



הערה: מורשה החתימה של הגוף יחתמו בתחתית כל דף + חותמת- חובה!!
טופס 1

טופס לבקשת תמיכה

בקשה לתמיכה לשנת הכספים 2022

לפי תבחינים _____

לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית

נתמך על ידי הרשות המקומית משנת _____

התמיכה המבוקשת לשנת 2022 _____

מוגש לרשות המקומית עיריית גבעתיים

השם המלא של הגוף מבקש התמיכה (כפי הרשום ברשם התאגידים): _____

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): _____

מס' העמותה/חברה (מלכ"ר) אחר _____ (חובה)

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד:

טלפונים	מיקוד	
		<u>הכתובת הרשמית המלאה של הגוף:</u>
		מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:

טלפון	מיקוד	כתובת פרטית מלאה	תעודת זיהוי	מורשי חתימה (*)	שמות בעלי תפקידים
					יו"ר:
					מזכיר:
					גזבר:
					מנה"ח:
					רו"ח:
					מבקר פנימי:

(*) סמון ב - X האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.

שמות חברי הועד המנהל (ההנהלה)

שם החבר	תעודת זיהוי	עובד (*) בעמותה	תפקידו	עובד (*) ברשות המקומית	עובד (*) במשרד ממשלתי
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

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

פירוט חשבונות הבנק אליהם תועבר התמיכה. יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה ***

הערה: גוף שנתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור הגוף המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם.

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2)	סה"כ תקציב השנה (ראה פירוט בטבלה שבהמשך)
	תמיכה ממקורות ציבוריים: ₪
	תמיכה ממשרדי ממשלה: ₪
	מקורות עצמאיים: ₪
	הלוואות: ₪
	התמיכה המבוקשת: ₪
	סך הכל ₪

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

מבוקשת תמיכה – שימוש במבנה העירייה, כדלהלן

יש לפרט את המבנה את המבנה המבוקש, תדירות השימוש ושעות השימוש הנדרשות

פרוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה הנ"ל.

שם המשרד / המוסד התומך	נושא התמיכה	הסכומים בשלבים (₪) *
		מובטח בטיפול
		סה"כ סה"כ

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



התועלת שתהיה מכך לציבור: _____

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות: _____

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת, כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

תאריך: _____

_____ חתימתו

_____ שם היו"ר

_____ חתימתו

_____ שם מורשה החתימה

אישור רואה חשבון

_____ שם + חתימה

טופס 2

לכבוד
עיריית גבעתיים

להלן פירוט כל פעילות הגוף:

גורם אחראי	מקום קיום הפעילות	תקופת הפעילות	ימי ושעות הפעילות השבועיים	מס' קבוצות	מס' משתתפים או מקבלי שירותים	סוג הפעילות
איש קשר						

פעילות לטובת הקהילה (מעבר לפעולות דלעיל)

תאריך	סוג הפעילות	תיאור הפעילות	פרטים נוספים

פעולות שונות

תאריך	סוג הפעילות	תיאור הפעילות	פרטים נוספים

האריך: _____

אל: _____

שם הבנק: _____

רחוב: _____

טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות בנק

1. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי עיריית גבעתיים. ההסכמה הנה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מעיריית גבעתיים.
2. הנני מרשה לנציג עיריית גבעתיים, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של עיריית גבעתיים, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
3. אני פוטר, למען הסר ספר, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי עיריית גבעתיים או נציגה בקשר לחשבונות אלה.
4. ידוע לי שהסכמה לפי מכתב זה היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן היא בלתי חוזרת.

שם הבנק: _____

הבנק	הסניף	מס' חשבון	שמות מורשי חתימה

ולראיה באנו על החתום:

טופס התחייבות (נספח לבקשת תמיכה – עיריית גבעתיים)

תאריך: _____

שם התאגיד: _____
מס' התאגיד: _____
כתובת התאגיד: _____

לכבוד
עיריית גבעתיים
ועדת התמיכות

א.ג.נ.,

הנדון: התחייבות תאגיד המבקש תמיכה

אנו מתחייבים בזה לקיים את כל התנאים שלהלן, ביחס לכל סכום ו/או שווה כסף שיוענק לנו כתמיכה לצורך פעילותנו (להלן: "כספי התמיכה"):

