

חשוב! חשוב! חשוב!

1. יש להדפיס את כל החוברת (12 עמודים).
2. יש למלא את כל הפרטים ולחתום בכל מקום שנידרש.
3. יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים.
4. את החוברת המלאה בצירוף כל המסמכים יש להגיש ידנית לידי גב' ענת גפני במזכירות הגזברות, בניין העירייה מס' 2 ברחוב הבנים 9 נס ציונה, לא יאוחר מהמועד שנקבע (ראה בחוברת).

בקשה לקבלת תמיכה **מעיריית נס-ציונה**

לשנת הכספים 2016

בכפוף לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 "נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות"
מספטמבר 2006

(1) שם מוסד הציבור (להלן – העמותה): _____

(2) כתובת: _____

(3) המספר הרשום של העמותה: _____

[] נתמך ע"י עיריית נס-ציונה משנת _____

(בקשה לקבלת תמיכה 2016)

כללי

1. בחודש ספטמבר 2006 פורסם בחוזר מנכ"ל מיוחד של משרד הפנים 4/2006, נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות (להלן – הנוהל).
2. הנוהל נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין, מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור שונים הפועלים בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אומנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיו"ב.
3. מטרת הנוהל לקדם בתחום התמיכות מינהל תקין, שיוון, שקיפות, חסכון, יעילות, וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.
4. הנוהל חל על חלוקת תמיכות ע"י הרשויות המקומיות החל מתקציב שנת הכספים 2007.
5. הנוהל קובע כי הרשות המקומית לא תיתן תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו על פי הנוהל. התבחינים יאושרו במועצת העיר, והועדה המקצועית (מנכ"ל, גזבר ויועמ"ש) יקבעו לפיהם את גובה התמיכות לעמותות.
6. התבחינים אושרו במועצת העיר בישיבתה מיום 3 ביוני 2015. ניתן לצפות בתבחינים אלו באתר העירוני www.nzc.org.il, תחת לשונית "פרסומים עירוניים" שבדף הבית.

יש להגיש את הבקשה לתמיכה בהתאם לפירוטים הנדרשים בחוברת זו.

הבקשה (חוברת זו) תוגש בגזברות העירייה כשהיא מלאה בכל הפרטים בצירוף כל הנספחים, חתומה כנדרש.

מועד האחרון להגשת בקשה לתמיכה לשנת 2016 נקבע ליום ה', כ"ג בחשוון תשע"ו 5 בנובמבר 2015.

בכבוד רב,

עמיקם נגר-לוי

מנכ"ל העירייה
ויו"ר הועדה המקצועית
לבחינת בקשות התמיכה

רשימת מסמכים:

1. **בקשת מקדמה לתמיכה** (חוברת זו), לרבות:
2. **מען המשרד הראשי** של העמותה והמקומות היא מקיימת את פעולותיה (עמ' 5 בחוברת),
3. **שמות וכתובות חברי ההנהלה** של העמותה,
4. **שמות וכתובות גזבר העמותה**, וכן רואה החשבון של העמותה (במידה ויש לו ר"ח),
5. אישור עו"ד/רו"ח בדבר **מורשי החתימה** של התאגיד (שםם וכתובתם),
6. **פרטי חשבון הבנק** אליו תועבר התמיכה (עמ' 6 בחוברת),
7. אישור **תקף מרשם העמותות על ניהול תקין** של העמותה,
8. **דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ועל תרומתו לעיר נס-ציונה ותושביה**, לרבות מספר המשתתפים בה והסכום המבוקש (עמ' 10 בחוברת),

לחוברת הבקשה יצורפו גם המסמכים הבאים:

9. **כתב התחייבות** לעניין ביקורת על השימוש בכספים וכד', חתום על ידי מורשי חתימה (עמוד 11 בחוברת).
10. **מסמכי היסוד המעודכנים של העמותה** (תזכיר, תקנון וכיוצא בזה),
11. אישור מעמד העמותה כמלכ"ר **במע"מ**.
12. אישור מוסד ציבורי (ניהול ספרים ופטור מניכוי מס במקור) בתוקף **ממס הכנסה** (אישור למלכ"ר).
13. **תקציב מאושר** (או לפחות הצעת התקציב) לשנת הפעילות המבוקשת (2016) לרבות פירוט מלא של ההכנסות הצפויות או המבוקשות, ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בתמיכה עקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.
14. **דו"ח כספי מבוקר** (מאזן + דו"ח הכנסות והוצאות) לשנת **2014 ומאזן בוחן** למחצית 2015.

