

פרטי בקשה לתמיכה - מועצה מקומית גדרה

1. מוסד ציבורי המבקש לקבל תמיכה מרשות מקומית יגיש לרשות בקשה בכתב על גבי טופס שייקבע לעניין זה (טופס לדוגמא מצורף כנספח לנוהל זה).
2. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה.
3. בקשה לתמיכה תוגש לשנת כספים אחת.
4. טופס הבקשה יכלול את הפריטים הבאים:
 - א. שם מוסד ציבורי.
 - ב. צורת ההתאגדות (כגון: עמותה או חברה) ומספר הרישום של המוסד.
 - ג. מען המשרד הראשי של מוסד הציבור והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו.
 - ד. שמות וכתובות חברי ההנהלה של מוסד הציבור.
 - ה. שמות וכתובת הגזבר או מי שאחראי לניהול ענייניו הכספיים בהתאם להוראות הדין שחל על צורת ההתאגדות של מוסד הציבור וכן רואה החשבון של מוסד הציבור, במידה ויש לו רואה חשבון.
 - ו. שמות וכתובת מורשי החתימה של מוסד הציבור.
 - ז. פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה.
 - ח. היה מוסד הציבור עמותה, יצרף אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין, היה מוסד הציבור תאגיד שאינו למטרות רווח שאינו עמותה (למשל הקדש), יצרף אישור תקף על ניהול תקין מן הרשם המתאים לפי דין, ככל שהרשם מנפיק אישורים כאמור, לעניין זה, "אישור על ניהול תקין" כפי שייקבע הרשם הצריך לעניין.
 - ט. פרוט הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור שבגינה מבוקשת תמיכה לרבות מספר המשתתפים בה והסכום המבוקש.
 - י. אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3א(ו) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.
5. לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
 - א. תעודה על רישום התאגיד או אישור מאת עורך-דין על המעמד המשפטי של מוסד הציבור.
 - ב. מסמכי היסוד המעודכנים של מוסד הציבור (תזכיר, תקנון וכיוצא באלה).
 - ג. אם הבקשה מוגשת בין 1.1 ל-30.6 יצורפו הדו"ח הכספי המבוקר לשנת שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה, אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9 – יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה, אם הבקשה מוגשת בין 1.10 ל-31.12 – יצורפו דו"ח מבוקר לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה, בכל מקרה,

יערך הדו"ח הכספי לפי כללי החשבונאות המקובלים, ויכלול פרטים על נכסי המוסד, השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם .

ד. תקציב מאושר או הצעת תקציב של מוסד הציבור לשנת הכספים בעדה מבוקשת התמיכה לרבות פירוט מלא של הכנסות צפויות או מבוקשות, ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או אגפים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בעקיפה, מספר העובדים וההוצאות הכוללת לשכר עבודה.

ה. אישור מעמד מוסד הציבור במשרדי מס ערך מוסף.

ו. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה – אישור ניכוי מס במקור ואישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות כדין תקפים למועד הגשת בקשת התמיכה.

ז. כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה יצורפו לבקשה, לפי עניין:

(1) נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.

(2) פירוט שעובדים המוטלים על המקרקעין.

(3) כאשר מדובר בהקמת מבנה – היתר בניה והערכת מהנדס על עלות הבנייה.

(4) כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה – הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה.

ח. כאשר מוסד ציבור המבקש עוסק בסוגי פעילות שונים, אשר רק חלק מהם עונים על התנאים הקבועים בסעיף 5 – פרוט היקף הפעילות העונה על התנאים מתוך כלל פעולות מוסד הציבור (לרבות פרטים על היקף הפעילות בתחומי הרשות, וכן על תושבי הרשות המקבלים שירותים מאותו מוסד ציבור או נוטלים חלק בפעילותיו) ואופן תקצובה, כאמור בסעיף קטן ד'.

ט. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי חשב המשרד, ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מן הרשות. לשם כך יצרף מוסד הציבור מכתב הרשאה בלתי חוזרת לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו חתום על ידי מורשי החתימה מטעמו, המעיד על כך שמוסד הציבור:

(1) מרשה לנציגי הרשות, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של הרשות המקומית, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.

