

תבחינים לתמיכות – מועצה מקומית כפר שמריהו

מבוא כללי

מפורסמים בזאת, בהתאם לנוהל בדבר מתן תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות אשר התפרסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/06 (להלן: "הנוהל") תבחינים בעניין תמיכות במוסדות ציבור:

1. מועצה מקומית כפר שמריהו (להלן: "המועצה"), תדון במתן תמיכות מתקציב המועצה למוסדות השונים, בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות. אין במסמך זה כדי לגרוע מהוראות הנוהל, אלא להוסיף עליהן, בלבד. ככל שקיימת סתירה בין הוראות הנוהל לבין התבחינים, הוראות הנוהל גוברות.
2. התמיכה תינתן אם אכן נכון וראוי לעשות כן, לרבות על פי עקרונות של סבירות ושוויון בין מקבלי התמיכה השונים.
3. התמיכה תוגבל לשיעור שלא יעלה על 50% ממחזור הפעילות הנתמכת בשנה שקדמה לשנת מתן התמיכה אלא אם יוחלט אחרת במקרים חריגים ומנימוקים שיירשמו ובלבד ששיעור התמיכה לא יעלה, בכל מקרה, על 90% מעלות הפעילות הנתמכת, ובכפוף לכך שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסות המוסד בגין הפעילות הנתמכת לא יעלה על כלל הוצאותיו בגינה.

להגבלה זו שתי מטרות:

- א. עידוד מוסד הציבור לגיוס כספים ממקורות חוץ תקציביים לצורך מימון פעילותו.
- ב. השתתפות המועצה בשיעור גבוה יותר בתקציב מוסד הציבור, עלולה לגרום לתלות בלעדית במועצה ולהפכו במקרים קיצוניים לגוף עירוני מבחינת מימונו, המנוהל ע"י גורמים שלמועצה אין השפעה על החלטותיהם.
4. המועצה לא תיתן תמיכה למוסד ציבור הפועל בתחום הנתמך פחות משנה (להלן: "מוסד ציבור חדש"), אלא אם מנימוקים שיירשמו תחליט מועצת המועצה, לאחר קבלת המלצה הועדה המקצועית, כי יש מקום לחרוג מתנאי זה.
5. סכום התמיכה במוסד ציבור חדש לא יעלה על 25% מסך הכנסותיו המאושרות בתקציבו לאותה שנה.
6. התמיכה, בין אם ישירה ובין אם עקיפה, תינתן לשנת התמיכה, כהגדרתה בנוהל.
7. התמיכה תינתן עבור פעילות המתקיימת בתחום הרשות המקומית ו/או עבור שירותים הניתנים לתושבי המועצה ו/או מבנה הקיים בתחום המועצה המקומית המועצה.
8. המועצה תדון בבקשות התמיכה בהתאם למסמכים ונתונים שיוגשו על ידי המוסד המבקש תמיכה ותהא רשאית לאשר את התמיכה, לדחותה כולה או חלקה, או להתנותה בתנאים, והכול לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לכללי המנהל התקין והוראות הנוהל.
9. התמיכה תשולם בתשלומים, במועדים שייקבעו על פי הנחיות הגזבר, בהתאם לשיקול דעתו ובהתאם להוראת נוהל תמיכות מטעם משרד הפנים.

10. מוסד החייב כספים למועצה, יקוּזזו כספים אלה מתוך כספי התמיכה שתוענק לו, אלא אם החליטה מועצת המועצה אחרת, מטעמים שיירשמו.
11. המועצה תהיה רשאית להקטין, לשנות, לעכב ו/או להפסיק את מתן התמיכה, בהתאם להוראות הנוהל, וכן משיקולים תקציביים של המועצה.
12. המועצה תקצה 3% מסך תקציב התמיכות לצורך פיקוח, בקרה והנהלה.

מטרת קביעת התבחינים

- המועצה מבקשת, באמצעות קביעת התבחינים, להשיג את המטרות המנויות להלן:
- א. הקצאת משאבים אופטימאלית בין מוסדות הציבור באותו תחום.
- ב. הבטחת שוויון בהקצאת המשאבים בין מוסדות הציבור בהתחשב בהיקף פעילותם.
- ג. התחשבות באופי המיוחד של פעילות מוסד הציבור.
- ד. הקטנת האפשרות לעיוות או הגשת נתונים בלתי אמינים (כגון: דווח מופרז וכיו"ב).
- ה. עידוד מוסד הציבור להשיג הכנסות ממקורות נוספים (משרדי ממשלה, תרומות, גורמים חיצוניים).

