפיק אישורים כאמור (לא יתקבלו אישורים תחליפיים).
 - ו. ריכוז נתונים מהצעת תקציב לשנת 2016 ו- 2015 - ראה נספח א'.
מוסד/עמותה שהינו מקומי בלבד ימלא את תקציב המוסד/עמותה. מוסד שהוא סניף של מוסד ארצי ימלא בנספח זה את תקציב העמותה הארצית.
 - ח. אישור רוי"ח על פרטי חשבון/ות הבנק של המבקש (מקומי/ארצי), נכון לעת הגשת הבקשה - ראה נספח ב'.

ט. אישור עו"ד ו/או רו"ח על המורשים לחתום בשם האיגוד, נכון לעת הגשת הבקשה - ראה נספח ג'.
י. נתוני שכר של חמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה - נספח ד'.

יא. דוח הוצאות הנהלה וכלליות - ראה נספח ה'.

יב. אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה - ראה נספח ו'.

יג. כתב התחייבות לקבלת תמיכה כספית מהעירייה חתום ע"י מורשי החתימה של הגוף מבקש התמיכה. - נספח ז'.

יד. כתב הסכמה בלתי חוזר למסירת פרטים לבדיקת חשבונות הבנק - נספח ח'.

טו. דוח תמציתי על פעילות הארגון / המוסד על תרומתו ליישוב ולתושביו.

טז. דוח פעילות המפרט את היקף פעילות הארגון: מקום הפעילות, שעות הפעילות, סוג הפעילות, מס' המשתתפים וכו' (בהתאם לסוג התאגיד ראה סעיפים כא-כג).

יז. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.

יח. אישור שנתי בתוקף מרשויות מס הכנסה על ניהול ספרים כחוק בתוקף עד 31/12/2016.

יט. פטור מניכוי מס במקור בתוקף עד 31/12/2016.

כ. כאשר התמיכה המבוקשת הינה עבור מוסד ציבורי ארצי בעל פעילות מקומית בבת-ים עליו לצרף אישור רו"ח בדבר העברת כספי התמיכה משנה קודמת לסניף המקומי בבת-ים - האישור בנוסח נספח ט.

כב. כאשר התמיכה המבוקשת הינה לארגון/למוסד חינוכי יש לצרף רשימת התלמידים ממשרד החינוך המעודכנת לעת הגשת הבקשה.

**מובא לתשומת לבכם כי רק בקשות שיצורפו אליהן כול המסמכים
כמפורט לעיל יבואו לדיון בוועדת התמיכות.**

נספח י"א

כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה או לשיפוץ ופיתוח המבנה, יצורפו בנוסף לבקשה לפי העניין:

1. נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין. נסח הרישום נכון לעת הגשת הבקשה.
2. פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין נכון לעת הגשת הבקשה.
3. היתר בנייה נכון לעת הגשת הבקשה.
4. הצעת תקציב לפרויקט ואומדן הכנסות.
5. כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה יש לצרף הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה. כאשר מדובר בהקמת מבנה יש לצרף הערכת מהנדס על עלות הבנייה, הרחבה או שיפוץ. האמור לעיל נכון לעת הגשת הבקשה.
6. כתב התחייבות מקרקעין חתום (ראה נספח יב').

נספח י"ב

שם המוסד _____ מס' המוסד _____
לכבוד _____

הנדון: כתב התחייבות (מקרקעין)

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן-המוסד) שמספרו _____ מתחייבים בשמו לקיים את כל ההתניות שלהלן בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה.

1. נשתמש בכל הסכום כאמור לצורך ביצוע הפעולות אשר עבורן ניתנה התמיכה ולצורך זה בלבד.
 2. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דוחות פעולה וחשבונות שנגיש לכם ולפי דרישתכם גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש במועדים ובמתכונת שתקבעו.
ג. נמציא לכם דוח כספי שנתי מבוקר על צירופיו תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
 3. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות המקומית או מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדינו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו.
 4. נפעל על פי מדיניות הרשות בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון, כפי שתיקבע מזמן לזמן ותודיע לנו על ידי הרשות.
 5. תהיו רשאים להפסיק להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל מתאריך שנקבע בהודעה בכתב במקרים אלה:
 - א. אם, לדעתכם, אין אנו מבצעים את הפעולות או חלקן כראות. אם אין אנו מקיימים את כל התנאים או ההתחייבויות כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
 - ב. אם הופחת תקציב הרשות המקומית עקב מדיניות כלכלית.
 - ג. אם הרשות תהיה בגירעון או בקשיים כספיים.
 - ד. אם נתקבל החלטה כזו ע"י ועדת התמיכות או מועצת הרשות.
 6. א. אנו מתחייבים להחזיר לכם מיד עם דרישתכם את יתרת התמיכה כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישתכם, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית כדין, במקרים אלה:
 - (1) כשהתמיכה או חלקה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
 - (2) במקרה של מעשה או מחדל מצדנו בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה.
- ב. במקרה של פירוק המוסד ועל פי דרישתכם יועבר חלק יחסי של הזכויות במקרקעין/בנכס, שנרכשו בעזרת תמיכתם, ללא תמורה, לבעלות הרשות המקומית: חישוב החלק היחסי יעשה בהתאם לגובה סכום התמיכה כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן מיום מתן התמיכה ועד ליום העברת המקרקעין/ הנכס. לחילופין, במקרה של פירוק הגוף תקבלו בחזרה את סכום התמיכה, כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן מיום מתן התמיכה ועד יום התשלום בפועל.

