

עיריית נס-ציונה



עיר עם לב של מושבה

חוברת בקשה לתמיכה 2020

1 חוברת בקשה לתמיכה 2020

3 מסמך 21205

3 בקשה לקבלת תמיכה מעיריית נס-ציונה לשנת הכספים 2020

3 **כללי**

5 רשימת מסמכים נדרשים:

7 הוראות והנחיות בנושא הגשת בקשה לתמיכה כספית מהעירייה:

7 עיקרי נהלים להגשת הבקשה לתמיכה באופן כללי

7 ההתקשרות עם העירייה ותנאיה

7 שחרור התמיכה

8 ביקורת ופיקוח

9 טופס בקשת תמיכה לשנת 2020

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

16..... כתב הרשאה

17..... התחייבות לעניין ביקורת על השימוש בכספים וכד'

בקשה לקבלת תמיכה מעיריית נס-ציונה לשנת הכספים 2020

1. יש להדפיס את כל החוברת (17 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 לגזברות העירייה, בניין העירייה מס' 2 ברחוב הבנים 9 נס ציונה, לא יאוחר מהמועד שנקבע (ראה בחוברת).

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

(2) כתובת: _____

(3) המספר הרשום של העמותה: _____

(4) נתמך ע"י עיריית נס-ציונה משנת: _____

כללי

1. בחודש אוגוסט 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, אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים וכיו"ב.
3. מטרת הנוהל לקדם בתחום התמיכות מינהל תקין, שיוון, שקיפות, חסכון, יעילות, וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.
4. 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) ויקבעו לפיהם את גובה התמיכות לעמותות.

5. **התבחינים** אושרו במועצת העיר שהתכנסה ב-05/02/2020. ניתן לצפות בתבחינים לשנת 2020 באתר העירוני www.nzc.org.il, תחת לשונית "פרסומים עירוניים" שבדף הבית.

6. אשור הבקשות הינו בכפוף לאישור התבחינים לשנת 2020 במליאת מועצה העיר וכן באישור תקציב העירייה לשנת 2020.

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.

המועד האחרון להגשת בקשה לתמיכה לשנת 2020 נקבע ליום 27.2.2020

בכבוד רב,

דפנה קירו כהן, עו"ד

מנכ"לית העירייה

ויו"ר הועדה המקצועית לבחינת בקשות

התמיכה

רשימת מסמכים נדרשים:

1. **בקשת מקדמה לתמיכה** (חוברת זו), לרבות:
 2. **מען המשרד הראשי** של העמותה והמקומות היא מקיימת את פעולותיה.
 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 (שמם וכתובתם).
 6. **פרטי חשבון הבנק** אליו תועבר התמיכה.
 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.
 9. **כתב הרשאה** בלתי חוזרת לבנקים.
- לחוברת הבקשה יצורפו גם המסמכים הבאים:**
10. **כתב התחייבות** לעניין ביקורת על השימוש בכספים וכד', חתום על ידי מורשי חתימה (עמוד 11 בחוברת).
 11. **מסמכי היסוד המעודכנים של העמותה** (תזכיר, תקנון וכיוצא בזה),
 12. אישור מעמד העמותה כמלכ"ר **במע"מ**.
 13. אישור מוסד ציבורי (ניהול ספרים ופטור מניכוי מס במקור) בתוקף **ממס הכנסה** (אישור למלכ"ר).
 14. **תקציב מאושר** (או לפחות הצעת התקציב) לשנת הפעילות המבוקשת (2020) 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. (בדגש שנתיים אחרונות מפורט הסכום מכל רשות מקומית)
 15. **דו"ח כספי מבוקר** (מאזן + דו"ח הכנסות והוצאות) לשנת **2018 ומאזן בוחן** למחצית **2019**.

16. רואה החשבון יאשר בחתימתו:

את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי 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), וכן יצהיר רואה החשבון כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות של העמותה אשר לא צוינו בבקשה.

הוראות והנחיות בנושא הגשת בקשה לתמיכה כספית

מהעירייה:

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. עמותה שכבר קיבלה תמיכה מהרשות תציג דו"ח ביצוע מה נעשה בסכום שקיבלה מהרשות המקומית בשנים 2018, 2019.
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.

ההתקשרות עם העירייה ותנאיה

1. גזבר העירייה, ממונה על הטיפול בעמותות ושחרור כספי התמיכות וזאת בהתאם לדוחות המפקחים מטעם העירייה.
2. באי כוחה המוסמכים של העמותה מקבלת התמיכה ידרשו **לחתום על התחייבות** למילוי הוראות העירייה ביחס לתמיכה שתינתן.

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 תהיינה 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 ע"י ועדת התמיכות.

2. היקף הביקורת, תדירותה, אופייה ואופן ביצועה יקבעו על ידי העירייה.