תנאי הסף הכלליים

- תנאי הסף הכלליים, המפורטים להלן, יחולו על כל נושאי התמיכה, בנוסף לתנאי הסף הפרטניים, ככל שקבועים כאלה בכל אחד מתחומי התמיכה השונים:
- א. המוסד המבקש תמיכה הוא מוסד ציבורי כהגדרתו בנוהל, תאגיד רשום בישראל, הפועל שלא למטרות רווח.
- ב. התמיכה תוענק למוסד הפועל בתחום הנתמך שנה לפחות, אלא אם החליטה המועצה אחרת, מטעמים שיירשמו.
- ג. הבקשה מולאה במלואה ולבקשה צורפו כל המסמכים כנדרש. ככל שבקשת התמיכה של המוסד עניינה פעילות ו/או פעולה הכרוכה במתן רישיון ו/או היתר ו/או אישור מגוף כלשהו, יצורף לבקשת התמיכה אישור ו/או חוות דעתו של הגוף המאשר.
- ד. לצרכי הרשות המקומית תהיה עדיפות. התמיכה תינתן עבור פעילות המתקיימת בתחום הרשות המקומית ו/או עבור שירותים הניתנים לתושבי הרשות המקומית.
- ה. לא מוטלים שעבודים או עיקולים על הגוף המבקש.
- ו. לא תעשה בתמיכה פעילות שונה מהפעילות עבורה הוקצתה לגוף.
- ז. השימוש המבוקש ע"י הגוף תואם את מטרות הגוף.

ח. סיוע לעמותות המפעילות מוסדות חינוך מוכרים ע"י משרד חינוך (מוכר ורשמי או מוכר שאינו רשמי) או מוסדות פטור הפועלים בתחומי הישוב המועצה ומעניקים שירותים גם לתלמידי העיר וזאת אם אותן עמותות המפעילות את מוסדות הציבור הינן מספקות שירותי החינוך ביישוב.

ט. **במקרה של גוף בקשיים כלכליים מורכבים** : הוכנה לה תכנית התייעלות אשר אושרה כדין על ידי מוסדותיה, ומאפשרת קיום העמותה בהתאם למתווה ואבני הדרך שבתכנית ההבראה כך שתוכל להמשיך וליתן את שירותיה.

י. עמידה בכל ההוראות וההנחיות לקבלת תמיכה על פי נוהל תמיכות ובמידה וקיימות הוראות ספציפיות במועצה גם על פיהן במועד הגשת הבקשה.

קריטריונים לחלוקת תמיכות

בנוסף לעמידה בתנאי הסף הכלליים המפורטים בפרק המבוא לעיל, להלן יפורטו הקריטריונים לחלוקת תמיכות לעמותות.

אלו יהיו רשאים להגיש בקשת תמיכה :

א. תמיכה בנושא חינוכי טיפולי.

ב. תמיכה בנושא תרבות, אומנות וספורט.

ג. תמיכה בנושא בריאות.

ד. תמיכה בנושא תנועות נוער.

אופן בחינת הבקשות לתמיכות על-ידי וועדת התמיכות ו/או המועצה :

ה. סיוע יינתן לעמותות או מוסד כאמור בנוהל תמיכות שהיקף פעילותן, בתחום פעילותן, לפי מאזן תחום על ידי רואה חשבון, בשנה שקדמה לבקשה הוא מעל 50,000 ₪.

ו. הסיוע של מבקשת התמיכה ניתן לתושבי המועצה על פי אוכלוסיית היעד הזקוקים לסיוע בתחום מתן השירות.

ז. פעילות המוסד מבקש התמיכה נועדה לחינוך בני נוער לערכיות, כבוד הדדי ולאהבת הארץ.

ח. השרות שניתן הוא פתוח לכל תושבי הרשות וניתן בצורה שוויונית.

ט. אחת ממטרות המוסד לפי מסמכי הייסוד שלו היא סיוע בנושא בו מבוקשת התמיכה – אם מבוקשת תמיכה לסיוע לנזקקים.

תנאים למתן תמיכה :

א. מקום פעילות המוסד ומקום מגורי מקבלי השירות מהעמותה - התמיכה תינתן למוסד הפועל בתחומי המועצה ותינתן רק עבור מקבלי שירות ברשות המועצה, בהתאם להגדרות לעיל.

