

תבחינים לתמיכות לשנת 2017 – עיריית לוד

מבוא כללי

מפורסמים בזאת, בהתאם לנוהל בדבר מתן תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות אשר התפרסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 (להלן: "נוהל התמיכות"), תבחינים בעניין תמיכות במוסדות ציבור לשנת 2017:

1. עיריית לוד (להלן: "העירייה"), תדון במתן תמיכות מתקציב העירייה למוסדות השונים, בהתאם לנוהל התמיכות. 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 העירייה בשיעור גבוה יותר בתקציב מוסד הציבור, עלולה לגרום לתלות בלעדית בעירייה ולהפכו במקרים קיצוניים לגוף עירוני מבחינת מימונו, המנוהל ע"י גורמים שלעירייה אין השפעה על החלטותיהם.
4. העירייה לא תיתן תמיכה למוסד ציבור הפועל בתחום הנתמך פחות משנה (להלן: "מוסד ציבור חדש"), אלא אם מנימוקים שיירשמו, תחליט מועצת העירייה, 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 העירייה ו/או עבור שירותים הניתנים לתושבי העירייה ו/או מבנה הקיים בתחום העירייה.
8. העירייה 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 התמיכות.

10. מוסד החייב כספים לעירייה, יקוּזוּ כספים אלה מתוך כספי התמיכה שתוענק לו, אלא אם החליטה מועצת העירייה אחרת, מטעמים שיירשמו.
11. העירייה תהיה רשאית להקטין, לשנות, לעכב ו/או להפסיק את מתן התמיכה, בהתאם להוראות הנוהל, וכן משיקולים תקציביים של העירייה.
12. חלוקת התמיכות תעשה בפועל לאחר אישור התקציב ע"י משרד הפנים ועפ"י כל דין.
13. חלוקת התמיכות תעשה רק לאחר אישור מנהל האגף הרלבנטי או מנכ"ל העירייה כי הגוף המבקש פועל בתחום הרשות.

מטרת קביעת התבחינים

העירייה 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.
- 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 העירייה תהיה עדיפות. התמיכה תינתן עבור פעילות המתקיימת בתחום העירייה ו/או עבור שירותים הניתנים לתושבי העירייה.
- 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 העירייה ומעניקים שירותים גם לתלמידי העיר וזאת רק אם אותן עמותות המפעילות את מוסדות הציבור הינן מספקות שירותי החינוך ביישוב.
- ט. **במקרה של גוף בקשיים כלכליים מורכבים** : הוכנה לו תכנית התייעלות אשר אושרה כדין על ידי מוסדותיו, ומאפשרת קיום המוסד 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 בעירייה, גם על פיהן במועד הגשת הבקשה.

קריטריונים לחלוקת תמיכות

1. תמיכה ישירה לפעילות שוטפת :

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

אלו יהיו רשאים להגיש בקשת תמיכה :

- א. תמיכה בנושא ספורט
- ב. תמיכה בנושא רווחה
- ג. תמיכה בנושא חינוך חברה, קהילה, דת, ותרבות.

חלוקת תקציב התמיכה בין התחומים השונים

- א. ספורט – 80%
- ב. חינוך ותרבות – 5%
- ג. רווחה- 5%
- ד. חברה וקהילה – 5%
- ה. דת – 5%

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

- ד. 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 ₪.
- ה. הסיוע של מבקשת התמיכה ניתן לתושבי העירייה על פי אוכלוסיית היעד הזקוקים לסיוע בתחום מתן השירות.
- ו. השרות שניתן הוא פתוח לכל תושבי הרשות וניתן בצורה שוויונית.

ז. 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 העירייה ותינתן רק עבור מקבלי שירות ברשות העירייה, בהתאם להגדרות לעיל.