7 א. אנו מתחייבים כי המקרקעין או המבנה שיירכשו בעזרת תמיכתכם ישמשו למטרה שלשמה ניתנה התמיכה וכי המטרה לא תשונה.

ב. אנו מתחייבים כי המקרקעין הם גוש/ים _____ חלקה/ות _____
טרם נרשמו בספרי רישום המקרקעין ותיאורם מצורף בנספח המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבות זו. (אם המקרקעין נכרו ממינהל מקרקעי-ישראל - יצורף העתק ההסכם).

(אם המקרקעין רשומים בספר רישום המקרקעין - יצורף נסח רישום).

ג. (1) למוסד _____ זכויות בעלות/חכירה לדורות מיום _____ עד יום _____ במקרקעין שתיאורם בסעיף קטן ב', וזכות קניינו חופשית מכל שיעבוד או עיקול, ואין לאדם כלשהו זולתו כל זכות בנכסים או בחלק מהם.

(2) אם זכות קניינו אינה חופשית כנאמר, מצורף נספח המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבות זו, המפרט את כול השעבודים או העיקולים החלים עליה.

ד. אנו מתחייבים שלא להעביר ושלא להתחייב להעביר לאחר את זכויות הגוף במקרקעין או בנכס שנרכשו בעזרת תמיכתם, אלא לאחר שתימסר הסכמתכם מראש ובכתב לאגף רישום מקרקעין -
אם המקרקעין הם בחכירה מן המינהל, אם בכול עת שהיא, שנתחייב להעבירו, הרי בנוסף על יתר התחייבויותינו על פי כתב התחייבות זה, נעביר אליכם מייד את התמורה שקבלנו כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן. בסעיף קטן זה, "להעביר" - לרבות למכור, לתת במתנה, להחכיר, להשכיר בשכירות מוגנת על פי חוקי הגנת הדייר וכן כל מסירה אחרת כמשמעותה בחוק מס שבח מקרקעין, התשכ"ג - 1963.

ה. לצורך הבטחת האמור בסעיף 7 א', אנו מתחייבים כי נרשום בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין/בנכס שנרכש בעזרת תמיכתכם, בנוסח שיהיה מקובל עליכם, לצורך אותה מטרה.

ו. לצורך הבטחת האמור בסעיף קטן (ד) אנו מתחייבים כי נרשום בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תיעשה עסקה או התחייבות לעשות עסקה במקרקעין או במבנה.

אם טרם נרשמו במקרקעין בפנקסי המקרקעין הם בבעלות מינהל מקרקעי ישראל, אנו נורה למינהל מקרקעי-ישראל בהוראה בלתי חוזרת כי לא ירשום כל עסקה במקרקעין שלא ייתן את הסכמתו לכל עסקה ביחס למקרקעין, הנוגדת כתב התחייבות זה.

ז. להבטחת התחייבויותינו בסעיפים קטנים (ה) ו- (ו) אנו מצרפים בזאת ייפוי כוח בלתי חוזר, לפיו אנו מייפים את כוחה של מדינת ישראל באמצעות מינהל מקרקעין ישראל או מי שהוא קבע לעשות במקרקעין/בנכס שנרכשו בעזרת התמיכה.

ח. אנו מתחייבים לשמור על מצבם התקין של המקרקעין שנרכשו בעזרת התמיכה, לבטח אותה במלוא ערכם ולעדכן את הביטוח בכל שנה. אם ייגבו כספי ביטוח בשל נזק שנגרם למקרקעין הנ"ל נשתמש בהם אך ורק לשם החזרת המקרקעין למצבם הקודם והתחייבות זו תחול על הנכסים שהוחזרו למצבם הקודם כאמור.

כל ההוצאות הכרוכות בעריכת התחייבות זו, רישום הערת אזהרה וזיקת ההנאה וכן תיקון מסמכי היסוד של הגוף, יחולו עלינו.

ט. אנו החתומים מטה ערבים בזאת אישית לקיום ההתחייבויות הנ"ל של המוסד כלפי הרשות.

תאריך	מורשה חתימה	מס' ת.ז.	חתימה
תאריך	מורשה חתימה	מס' ת.ז.	חתימה
(*אם מורשה החתימה הוא יו"ר יחתום שנית)			
תאריך	יו"ר	מס' ת.ז.	חתימה

חותמת עמותה _____