ב. ביקורות מטעם הרשות - המוסד המבקש יאפשר לנציגי הרשות ככל שימצאו לנכון לבקר במוסד נשוא הבקשה וכן ימציאו כל מסמך או מידע שיבוקש מהמוסד בקשר לתמיכה המבוקשת לצורך גיבוש המלצת וועדת התמיכות. המוסד המבקש יאפשר לגזברות הרשות לבצע מעקב מקצועי ומעקב אחר שימוש המוסד בכספי התמיכה.

ג. תרומות מגופים אחרים - מוסד המבקש תמיכה רשאי לפנות למקורות אחרים בבקשת סיוע ומימון עבור תחום נשוא בקשת התמיכה. אולם, היה ותאושר לו תמיכה בכל סדר גודל שהיא, בין אם בטרם תידון בקשתו לתמיכה ברשות ובין אם לאחר קבלת תמיכה מהרשות, חובה על המוסד להודיע לרשות על כך. במקרה ונוצר למוסד עודף תקציבי, תקוזז מהתמיכה מהרשות העודף התקציבי.

ד. שימוש בכספי התמיכות לפעילות שוטפת של התאגיד לטובת האוכלוסייה ולא ליצירת נכסים.

- ה. מוסד המבקש תמיכה ייתן את הסיוע ו/או את השירות באופן הראוי, לשמירת כבוד ופרטיות הנהנים מפעילותו ו/או נזקקים לסיוע מהתאגיד.
- ו. מוסד ציבורי המבקש תמיכה, יפעל באופן המיטבי לחינוכם של בני נוער המתחנכים בשורותיו.
- ז. התאגיד יציין בבקשה באם חברי המועצה ו/או עובדי הרשות חברים בהנהלת התאגיד וכן יציין את תפקידם ברשות.
- ח. בתמיכה באירוע לפי נוהלי הרשות, תאוזכר הרשות בפרסומים אודות הפעילות הספציפית נשוא התמיכה.
- ט. העמותה/התאגיד מתחייב/ת לרשום אצל/ה למי תינתן ההקצבה, ככל שתינתן ולא יזו מטרות תוקצה ההקצבה.

שיקולים נוספים:

ועדת התמיכות ומועצת הרשות תהיינה רשאיות לשקול בטרם קבלת החלטה את השיקולים הבאים, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתן:

- א. מספר מקבלי השירות.
- ב. בלעדיות השירות ומידת החיוניות שלו.
- ג. מספר השירותים הניתנים – קרי האם תמיכה בכל אפיקי הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה או רק בחלק.
- ד. מגוון אוכלוסיות מטופלות.
- ה. שיתוף פעולה עם הרשות.
- ו. גודל ואופי האוכלוסייה באזור בו פועל הגוף המבקש וכן מספר התושבים האמורים להשתמש במטרת הבקשה נשוא התמיכה.
- ז. יצירת ערך מוסף בתחום החינוך, התרבות והספורט לבני הנוער בתחומי המועצה.
- ח. חסכון כלכלי בהתנהלות עד כה וניצול מיטבי ומרבי של תקציבי הגוף – כלומר שיקולי יעילות.
- ט. העלאת מגוון איכות ורמת השירות לתושב ותרומה לתושבי המועצה.
- י. פעילות הגוף המבקש בתחומי המועצה.
- יא. פעילות הגוף אינה פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח, פעילות פוליטית או מפלגתית.

הרשות רשאית לשנות את סכומי ההקצבה, לכל קבוצה באופן יחסי תואם, במידה ותקציב התמיכות יקטן ו/או להקטין את שיעורי התמיכה במדרגים, בכפוף למספר העמותות העונות על הקריטריונים.

כל בקשה לתמיכה תאומת בתצהיר מאומת על-ידי עורך-דין.

טפסים לבקשת תמיכה

פניה ליו"ר ועדת התמיכה

העמותה: _____ מס' העמותה _____

לכבוד

יו"ר ועדת התמיכות

מועצה מקומית כפר שמריהו

שלום רב,

הנדון: בקשה להקצבה לעמותה

מצ"ב בקשתנו להקצבה כספית ממועצה מקומית כפר שמריהו בסכום של _____ בשנת
הכספים _____.

הבקשה הוגשה על ידינו בהתאם להנחיות וההוראות להגשת בקשה להקצבה כפי שהועברו אלינו ע"י
הרשות.

אנו מתחייבים לפעול בכספי ההקצבה בחסכון וביעילות למתן שירות בתחום לתושבי הרשות.