17. **רואה החשבון יאשר בחתימתו:**

* את בכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה ביד' הגורם המוסמך בעמותה,

* את העובדה כי שיעור הוצאות ההנהלה והכלליות של העמותה מתוך מחזור הכנסותיה, אינו עולה על 22% (בעמותה שמחזורה השנתי עד 10 מלש"ח),

הוראות והנחיות בנושא הגשת בקשה לתמיכה כספית מהעירייה:

א. עיקרי נהלים להגשת הבקשה לתמיכה באופן כללי

1. בקשות לתמיכה יכולות להיות מוגשות על ידי עמותות רשומות בלבד.
2. ככלל העירייה תתמוך בהתאם לקריטריונים שיקבעו, בעמותות הפועלות בשטח שיפוט העיר בלבד. על העמותה לפרט אילו שירותים היא מספקת לתושבי העיר.
3. הבקשה לתמיכה תוגש על גבי החוברת בלבד כשהיא מלאה בכל הפרטים ובצרוף כל הנספחים והמסמכים הדרושים כמפורט בדף רשימת המסמכים הדרושים.
4. בקשות לתמיכה יוגשו לשנת כספים אחת.
5. הועדה המקצועית תדון אך ורק בבקשות שהוגשו בהתאם לנדרש וצורפו אליהם כל הנספחים והמסמכים הדרושים.

ג. ההתקשרות עם העירייה ותנאיה

1. גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידו, ממונה על הטיפול בעמותות ושחרור כספי התמיכות.
2. באי כוחה המוסמכים של העמותה מקבלת התמיכה ידרשו לחתום על התחייבות למילוי הוראות העירייה ביחס לתמיכה שתינתן.

ד. שחרור התמיכה

1. כספי תמיכות העירייה לעמותות יועברו ישירות לחשבונות הבנק שלהן, כפי שפורטו בטופס הבקשה.
2. קצב שחרור הכספים (מתוך המסגרת שאושרה) יקבע על ידי העירייה בלבד בהתאם ליכולתה ולמדיניותה.
3. עמותה המבקשת מצהירה בזה במפורש שאין לה, ולא תהינה לה, תביעות כלשהן בקשר לסכום שיאושר, וכי ידוע לה כי העברתו נתונה לשיקול העירייה בלבד.

ביקורת ופיקוח

1. העירייה רשאית לערוך ביקורת על פעולות מקבלי התמיכות באמצעות גזבר העירייה, מפקחים מקצועיים או על ידי כל גורם שיקבע ראש העיר – לרבות מבקר העירייה.
2. היקף הביקורת, תדירותה, אופייה ואופן ביצועה יקבעו על ידי העירייה.

בברכה,

גידי טביב, רו"ח

גזבר העירייה

טופס בקשת תמיכה לשנת 2016

1. השם המלא של העמותה: _____
2. המען הרשמי המלא: _____
3. טלפונים: _____ פקס: _____
4. צורת ההתאגדות: _____
5. מספר הרישום: _____
6. () לא נתמך בשנים קודמות על ידי עיריית נס-ציונה.
7. () נתמך על ידי עיריית נס-ציונה משנת: _____.
8. פרטי בעלי התפקידים העיקריים:

התפקיד	(*) מורשה חתימה	השם	מס' ת.ז.	כתובת פרטית מלאה	טל' בעבודה	טל' בבית
א. יושב ראש						
ב. מזכיר						
ג. גזבר						
ד. מנהח"ש						
ה. רואה חשבון						
ו. מבקר פנימי						
ז.						

(*) לסמן ב- X אם מורשה חתימה.

9. שמות חברי הועד המנהל (ההנהלה):

שם החבר	ת.ז.	עובד בעמותה (*)	תפקידו	עובד ברשות המקומית (*)	עובד במשרד ממשלתי (*)

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

10. פירוט חשבונות בבנקים

יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון.

(רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה):

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר חשבון	מורשי חתימה (ציין בעלי התפקידים תוך ציון "לחוד" או "ביחד")

11. היקף פעולות הגוף או הפרוייקטים בעבורם מבוקשת התמיכה (**)

א. תמיכה ממקורות ציבוריים _____ נח.

ב. תמיכה ממשרדי ממשלה _____ נח.

ג. תרומות ותמיכות ממקורות אחרים עצמאיים _____ נח.

ד. הלוואות _____ נח.

ה. התמיכה המבוקשת _____ נח.

סה"כ תקציב השנה עבורה מבוקשת תמיכה _____ נח.

(**) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

12. פירוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה ומוסדות ציבור בנפרד הצפויות לשנה הנ"ל:

הסכומים בשלבים (ש"ח)(**)			
שם המשרד/המוסד התומך	נושא התמיכה	מאושר	בטיפול

(**) נא צרפו מסמכים בהתאם. אם נתמך ע"י משרד ממשלתי לצרף הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.