ב. ביקורות מטעם הרשות - המוסד המבקש יאפשר לנציגי העירייה ככל שימצאו לנכון, לבקר במוסד נשוא הבקשה וכן ימציאו כל מסמך או מידע שיתבקש מהמוסד בקשר לתמיכה המבוקשת לצורך גיבוש המלצת וועדת התמיכות. המוסד המבקש יאפשר לגזבר העירייה ולמפקחת על התמיכות 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 בעירייה ובין אם לאחר קבלת תמיכה מהעירייה, חובה על המוסד להודיע לעירייה על כך.

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 העירייה ו/או עובדי העירייה חברים בהנהלת התאגיד וכן יציין את תפקידם בעירייה.

ח. בתמיכה באירוע לפי נוהלי העירייה, תאוזכר העירייה בפרסומים אודות הפעילות הספציפית נשוא התמיכה.

ט. העמותה/התאגיד מתחייב/ת לרשום אצל/ה למי תינתן ההקצבה, ככל שתינתן ולא יזו מטרה תוקצה ההקצבה.

תבחינים לתחומי התמיכה:

1. רווחה – ראה נספח "א" מצורף.

2. ספורט – ראה נספח "ב" מצורף.

3. הסכום המיועד לתמיכה בשאר התחומים, יחולק בין הגופים המבקשים, עבור פרויקט ספציפי/תחרותי או פעילות שוטפת בהתאם לשיקולים המפורטים מטה:

שיקולים נוספים:

ועדת התמיכות ומועצת הרשות תהיינה רשאיות לשיקול 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 העירייה.
 - ו. גודל ואופי האוכלוסייה באזור בו פועל הגוף המבקש וכן מספר התושבים האמורים להשתמש במטרת הבקשה נשוא התמיכה.
 - ז. יצירת ערך מוסף בתחומים הרלבנטיים לבני הנוער בתחומי העירייה.
 - ח. חסכון כלכלי בהתנהלות עד כה וניצול מיטבי ומרבי של תקציבי הגוף – כלומר שיקולי יעילות.
 - ט. העלאת מגוון איכות ורמת השירות לתושב ותרומה לתושבי העירייה.
 - י. פעילות הגוף המבקש בתחומי העירייה.
 - יא. פעילות הגוף אינה פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח, פעילות פוליטית או מפלגתית.
- העירייה 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.

2. קריטריונים למתן תמיכה במסלול פרויקטים

1. כללי

סעיף התמיכות בפרויקטים הינו אפיק חשוב למימוש המדיניות העירונית. המדובר בפרויקטים הממומנים מתקציבים יעודים המגיעים לרשות מגופים ציבוריים שונים לצורך פיתוח מיזמים בעלי ערך ציבורי רב ותרומה לתושבי העיר.

תנאי למתן תמיכה במסלול פרויקטים הינו אישור גזבר העירייה על קיום תקציב מאושר לפיתוח הפרויקט וכן שהתקציב יכול שיהיה מוגדר כתקציב תמיכה. בסעיף זה לא יכללו תקציבים ממשלתיים צבועים המועברים לרשות ואשר ניתנו מראש למטרה מוגדרת.

במסלול תמיכה זה, תינתן עדיפות לפרויקטים בתחומים הבאים :

א. פרויקטים המבוססים על שת"פ בין מוסדות וגופים עירוניים למוסדות וגופים חוץ עירוניים.

ב. פרויקטים בתחומי חינוך, בריאות, איכות הסביבה, חברה, קהילה, תרבות, ואומנות.

ג. פרויקטים בעלי מרכיבים מובהקים של מצוינות וחדשנות.

התמיכה תינתן עפ"י נוהל התמיכות של משרד הפנים, מדיניות וסדרי עדיפות שיקבע מנהל האגף הרלבנטי, בכפוף לנוהל תמיכות ולהעברת מסמכי הפרויקט הכוללים דו"ח ביצוע של מנהלי העמותה על ההוצאות וההכנסות של העמותה בגין הפרויקט וכן לתאריכים אליהם דו"ח זה מתייחס. לדו"ח תצורף חוות דעתו של רו"ח העמותה.