בכבוד רב,

גזבר העמותה

יו"ר העמותה

מזכיר העמותה

אישור רו"ח

רשימת המסמכים המצורפים לבקשה להקצבה

שם התאגיד _____ מס' העמותה _____ סכום הבקשה _____

הערות	מסמכים שלא צורפו סמן ב--	מסמכים שצורפו לבקשה			רשימת טפסים שיש לצרף	פרטי המסמך	
		מעמו ד מס'	מס' דפים במסמך	סמן V-ב			
					X	טופס בקשה להקצבה ממולא וחתום כנדרש	1
					X	דו"ח תמציתי על פעילות מוסדכם לרשות ולתושביה	2
					X	תקציב מאושר לשנה לגביה מבוקשת התמיכה לפעילות בתחום הרשות	3
					X	כתב התחייבות בקשר לבקשת ההקצבה	4
					X	תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד	5
					X	תקנון מעודכן, חתום ע"י מורשה החתימה ומאושר ע"י רשם העמותות	6
					X	אישור רשם העמותות על ניהול תקין של העמותה	7
					X	אישור עו"ד / רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד	8
					X	דו"חות כספיים מבוקרים לשנה שנסתיימה ב-31 בדצמבר 2013 כולל פירוט הכנסות והוצאות ופירוט נכסים והשקעות	9
					X	דו"חות כספיים לא מבוקרים ו/או מאזני בוחן לשנים 2013-2014 (עד 60 ימים לפני מועד הגשת בקשת התמיכה, כמפורט בסעיף 10 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006	10
					X	אישור מעמד הגוף כמלכ"ר במשרדי מע"מ	11
					X	אישור מוסד ציבורי בתוקף ממס הכנסה	12

מזכיר העמותה

יו"ר העמותה

גזבר העמותה

מבקר העמותה

המפקח המקצועי

מגיש הבקשה

טופס בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____

לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות

נתמך ע"י הרשות משנת _____

הבקשה מוגשת לרשות המקומית מועצה מקומית כפר שמריהו בנוסף למקורות נוספים*

השם המלא של הגוף: _____

צורת התאגדות/מספר רישום _____

הכתובת הרשמית המלאה _____ פקס _____ טלפונים _____

מקומות וסניפים בהם מתקיימות פעולותיו _____ טלפונים _____

עיקרי המטרות והפעולות של הגוף:

בעלי תפקידים בתאגיד

שמות בעלי התפקידים	תעודת זהות	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
יו"ר:				
מזכיר:				
גזבר:				
מנה"ח:				
רו"ח:				

* סמנו ב - X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו, כמו כן האם מועסק בשירות הרשות המקומית והיכן.

פירוט החשבונות בבנקים

רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה, יש לצרף אישור של ניהול החשבון.

שם הבנק/הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשה חתימה**

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה***

סה"כ התקציב עבורו מתבקשת תמיכה לשנה זו: _____

הכנסות		הוצאות	
	הקצבות משרדי ממשלה		שכר
	תרומות ותמיכות ממקורות אחרים		ארגונית
	הלוואות		פעולות
	התמיכה המבוקשת מהרשות		סה"כ
	סה"כ		

* ציין מקומות וסניפים נוספים לני"ל בדף מצורף וסמן X אם יש דף כזה.

** ציין מספר השורה מטבלת שמות בעלי התפקידים, תוך ציון "לחוד" או "ביחס"

*** למימון פרויקט רב שנתי, יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או שיושגו לצורך השלמת הפרויקטים

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון ומדויק לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו.

 חתימת רואה חשבון חתימת היו"ר חתימת המזכיר חתימת הגזבר חותמת תאריך

ריכוז תקציב התאגיד לשנת הכספים _____

אושר בוועד המנהל/באסיפה כללית של התאגיד בישיבה מס' _____ מיום _____

סה"כ ביצוע לשנת 2012		סה"כ תקציב לשנת 2012		סה"כ תקציב לשנת 2013		פירוט התקציב	שם הסעיף	מס' סד'	הוצאות
%	סכום	%	סכום	%	סכום				
							שכר	1	תקציב ההוצאות
							הוצאות ארגון מנהל ואחזקה	2	
							הוצאות לפעילות	3	
							הוצאות קבלניות	4	
							רכישת ציוד והשקעות	5	
							הוצאות שונות	6	
							סה"כ תקציב ההוצאות	1-6	
							הכנסות עצמיות	0.1	תקציב ההכנסות
							הכנסות ממשרדי ממשלה	0.2	
							תרומות ותמיכות ממקורות אחרים	0.3	
							הלוואות	0.4	
							התמיכה המבוקשת מהרשות	0.5	
							סה"כ תקציב הכנסות	1-5	