בכבוד רב,

לבב ערן

גזבר העירייה

טופס בקשת תמיכה לשנת 2020

1. השם המלא של העמותה: _____
2. המען הרשמי המלא: _____
3. טלפונים: _____ כתובת דוא"ל: _____
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
יושב ראש						
מזכיר						
גזבר						
מנהח"ש						
רואה חשבון						
מבקר פנימי						

(*) 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 הפרויקטים בעבורם מבוקשת התמיכה (**)

- א. תמיכה ממקורות ציבוריים _____ ש.ש.
 - ב. תמיכה ממשרדי ממשלה _____ ש.ש.
 - ג. תרומות ותמיכות ממקורות אחרים עצמאיים _____ ש.ש.
 - ד. הלוואות _____ ש.ש.
 - ה. התמיכה המבוקשת _____ ש.ש.
- סה"כ תקציב השנה עבורה מבוקשת תמיכה _____ ש.ש.

(**) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

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

שם המשרד/המוסד התומך	נושא התמיכה	*סכום מאושר	*בקשה לתמיכה בטיפול
	סה"כ		

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

13. 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**.
- כתב הרשאה בלתי חוזרת לבנק (רצ"ב).

א. לכל בקשה יש לצרף:

() **תקציב מאושר** (או לפחות הצעת התקציב) לשנת הפעילות המבוקשת (2020) 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. ודו"ח ביצוע מה נעשה עם כספי התמיכה שהתקבלו בשנים 2018, 2019 + תלוש שכר של 2 בעלי המשכורות הגבוהות.

() **דו"ח כספי מבוקר** (מאזן + דו"ח הכנסות והוצאות) לשנת **2018 ומאזן בוחן** ל-**2019**.

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

14. נתונים נדרשים מעמותות ספורט:

א. **מספר הספורטאים החברים הפעילים, תושבי נס ציונה** על פי החלוקה הבאה:

- מספר ילדים ונוער עד גיל 18: _____
- מספר בוגרים מעל גיל 18: _____

ב. **מספר הספורטאים החברים הפעילים שאינם תושבי נס ציונה** על פי החלוקה הבאה:

- מספר ילדים ונוער עד גיל 18: _____
- מספר בוגרים מעל גיל 18: _____

סה"כ ספורטאים חברים פעילים: _____ (סעיף א+ב)

ג. מספר נשים מכלל הספורטאים החברים הפעילים: _____.

15. מספר מנויים: _____ מספר מינויים שאינם ספורטאים חברים פעילים: _____.

16. מספר קבוצות משחקות במסגרת איגוד: _____.

17. מספר קבוצות מתאמנות ככלל: _____.

18. באיזו ליגה הכי גבוהה קבוצה אחת לפחות משחקת: _____.

19. מיקום בליגה במועד הגשת הבקשה: _____.

20. 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): _____, _____, _____, _____.

21. **נתונים הנדרשים לעמותות רווחה דת ותרבות:**

א. מספר מקבלי השרות שהם תושבי נס ציונה _____, מספר כלל מקבלי השרות מהעמותה _____.

ב. הסבר על בלעדיות השרות לעומת ארגונים אחרים (האם קיימים ארגונים דומים שמספקים שירות דומה לתושבי נס-ציונה)

בלעדי עד 3 נותני שירות מעל 3 נותני שירות.

ג. מגוון השירותים לתושבי נס ציונה: שירות 1 עד 3 שירותים מעל 3 שירותים

ד. האם מתקיים שיתוף פעולה עם האגף המקצועי בעירייה: כן / לא.

ה. תדירות השירות לאורך השבוע בנס ציונה:

יומי מעל 3 שעות, שבוע מעל 4 שעות שבועיות, חודשי מעל 4 שעות חודשיות.

ו. אחוז מקורות מימון עצמאיים % _____.

ז. מנכ"ל מקבל שכר כן/לא.

ח. מספר שנות הפעילות בנס ציונה _____.

22. נתונים נדרשים לעמותות נוער:

- א. מספר חניכים תושבי נס ציונה _____.
- ב. מספר חניכים עם צרכים מיוחדים _____.
- ג. מספר חניכים עם צרכים מיוחדים מורכבים _____.

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

ואמונתנו:

תאריך: _____

יו"ר _____ חתימה _____

מזכיר _____ חתימה _____

גזבר _____ חתימה _____

חותמת הגוף המבקש: _____

24. 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 שמחזור 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 העמותה

גזבר העמותה

יו"ר העמותה

כתב הרשאה

לכבוד

בנק _____
(חובה למלא את שם הבנק)

הנדון: כתב הרשאה בלתי חוזרת

אנו חברת/עמותת/הקדש/ אגודה שיתופית _____ מספר רשום _____ (להלן "העמותה") מרשים לגזבר עיריית נס ציונה, לדרוש ולקבל מכם פרטים על חשבונות הבנק של העמותה וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.

אנו פוטרים את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי עיריית נס ציונה או נציגה, בקשר לחשבונות הבנק של העמותה.

מובהר כי הסכמת העמותה לאמור לעיל הינה תנאי לאישור וקבלת תמיכה מעיריית נס ציונה ועל כן, הסכמתנו זו הינה בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

תחילת תוקפו של כתב הרשאה זה הוא החל מיום 1.1.2020.

בכבוד רב,

חותמת העמותה + חתימות
מורשי החתימה

התחייבות 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 ויעול 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, במהלך שנת הכספים, 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.