

מועצה אזורית הערבה התיכונה

טופס בקשת תמיכה כספית לשנת

2020

שם העמותה:
תאריך הגשה:
אישור קבלה:

נוהל תמיכות – מסמכים להגשה לשנת 2020

רשימת מסמכים הנדרשים מכל גוף בכל תחום :

1. טופס בקשה חתום לפי דוגמא מצ"ב.
2. תעודה על רישום התאגיד. אישור מעו"ד על המעמד המשפטי. היה מוסד הציבור עמותה, יצרף אישור מרשם העמותות על ניהול תקין.
3. מסמכי יסוד המעודכנים של המוסד (תקנון או תקנות וכד') מאושרים ע"י מורשי חתימה ועד מנהל.
4. הדו"ח הכספי המבוקר של המוסד לשנה הקודמת.
- דוחות כספיים- לבקשה שהוגשה בתקופה 1.10-31.12/2019 – דוח כספי מבוקר וחתום 2018 ומאזני בוחן מ- 01.01.2018 ועד חודשיים לפני הגשת הבקשה.
5. הצעת תקציב מפורטת לשנת התמיכה כולל פרטים על תמיכות מבוקשות, מספר עובדים והוצ' שכר.
6. אישור מעמד המוסד במשרדי מס ערך מוסף.
7. אישורים שנתיים ממס הכנסה- ניכוי במקור וניהול ספרים.
8. מכתב הרשאה לבנקים להסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים על חשבונות הבנק לנציגי המועצה.
9. רו"ח יאשר את הבקשה וכל המסמכים המצורפים אליה ויצהיר כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספת מעבר למצוין בבקשה.
10. ועדת התמיכות רשאית לדרוש מכל מוסד ציבור המבקש תמיכה פרטים או מסמכים נוספים, כפי שייראה לה לצורך הדיון בבקשה.

מסמכים נוספים הנדרשים מגופים המגישים בקשה לתמיכה בתחום הספורט

1. רשימת הספורטאים בהתאם לרישומי האיגוד או ההתאחדות הרלוונטית. יודגש_בהקשר זה כי עמותה תהא זכאית לתמיכה אך ורק בגין ספורטאי הרשום בהתאחדות וצוין על ידי שמו כי מדובר ברישום בר תוקף המעיד כי הספורטאי עמד בכל הדרישות והכללים הרלוונטיים בהתאחדות המסוימת כתנאי להיותו ספורטאי פעיל, בדגש על עמידה בבדיקות רפואיות סדירות בשנת התמיכה. רשימת הספורטאים תכלול את כתובת המגורים הקבועה של הספורטאי כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין ובלבד שאכן נכון ומעיד כי מרכז חייו של הספורטאי הינו ביישובי המועצה.
2. רשימת ההישגים שאליה תצורף אסמכתא ברורה של האיגוד או ההתאחדות או כל מסמך אחר להנחת דעתה של המועצה.

3. התקיימו תחרויות בתוך השנה הרלוונטית ולאחר המועד הקבוע להגשת הבקשה יהיה על האגודה כתנאי לזכותה לקבל תמיכה ביחס לתחרות להמציא את המסמכים בתוך 30 יום ממועד סיום התחרות. תחרויות שהתקיימו לאחר 31.08 ההישגים בגינם לא יחשבו בשנת התמיכה השוטפת וניתן יהיה להתחשב בהם בשנה שלאחר מכן.

4. פוליסות ביטוח לכל הספורטאים ואנשי הצוות, כולל ביטוח צד ג'.

מסמכים נוספים הנדרשים מתנועות נוער המגישות בקשה לתמיכה

1. רשימת חניכים שתכלול את כתובת המגורים הקבועה של החניך כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין ובלבד שאכן הרשום נכון ומעיד כי מרכז חייו של החניך הינו ביישובי המועצה.

2. אישור בדבר תשלום דמי חבר.

3. פירוט הפעילות העירונית של תנועת הנוער ותרומה לקהילה.

מסמכים נוספים הנדרשים מגופים המגישים בקשות לתמיכה בתחום החינוך הבלתי פורמאלי

רשימת תלמידים שתכלול את כתובת המגורים הקבועה של התלמיד כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין ובלבד שאכן הרשום נכון ומעיד כי מרכז חייו של החניך הינו ביישובי המועצה.