1. נשתמש בכספי התמיכה, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות המפורטות בבקשתנו ואשר יאושרו על ידכם.
2. נעמוד בכל התנאים שקבעה העירייה בקשר לתמיכה ובכל התנאים שנקבעו בחוזר מנכ"ל 4/2006 לגבי "נוהל תמיכות במוסדות ציבור על-ידי הרשויות המקומיות".
3. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא נעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא נעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות ולא נכלול שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.
4. נמציא לכם, במועד ובמתכונת כפי שתקבעו, דיווחים כספיים ואחרים, על פעולות התאגיד בכלל ועל פעולות הקשורות בתמיכה בפרט.
5. נמציא לכם דו"ח כספי מבוקר של התאגיד תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים ובו, בין היתר, פרטים על הביצוע הכספי של הפעולות עבורן ניתנה התמיכה.
6. אם נקבל תמיכה ממשדך ממשלתי כלשהו, נצרף לדוחו"ת הכספיים ביאור המפרט את הסכומים, המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת.
7. גזבר העירייה, מבקר העירייה ונציגים אחרים של העירייה שימונו לכך ע"י ראש העירייה, יהיו רשאים לעיין בכל עת סבירה בפנקס החשבונות שלנו, לבקר במקומות ביצוע הפעולות ולעמוד על אופן ביצוען.
8. הובהר לנו כי ע"י קבלת תמיכה מהעירייה, נעמוד לביקורת של מבקר המדינה וכי ביקורת זו תופעל אם ובמידה והוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת או מבקר המדינה יחליטו על כך.
9. נפעל בחסכון וביעילות בענייני שכר ובכל עניין אחר, ונקיים את כל הוראות הדין החלות על גוף מסוג הגוף שלנו.
10. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את מתן התמיכה במקרים המפורטים מטה:

א. אם לדעתכם אין אנו מבצעים את הפעולות, או חלקן, כיאות, ו/או אין אנו מקיימים את כל התנאים, או את ההתחייבויות, כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה ו/או השתנו הנסיבות לפיהן קיבלנו את התמיכה.



- ב. אם מצבה הכספית של העירייה מחייב זאת ו/או אם הופחת התקציב לנושא התמיכה ו/או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.
- ג. אם יתברר כי קצב פעולותינו או הכנסותינו ממקורות אחרים אינם מצדיקים המשך מתן התמיכה כפי שנקבע.
11. הננו מתחייבים להחזיר לעירייה את התמיכה כולה או חלקה ו/או שוויה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ובתוספת ריבית מקובלת מייד עם דרישה, בנסיבות הבאות:
- א. אם יתברר שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. במקרה של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה ובכל הצהרה שנתנו.
- ג. אם יתברר שמסרנו נתונים לא נכונים ו/או לא מדויקים ו/או לא מלאים בבקשה למתן תמיכה על צרופותיה.
- ד. אם תיוותר יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה.
- ה. אם יתברר כי קיבלנו תמיכה ביתר.
- ו. אם יתברר שלא עמדנו או שאיננו עומדים עוד בתנאים לקבלת התמיכה.
12. כמו-כן הננו מתחייבים בזאת:
- א. הפעולות עבורן ניתנה ההקצבה יבוצעו במסגרת הארגונית שלנו בלבד וחל עלינו איסור להעביר התמיכה לגוף אחר כלשהו.
- ב. אנו לבדנו נהיה אחראים כלפי המועסקים על ידינו לצורך ביצוע הפעולות. כמו-כן נהיה אחראים לכל נזק לגוף ו/או לרכוש שייגרם כתוצאה מפעילותנו.
- ג. אם תחויבו בדין לשאת חובות או לעשות מעשה כלשהו בגין פעילותנו, נפצה אתכם על כך באופן מלא, לרבות ההוצאות שיהיו לכם.
13. אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, אנו מתחייבים כי יעוד המבנה ואופן השימוש בו ו/או בציוד (לרבות במסגרת ללא קבלת רווח), לא ישונו במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.
14. אם במסגרת מתן התמיכה תאשרו לנו גם סכומים לרכישת ציוד קבע, הרי שעם סיום קיום הפעילות שלנו 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.
15. אם נפסיק להיות גוף מאוגד נהיה הח"מ אחראים כלפיכם, יחד ולחוד, לכל התחייבויות התאגיד כאמור בכתב התחייבות זה.

על כך באנו על החתום:

_____	_____	_____
חתימה	מס' ת.ז.	שם יו"ר העמותה
_____	_____	_____
חתימה	מס' ת.ז.	שם מזכיר העמותה
_____	_____	_____
חתימה	מס' ת.ז.	שם גזבר העמותה

שאלון למוסד מבקש תמיכה

יש למלא השאלון הר"מ תוך מתן מידע מדויק ומלא. המידע ייבדק ע"י מפקח ועדת התמיכות וע"י סוקרי העירייה. מידע כוזב או בלתי מדויק יביא לפסילה אוטומטית של הבקשה.