13. א. מספר הפעילים/החניכים:

א. מספר החניכים/הפעילים, תושבי נס ציונה: _____

על פי החלוקה הבאה (הפירוט נדרש כחובה בעמותות ספורט בלבד):

_____ ילדים ונערים (עד גיל 18), ו _____ בוגרים (מעל גיל 18).

ב. מספר החניכים/פעילים שאינם תושבי נס ציונה: _____

על פי החלוקה הבאה (הפירוט נדרש כחובה בעמותות ספורט בלבד):

_____ ילדים ונערים (עד גיל 18), ו _____ בוגרים (מעל גיל 18).

סה"כ חניכים/פעילים =====

13. ב. מיקום בליגה במועד הגשת חוברת זו

(הפירוט נדרש כחובה בעמותות הספורט המפורטות להלן בלבד):

בכדורגל או בכדורסל - הקף בעיגול:

נמצאת באחת משלוש הליגות הראשונות / בליגה הרביעית / בליגה החמישית / באף ליגה.

בכדוריד – הקף בעיגול:

נמצאת באחת משתי הליגות הראשונות / בליגה השלישית / באף ליגה.

13. ג. מספר ענפי הספורט בעמותה

(הפירוט נדרש כחובה בעמותות רב-ענפיות בלבד, השייכות לשאר ענפי הספורט):

העמותה מנהלת פעילות ב- _____ (לציין מספר) ענפי ספורט, כדלקמן (לפרט ענפי הספורט):

_____ , _____ , _____

14. רשימת מסמכים ופירוטים מצורפים (סמן X):

- ☐ **תעודת רישום העמותה** או אישור עו"ד על מעמדה המשפטי של העמותה.
- ☐ **אישור עו"ד/רו"ח** בדבר מורשי החתימה של העמותה.
- ☐ **אישור תקף מרשם העמותות** על ניהול תקין של העמותה.
- ☐ **אישור רו"ח על עמידה בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות.**
- ☐ **תקנון** מעודכן ומאושר על ידי רשם העמותות.
- ☐ **אישור תקף ממע"מ** למעמד העמותה.
- ☐ **אישור תקף על ניהול ספרים ופטור מניכוי במקור ממס הכנסה.**

א. לאחר מכך

() הודעות עדכון – לשינויים שחלו בפרטים דלעיל.

ג. לכל בקשה לצרף:

() **תקציב מאושר** (או לפחות הצעת התקציב) לשנת הפעילות המבוקשת (2016) לרבות פירוט מלא של ההכנסות הצפויות או המבוקשות, ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בתמיכה עקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.

() **דו"ח כספי מבוקר** (מאזן + דו"ח הכנסות והוצאות) לשנת 2014 **ומאזן בוחן** למחצית 2015.

ד. כל בקשה המיועדת למימון רכישת מקרקעין ו/או מבנה או להרחבתו – הינה חריגה ותידון (אם בכלל) בהליך מיוחד.

ה. פירוטים אחרים מצורפים: _____

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

תאריך _____ יו"ר _____ חתימה _____

תאריך _____ מזכיר _____ חתימה _____

תאריך _____ גזבר _____ חתימה _____

חותמת הגוף המבקש: _____

16. על פי סעיף 10.6 לנוהל התמיכות, הנני מאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בעמותה, וכי שיעור הוצאות ההנהלה והכלליות של העמותה מתוך מחזור הכנסותיה, אינו עולה על 22% (בעמותה שמחזורה השנתי עד 10 מלש"ח), וכן כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של העמותה אשר לא צוינו בבקשה זו.

תאריך _____ שם רואה החשבון _____

חתימה וחותמת _____

דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד
ותרומתו לעיר נס ציונה ותושביה

לרבות תיאור באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים, במימון ההוצאות:

מזכיר התאגיד

גזבר התאגיד

יו"ר התאגיד

שם התאגיד: _____

כתובת: _____

המספר הרשום: _____

ה ת ח י ב ו ת

- לעניין ביקורת על השימוש בכספים וכד' -

לפי דרישת עיריית נס-ציונה הרינו מתחייבים בזה כי :