מסמכים נוספים הנדרשים מגופים המגישים בקשה לתמיכה בתחום הרווחה

1. רשמת מקבלי השירות תושבי המועצה.

2. פירוט היקף סל השירות שניתן.

בקשה חוזרת לתמיכה

מוסד ציבור שקיבל תמיכה מהמועצה והוא חוזר ומבקש תמיכה לשנת כספים נוספת, אינו חייב לצרף את התעודה על רישום התאגיד ואת מסמכי היסוד, אך יודיע על שינויים שחלו במסמכים האמורים, מאז הוגשה הבקשה הקודמת.

יש לציין בבקשה את סכומי התמיכות שקיבל הגוף בשנה הקודמת מכל מקור שהוא.

בכבוד רב,
עינב דורי,
יו"ר ועדה מקצועית לתמיכות
ומנכ"לית המועצה

נספח א'

שם המוסד _____
הנדון: התחייבות בגין תמיכה לפי סעיף 3 א לחוק יסודות התקציב

לכבוד:
מ"א הערבה התיכונה
מרכז ספיר
ד"נ ערבה 86825

אנו מורשי החתימה של (יש למלא כאן את שם המוסד) _____ (להלן: "המוסד") מתחייבים בשמו ובידיעת חברי הוועד שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה ע"י מ"א הערבה התיכונה (להלן: "הרשות").

1. נשתמש בסכום התמיכה רק לצורך הפעולות עבורן ניתנה התמיכה.
2. נשתמש בסכום התמיכה אך ורק עבור פעולות בתחום המועצה האזורית ערבה תיכונה.
א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט וואו מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה כמשמעותם של מונחים אלו בחוק מימון מפלגות, התשל"ג – 1973.
ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט – 1987.
ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה במישרין או בעקיפין במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
3. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דוחות ביצוע (פעולה וחשבונות), שנגיש לכם ולפי דרישת המועצה גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ע"פ דרישת המועצה במועדים ובמתכונת שיקבעו על ידכם.
ג. נמציא לכם דוח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, ע"פ דרישת המועצה.
ד. נדאג לצרף לדוחות הכספיים הסרוקים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין ולפרט הקצבות ממשלתיות בביאור נפרד.
4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם המועצה וואו לממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקנינו ולעין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי העירייה וואו הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו, וזאת לפי כתב ההסמכה המצורף לטופס בקשת התמיכה.
5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון כפי שתקבע מזן לזמן, ותיוודע לנו על ידי העירייה.
6. תהיו ראשים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה חל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:

- א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כראוי, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות- כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ב. אם תקציב המועצה הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
7. הננו מתחייבים להחזיר למועצה את יתר התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המועצה התוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:
- א. התמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. לא בוצע מלוא הפעולה הפרויקט אליהם יועדה התמיכה.
- ג. נעשה שימוש בכספי התמיכה כולם או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- ד. נעשה מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה.
- ה. יתברר כי שולמה למוסד תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי המוסד לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.
- ז. הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים. גביית החזר התמיכה מן המוסד יכול שתיעשה באמצעות קיזוז או ניכוי מהתמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר).
8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
9. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות את הזכות לקבלת התמיכה.
10. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עבודה מבוקשת התמיכה בעצמנו. ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר. אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.
- אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדוחות הכספיים אנו מאשרים, שכל ההוצאות וההכנסות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.

תאריך

חתימת שני חברי וועד מועצת המנהלים

שם	מס' ת"ז	תפקיד	חתימה
שם	מס' ת"ז	תפקיד	חתימה

נספח ב'

תאריך _____

אל:

בנק _____

כתובת _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. הננו נותנים בזאת הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של העמותה _____ שמספרה _____, בידי נציגי המועצה.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי שהנציגים יציגו אישור מאת ראש המועצה או גזבר המועצה.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מהבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אנו פוטרם, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי המועצה בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לנו שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.
6. פרטי הבנק:

שם הבנק: _____

סניף: _____

מס' סניף: _____

7. מורשי החתימה בשם העמותה הינם כדלקמן:

א. _____

ב. _____

ג. _____

ולראייה באנו על החתום:

שם מורשה חתימה ב' _____

חותמת העמותה _____

שם מורשה חתימה א' _____