מנכ"ל העירייה ימנה אד-הוק לכל פרויקט ועדה מלווה, שתמליץ המלצותיה לענין תמיכה בפרויקט בפני מוסדות העירייה המוסמכים. בוועדה יהיו חברים חברי ועדת תמיכות, מנהל האגף הרלבנטי לפרויקט, ועובד עירייה נוסף המתמחה בתחום הרלבנטי לפרויקט.

לאחר שינתן אישור הגזבר על קיום תקציב לתמיכה בפרויקט מסוים, תפרסם העירייה קול קורא מפורט שבו יוגדרו יעדי התמיכה והתנאים למימושה, המזמין מציעים פוטנציאליים לבצע את הפרויקט. קול קורא יפורסם בכל פרויקט שעלותו לפחות 20,000 ₪.

2. תנאי סף לקבלת התמיכה

א. הפרויקט מתקיים בלוד בלבד.

ב. במידה וגוף מחוץ לעיר לוד מקיים פרויקט בלוד, אישורו מותנה בבדיקת מקצועיות הגוף ובהמלצת הוועדה המלווה והבהרת חשיבות הפרויקט ותרומתו לעיר.

ג. עלות מינימאלית של פרויקט : 20 אלף ₪.

ד. גובה תמיכה מינימאלי : 5,000 ₪.

3. לא יוכרו פרויקטים כמפורט להלן:

א. פעילות שוטפת של הארגון, כפי שעולה מתקנון העמותה ומדו"ח התמציתי של פעילות התאגיד.

ב. שיפוצים, רכישת ציוד והצטיידות. (שיש להם מענה במסלול התב"ר שלהלן).

ג. פרויקטים שעיקר יעודם סבסוד כרטיסים, מלגות ופרסים.

ד. פרויקטים שכל יעודם הוצאות לאור.

4. תקופת התמיכה ומספר הפרויקטים שיוכרו לתמיכה

ניתן להגיש בקשה לפרויקט אחד בלבד למעט פרויקטים שהינם שתופי פעולה בין מספר גופים, אשר לא יחושבו כפרויקט של הגופים המגישים לצורך מנין הפרויקטים המותרים להגשה.

סוג הפרויקט	גופים המוכרים לתמיכה שוטפת	גופים אחרים
פרויקט שהתקיים לכל היותר במשך שנתיים רצופות	יוכר לדיון למשך שנתיים לכל היותר	יוכר לדיון למשך 3 שנים לכל היותר

5. תמיכה מקסימלית

פרויקטים העונים על הקריטריונים המפורטים לעיל, יוכלו לקבל עד 50% מעלות הפרויקט ולא יותר מהסכום המוקצב להשתתפות בפרויקט במסגרת התמיכה לאותה שנה לכל פרויקט.

6. הערות

- א. כפל תמיכה – לא תתאפשר מעיריית לוד, קרי: פרויקט המתוקצב באמצעות גורם אחר, אינו זכאי לקבל תמיכה במסלול הפרויקטים.
- ב. העמסת הוצאות לא רלבנטיות – במקרה של העמסת הוצאות כספיות לא רלבנטיות על הפרויקט, רשאית העירייה לשלול באופן מלא או חלקי את התמיכה בפרויקט כולו, בתהליך אישור הפרויקט ו/או בתהליך בדיקת דו"חות הביצוע של הפרויקט.
- ג. יוכרו הוצאות בפועל בלבד שיש בגינן חשבונות מס – לא יוכרו הוצאות בשווי כסף או עבודות שאין לגביהן אסמכתאות שיניחו את דעת גזבר העירייה.
- ד. גובה התמיכה העירונית עפ"י ביצוע בפועל – במידה ודו"ח הביצוע של הפרויקט הינו נמוך מהתקציב המקורי שהוגש לתמיכה, אבל התמיכה העירונית בו אינה חורגת מהתמיכה המקסימאלית האמורה בקריטריונים (50%), לא יבוצע קיזוז מהתמיכה שאושרה. במידה ועפ"י דו"ח הביצוע, התמיכה העירונית גבוהה מהתמיכה המקסימאלית האמורה בקריטריונים, התמיכה שתועבר תהיה בגובה התמיכה המקסימאלית המאושרת עפ"י הקריטריונים.
- ה. העירייה לא תשתתף ולא תכסה חריגות תקציביות בפרויקט.
- ו. הודעה על אי ביצוע פרויקט שאושרה לו תמיכה – מוסד שאושרה לו תמיכה לביצוע פרויקט ומסיבות שונות לא מקיימו, מחויב להודיע בכתב לוועדת התמיכות על אי ביצועו מבעוד מועד, ולא יאוחר מהמועד שנקבע בקול הקורא או בהודעת העירייה הנוגעת לאותו פרויקט. במידה ולא יידע את ועדת התמיכות כאמור לעיל, תהא הוועדה רשאית לקבוע כי לא יהיה זכאי לקבל כל תמיכה עירונית במשך 4 השנים העוקבות.