תשובת המוסד מבקש התמיכה	המידע הנדרש	מס"ד	תחום התמיכה
	האם המוסד פועל בגבעתיים בלבד? אם לא, פרט באלו רשויות מקומיות נוספות פועל המוסד.	1	כללי
	כמה שנים פעיל המוסד בתחום העיר גבעתיים?	2	
	כמה מתושבי גבעתיים זוכים לקבל שירות מהמוסד?	3	
	כמה שעות שבועיות של פעילות ציבורית נותן המוסד לקהילה?	4	
	מהו אחוז ההכנסות העצמיות מסך התקציב. ?	4	
			(חובה על כל מוסד למלא)
	באילו אוכלוסיות מיוחדות מטפל המוסד מתוך האוכלוסיות הבאות (נכים, בעלי מומים שכליים או נפשיים, קשישים, אוטיסטים, מעוטי יכולת, חד הוריות, ברוכות ילדים, עולים חדשים, ניצולי שואה, אחר)?	1	רווחה
	כמה מתנדבים פועלים מטעם המוסד בגבעתיים?	2	
	האם המוסד משתף פעולה עם האגף לשירותים חברתיים בעיריית גבעתיים?	3	
	מסגרות רשמיות בה מתחרה העמותה ומייצגת את העיר גבעתיים	1	ספורט
	מספר קבוצות נוער	2	
	פעילות לנשים	3	

	זכייה בגביע המדינה / אליפות המדינה	4	
--	------------------------------------	---	--

	כמה שיעורי תורה מקיים המוסד בחודש? (כהגדרתם בתבחינים)	1	דת
	כמה הרצאות מקיים המוסד בחודש? (כהגדרתם בתבחינים)	2	
	כמה אירועים בחגים מקיים המוסד? (כהגדרתם בתבחינים)	3	
	האם המוסד משתף פעולה עם האגף לחינוך תרבות נוער וספורט בעיריית גבעתיים?	1	חינוך תרבות ונוער
	כמה מתנדבים פועלים מטעם המוסד בגבעתיים?	2	
	בכמה מוסדות חינוך פועל המוסד?	3	
	לגבי תנועות נוער – מהו מספר החניכים הכולל בתנועה?	4	
	לגבי תנועות נוער - כמה מדריכים פעילים יש בתנועה?	5	

הצהרה על נכונות הנתונים

אנו החתומים מטה, באי כוח התאגיד המורשים לחתום בשמו, מצהירים בשאת כי המפורט על ידינו בשאלון זה נכון ומדויק, וכי ידוע לנו שהצהרה שתתגלה כבלתי נכונה ומדויקת תגרום לפסילה של הבקשה לתמיכה.

שם מורשה החתימה	תאריך	חתימה

רשימת מסמכים שיש להגיש ולצרף לכל בקשה

נימוק לאי צירוף	לא צורף	צורף		
			טופס בקשה לתמיכה חתום בתחתית כל דף ובמקום המיועד לכך ע"י בעלי זכויות החתימה בצרוף חותמת הגוף.	1
			כתב התחייבות חתום בתחתית כל דף ובמקום המיועד לכך ע"י בעלי זכויות החתימה בצרוף חותמת הגוף.	2
			הצעת תקציב מאושרת לשנת 2021 כולל פירוט מלא של ההכנסות הצפויות לרבות השתתפות של משרדי ממשלה, רשויות מקומיות בתמיכה ישירה או עקיפה, מסי עובדים, ההוצאה הכוללת של שכר עבודה.	3
			פירוט שכר העובדים	4
			תעודת רישום של הגוף	5
			תקנון הגוף.	6
			אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א' (1) לחוק יסודות התקציב.	7
			אישור מעמד "מוסד הציבור" משלטונות מע"מ.	8
			אישור שנתי מרשויות מס הכנסה (ניכוי מס במקור + ניהול ספרים)	9
			אישור מוסד ציבורי ממס הכנסה (פטור ממס).	10
			אישור תקף מרשם העמותות או, הרשם המתאים בדבר "ניהול תקין": לשנת 2021	11
			כתב הרשאה בלתי חוזרת לבנק חתום ע"י בעלי זכות החתימה (טופס 3).	12
			אישור עו"ד / רו"ח לגבי בעלי זכות חתימה בכל חשבונות הבנק לרבות פירוט הבנקים בהם מתנהלים חשבונותיו של הגוף.	13
			דו"ח כספי מבוקר לשנת 2021 חתום.	14
			מאזן בוחן לתקופה מיום 1.1.22 – ועד 60 יום לפני הגשת הבקשה חתום ע"י מורשי החתימה	15
			במידה ומדובר בעמותה ארצית יש להמציא בנוסף פירוט התקציב לפעילות המתנהלת לסניף בגבעתיים.	16
			ספורט : צירוף תכנית עבודה שנתית לפעילות הספורט	

17. את הבקשות יש להגיש בשני עותקים כדלקמן:

- מקור: למשרד מנכ"ל העירייה (עבור הגזברות) לצורך הגשה ובדיקת המסמכים.
- עותק: יועבר למנהל המחלקה הרלבנטית בעירייה לבדיקה ולמתן המלצה לבקשת התמיכה.
- בקשה שתגיע שלא במועד או ללא כל המסמכים המבוקשים, לא תדון בוועדת התמיכות.