פירוט התרומות, התמיכות וההקצבות מכל מקור הצפויות לשנת _____

סה"כ תקציב לשנת _____		סה"כ תקציב לשנת _____		סה"כ תקציב לשנת _____		פרטי התמיכה	שם המשרד/ הרשות/ הגוף מקור המימון התומך	מס' סידורי
% מהתקציב	סכום	% מהתקציב	סכום	% מהתקציב	סכום			

— — — —

מזכיר העמותה יו"ר העמותה גזבר העמותה חתימת רואה חשבון

— — — —

ח.מבקר העמותה ח.המפקח המקצועי ח.מגיש הבקשה

תאריך: _____

שם התאגיד: _____

מס' תאגיד: _____

לכבוד

ועדת התמיכות

מועצה מקומית כפר שמריהו (להלן: "הרשות")

א.ג.ג.,

הנדון: כתב התחייבות בקשר לקבלת תמיכה כספית מהרשות

אנו מתחייבים בזה לקיים את כל התנאים שלהלן ביחס לכל סכום שהרשות מקציבה לנו לצורך פעילותנו:

1. נשתמש בכל סכום כאמור, אך ורק לצורך קיום הפעולות המפורטות בבקשתנו ואשר יאושרו על ידכם.
2. גזבר הרשות, מבקר הרשות ונציגים אחרים של הרשות שימונו לכך ע"י ראש הרשות יהיו רשאים לעיין בכל עת סבירה בפנקסי החשבונות שלנו, לבקר במקומות ביצוע הפעולות ולעמוד על אופן ביצוען.
3. הובהר לנו כי ע"י קבלת תמיכה מהרשות נעמוד לביקורת של מבקר המדינה וכי ביקורת זו תופעל אם ובמידה והוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת או מבקר המדינה יחליטו על כך.
4. להחזיר לרשות, בתוספת ריבית והצמדה, כל סכום מהתמיכה אשר לא נוצל למטרות אשר לשמן הוא התקבל וזאת מיד עם התברר שהסכום הני"ל לא ינוצל.
5. לפעול בחסכון וייעול על פי תקנים והוראות מקובלים לגבי גופים מסוג הגוף שלנו.
6. להמציא במועד ובמתכונת כפי שתקבע הרשות דו"ח על פעולות התאגיד בכלל ועל פעולות הקשורות בתמיכה בפרט.
7. להמציא דו"ח כספי מבוקר של התאגיד תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים ובו פרטים על הביצוע הכספי של הפעולות עבורן ניתנה ההקצבה.
8. ידוע לנו שלרשות זכות לבטל, להפסיק או לשנות את סכום ההקצבה:

א. אם מצבה הכספי של הרשות מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.

ב. אם לדעת הרשות אין אנו מבצעים את הפעולות או חלקן כיאות, או אם אין אנו עומדים בהתחייבות לפי מכתב זה.

ג. אם יתברר כי קצב פעולותינו או הכנסותינו ממקורות אחרים אינו מצדיק המשך שחרור התמיכה כפי שנקבע.

9. הפעולות עבורן ניתנה ההקצבה יבוצעו במסגרת הארגונית שלנו בלבד וחל עלינו איסור להעביר התמיכה לגוף אחר כלשהו.
10. אנו לבדנו נהיה אחראים כלפי המועסקים על ידינו לצורך ביצוע הפעולות, כמו כן, נהיה אחראים לכל נזק שייגרם כתוצאה מפעולתנו.
11. אם תחויבו בדין לשאת חובות או לעשות מעשה כלשהו בגין פעולתנו, נפצה אתכם על כך באופן מלא.
12. אם במסגרת מתן התמיכה ע"י הרשות 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.
13. אם נפסיק להיות גוף מאוגד נהיה הח"מ אחראים כלפיכם יחד ולחוד, לכל התחייבויות התאגיד כאמור בכתב התחייבות זה.

ועל כך באנו על החתום:

_____	_____	_____	_____
מזכיר העמותה	יו"ר העמותה	גזבר העמותה	חותמת
_____	_____	_____	_____
ח.מבקר העמותה	ח.המפקח המקצועי	ח.מגיש הבקשה	חתימת רואה חשבון