3. קריטריונים למתן תמיכה במסלול תב"ר לשיפוצים ממקורות עירוניים בלבד.

1. כללי

מסלול התב"ר מיועד לפרויקטים בתחומי הבינוי, השיפוצים וההצטיידות, בדגש על נושאי הבטיחות ונגישות המבנה. תמיכה זו תינתן בכפוף להחלטת מועצת העירייה ולקיומו של תקציב בלתי רגיל מאושר על ידי משרד הפנים. התמיכה תינתן לצורך שיפוצים ו/או בנייה חדשה, לגופים שהמבנה בבעלותם או בבעלות העירייה או שנבנו על קרקע שהוקצתה ע"י העירייה לרבות מוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים. ביצוע העבודות יעשה בידי העירייה ויועבר למוסד כתמיכה עקיפה. כל מתן תמיכה מותנית בקבלת היתר בניה. **תינתן עדיפות ראשונה לבקשות הנוגעות להנגשת המבנה ולבטיחות המבנה.**

2. מוסד ציבור – השלמת בניה

תינתן תמיכה להשלמת בניית מוסד ציבורי בתנאים הבאים:

- 1) לעמותה שבונה על קרקע עירונית שהוקצתה לה כדין או שהקרקע בבעלותה המלאה.
- 2) התמיכה מותנית בהוכחת מימון של יתרת עלות הפרויקט
- 3) התמיכה תינתן עפ"י אחד מהמסלולים הבאים:
 - (א) בביצוע על ידי העירייה – ההפרש בין עלות הפרויקט למימון העירייה יועבר לקופת העירייה.
 - (ב) בביצוע על ידי המוסד הנתמך – החלק הראשון של הביצוע יהיה במימון המוסד הנתמך והחלק השני במימון העירייה, עפ"י אבני דרך שיאושרו על ידי מהנדסת העיר מבחינת שלבי הבניה.
- 4) העמותה תחתום על הסכם עם העירייה, המסדיר את התנאים לקבלת התמיכה והיא תשחרר עפ"י התנאים שיקבעו בהסכם ובכפוף להמצאת אסמכתאות לביצוע ההוצאה.

לדיון הועדה תועבר חוות הדעת של מנהל אגף הנכסים, מנהל האגף הרלבנטי וגזבר העירייה.

3. מוסד ציבור בהקמה

תינתן תמיכה למוסדות ציבור המוקמים על קרקע עירונית, בגובה אגרות והיטלים על מרכיב הקרקע ו/או מרכיב המבנה בהתאם לשיקול דעת הוועדה כאשר כל מקרה יבחן לגופו. (למעט היטלי מים וביוב). התמיכה תינתן בהתקיים התנאים הבאים:

- 1) המוסד הציבורי הוקם על קרקע עירונית, שהוקצתה כדין לצרכי הציבור או שהקרקע בבעלותה המלאה של העמותה.
- 2) המוסד הציבורי נועד לתת מענה בעל חשיבות מיוחדת לתושבי האזור בו הינו מוקם.
- 3) לא קיים באזור שבו נבנה מוסד ציבורי אחר, הנותן מענה למטרה זו . לדיון הועדה יועברו חוות הדעת של מנהל אגף הנכסים, מנהל האגף הרלבנטי וגזבר העירייה.