- א. אנו מסכימים כי מוסדנו יהיה נתון לביקורת מבקר עיריית נס-ציונה, וכי נתיר לו ולאלה הפועלים מטעמו ומטעם גזבר העירייה (להלן – נציגי העירייה) לבדוק את פעולות מוסדנו, לרבות סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים במוסדנו, כדי לבדוק אם אלה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות.
- ב. נאפשר לנציגי העירייה המוסמכים לבקר את הנהלת החשבונות של מוסדנו.
- ג. נמסור לנציגי העירייה, על-פי דרישה, כל מסמך של מוסדנו או שנתקבל במוסדנו והדרוש לו לדעתו לצורך בקורת, וניתן כל מידע והסבר הנדרש על-ידי הנ"ל במסגרת בקורת.
- ד. נורה לכל רואה-חשבון ומנהל חשבונות העובד במוסדנו או עבורנו לשתף פעולה עם הנציגים המוסמכים של העירייה ולהמציא להם כל מסמך ומידע שברשותנו והנוגע למוסדנו.
- ה. לא נבטל את התחייבותנו זו, ובמידה ומישהו ממנהלי או עובדי מוסדנו לא יקיים את ההתחייבות המפורטת לעיל על כל סעיפיה או פרטיה, הננו מסכימים כי עיריית נס-ציונה תפנה לבית המשפט המוסמך ותקבל ממנו צו המחייב את מוסדנו, מנהליו ועובדיו לפעול לפי התחייבות זו, מבלי שתהא למוסדנו ולאלה הפועלים מטעמו זכות להתנגד לבקשה כזו.
- ו. אנו מתחייבים להשתמש בכספי ההקצבה אך ורק למטרה שלה היא יועדה, ובמקרה של אי-ניצול ההקצבה או חלק ממנה, נחזיר לעירייה הסכום בתנאי הצמדה וריבית מקובלים.
- ז. נפעל בחסכון וייעול על פי תקנים והוראות המקובלים לגבי גופים מסוגנו, ונבצע המדיניות הכלכלית של הממשלה לפי הכללים שיקבעו מזמן לזמן לסקטור הציבורי.
- ח. עם השלמת הפעולה, שלמענה ניתנה ההקצבה, נמציא תוך זמן קצר דו"ח על ניצול הכספים, ותוך זמן סביר (כ-4 חודשים) לאחר תום שנת המאזן נמציא דו"ח כללי או מאזן של התאגיד שיכלול גם פירוט ההכנסות מכל מקור שהוא, הוצאות לשכר ומשכורת וכל הנלווה להם, הוצאות לפעולות, השקעות, התחייבויות מותנות, וכן יתרות בקופות ובבנקים. הדו"ח או המאזן יהיו מאושרים על ידי רואה-חשבון.

ט. ידוע לנו שלעירייה הזכות לבטל או להפסיק את מתן ההקצבה אם מצבה הכספי מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים, או אם נפר את התחייבויותינו הנ"ל, או אם יתברר שקצב פעולותינו או הכנסותינו ממקורות אחרים אינם מצדיקים שחרור ההקצבה כפי שנקבע.

י. אנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהרכב הנהלתנו ובעלי הסמכויות מורשים לחתום מטעם מוסדנו, וכן אם חלו שינויים במהות פעולותינו.

יא. אנו מתחייבים לרשום בספרי החשבונות שלנו כל הקצבה שלכם כהכנסה, גם אם קוזז הסכום, או חלק ממנו, לכיסוי תשלום כל שהוא. סכום הקיזוז ירשם בספרנו כהוצאה.

אנו מצרפים אישור עורך דין/רואה-חשבון של מוסדנו המאשר כי לאלה שחתמו על מסמך זה זכות לחתום בשם המוסד ולהתחייב כאמור בשמו, וכי חתימתנו מטילה על המוסד, מנהליו ועובדיו את החובה למלא אחר האמור לעיל.

אם תאשר לנו העירייה תמיכה – נבקש להעבירה לזכותנו לסניף הבנק בו מתנהל חשבוננו :

שם הבנק _____ שם הסניף ומספרו _____

מספר החשבון _____ כתובת סניף הבנק _____

יו"ר התאגיד _____ גזבר התאגיד _____ מזכיר התאגיד _____

תאריך _____

הערה חשובה: אין לשנות את חשבון הבנק הנ"ל – מספרו ושמות הערבים לחשבון – ללא קבלת אישור העירייה – מראש ובכתב. תנאי הכרחי למתן האישור הוא מניעת היווצרות יתרת חובה בחשבון.

חשוב! חשוב! חשוב!

- יש להדפיס את החוברת (12 עמודים).
- יש למלא את כל הפרטים ולחתום בכל מקום שנידרש.
- יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים.
- את החוברת המלאה בצירוף כל המסמכים יש להגיש ידנית לידי גב' ענת גפני במזכירות הגזברות, בניין העירייה מס' 2 ברחוב הבנים 9 נס ציונה, לא יאוחר מהמועד שנקבע (ראה בחוברת).