4. מוסד ציבורי קיים

תינתן תמיכה למוסד ציבורי קיים בתנאים הבאים :

- 1) לעמותה הפועלת במבנה או קרקע שהוקצו לה כדין או שהינם בבעלותה המלאה.
 - 2) אין במבנה עבירות בניה, אשר בוצעו בחמש השנים הקודמות למתן התמיכה, בהתאם לחוות דעת אגף ההנדסה ואשר עבירות בניה שבוצעו קודם לחמש השנים נמצאות בהליך הכשרה.
 - 3) התמיכה מותנית בקבלת הרשאה תקציבית מהמשרד הממשלתי הרלבנטי בגובה של 50% לפחות מסכום התמיכה הכולל.
 - 4) התמיכה תינתן בעדיפות לצורך הנגשת המבנה או בטיחותו.
 - 5) העמותה תחתום על הסכם עם העירייה, המסדיר את תנאי קבלת התמיכה והיא תוענק רק לאחר חתימה על הסכם.
- לדיון הועדה יועברו חוות הדעת של מנהל אגף הנכסים, מנהל האגף הרלבנטי וגזבר העירייה.

טפסים לבקשת תמיכה

פניה ליו"ר ועדת התמיכה

העמותה: _____ מס' העמותה _____

לכבוד

יו"ר ועדת התמיכות

עיריית לוד

שלום רב,

הנדון: בקשה להקצבה לעמותה

מצ"ב בקשתנו להקצבה כספית מעיריית לוד בסכום של _____ בשנת הכספים _____.
הבקשה הוגשה על ידינו בהתאם להנחיות וההוראות להגשת בקשה להקצבה כפי שהועברו אלינו ע"י
העירייה.

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

בכבוד רב,

_____	_____	_____	_____
אישור רו"ח	מזכיר העמותה	יו"ר העמותה	גזבר העמותה

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	
		מעמוד 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 שנתיימה ב-31 בדצמבר 2012 כולל פירוט הכנסות והוצאות ופירוט נכסים והשקעות	9
					X	דו"חות כספיים לא מבוקרים ו/או מאזני בוחן לשנים 2012-2013 (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 העירייה

נתמך ע"י העירייה משנת _____

הבקשה מוגשת לרשות המקומית **עיריית לוד** 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

_____ : תאריך

_____ : שם התאגיד

_____ : מס' תאגיד

דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ותרומתו לעיריית לוד ותושביה

חותמת	חתימת הגזבר	חתימת המזכיר	חתימת היו"ר
-------	-------------	--------------	-------------

_____ : תאריך

_____ : שם התאגיד

_____ : מס' תאגיד

תוכנית פעילות שבועית / חודשית / שנתית

הערות	הפעילות		מקום	מועדים	
	מס' משתתפים	המנחה/מדריך		בשעות	יום

חתימת היו"ר חתימת המזכיר חתימת הגזבר חותמת

ריכוז תקציב התאגיד לשנת הכספים _____

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

הוצאות	מס' סד'	שם הסעיף	פירוט התקציב	סה"כ תקציב לשנת 2015		סה"כ תקציב לשנת 2014		סה"כ ביצוע לשנת 2014	
				%	סכום	%	סכום	%	סכום
תקציב ההוצאות	1	שכר							
	2	הוצאות ארגון מנהל ואחזקה							
	3	הוצאות לפעילות							
	4	הוצאות קבלניות							
	5	רכישת ציוד והשקעות							
	6	הוצאות שונות							
	1-6	סה"כ תקציב הוצאות							
תקציב ההכנסות	0.1	הכנסות עצמיות							
	0.2	הכנסות ממשרדי ממשלה							
	0.3	תרומות ותמיכות ממקורות אחרים							
	0.4	הלוואות							
	0.5	התמיכה המבוקשת מהרשות							

							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

עיריית לוד (להלן: "הרשות")

א.ג.נ.,

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 הנ"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:

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