(2) פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או הנציגה, בקשר לחשבונותיו.

(3) יודע שהסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

הלשכה המשפטית

י. **בבקשת תמיכה המוגשת על ידי ארגון/ תנועה נוער** – יש לצרף גם תעודת הכרה/היתר מטעם משרד החינוך ביחס לתנועת / ארגון הנוער ופעילותו/ה.

6. יובהר, כי לא תידון בקשה לתמיכה, אלא אם התקבלו כל המסמכים והאישורים המפורטים בסעי' 5 לעיל.
7. ככל שמדובר בבקשה חוזרת לתמיכה יש לציין גם את שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו למוסד הציבור בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית או גוף ציבורי אחר.
8. המועצה תהא רשאית אך לא חייבת, בכל עת לדרוש ממוסד הציבור פרטים או מסמכים נוספים כפי שייראה לה.
9. מובהר, כי הבקשות תיבדקנה על פי תבחיני התמיכות שנקבעו לשנה זו ועל המבקש תמיכה לעיין בקריטריונים שנקבעו בתבחינים ולפרט בבקשתו את כל הנתונים הנחוצים לשם בחינת בקשתו על פי הקריטריונים שנקבעו בתבחינים.

טופס לבקשת תמיכה - מועצה מקומית גדרה לשנת 2021

לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית.

נתמך על ידי הרשות המקומית משנת _____

השם המלא של המוסד הציבורי המבקש התמיכה (כפי הרשום ברשם התאגידים/ רשם העמותות):

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): _____ מס' העמותה/חברה (מלכ"ר)/אחר _____

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד:

מספר החניכים המשתתפים בפעילות המוסד (יש לצרף רשימת תלמידים מאושרת וחתומה על ידי מורשי החתימה של המוסד):

כתובת דוא"ל	טלפונים	מיקוד	
			הכתובת הרשמית המלאה של הגוף:
			מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:

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

(*) סמן ב- X באם 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					

(*) סמן ב- 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, חש לצרף אישור הגוף המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם.

התועלת שתהיה מכך לציבור :

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות :

הצהרה על נכונות הנתונים

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

תאריך: _____

חתימתו

שם היו"ר

חתימתו

שם מורשה החתימה

כתב הסכמה והתחייבות בלתי חוזרת

אנו הח"מ, _____ ו- _____ ת.ז. _____ ו- _____ מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

1. אנו הח"מ בעלי זכויות החתימה בעמותה/ חברה/ מלכ"ר/ אחר _____ בשם _____ מס' ע"ר/ ח.פ. ח.צ. / ת.ז. _____ (להלן: "המוסד הציבורי").
2. ידוע לי כי המועצה המקומית גדרה (להלן: "המועצה") מבקשת לעיין בפרטי חשבונות הבנק של המוסד הציבורי, וזאת על מנת להכריע באשר לזכאות המוסד הציבורי לתמיכה על פי נוהל מתן תמיכות כקבוע בחוזר מנכ"ל 4/06.
3. אנו מצהירים בזאת על הסכמתנו הבלתי חוזרת להעברת פרטי חשבונותינו לנציגי ועדת התמיכות של המועצה ו/או לנציגי חשב משרד הפנים בבנק _____ ואשר מספרן: _____, _____, _____ בסניף מס' _____.
4. אני/ מסכים/מים כי המועצה תפנה באמצעות מנכ"ל המועצה ו/או מי מטעמו אל בנק _____ לקבלת כל המידע הנוגע לחשבונותינו בבנק, וכיוצ"ב מידע על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלו, וזאת החל משנת _____ (השנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מהמועצה).
5. ידוע לי/נו כי הסכמתנו/נו לאמור לעיל הינה תנאי לאישור התמיכה ולקבלתה מאת המועצה ועל כן הסכמתנו/נו זו הינה בלתי חוזרת, וכל הודעה מאוחרת הסותרת את האמור בהסכמתנו/נו זו תהא בטלה וחסרת תוקף לכל דבר ועניין.
6. אני/ מצהיר/ים כי הסכמתנו/נו זו הינה בבחינת ויתור שלי/נו על סודיות או על הגנה מכוח כל דין ובכלל זה מכוח חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981.
7. להבטחת קיום התחייבויותינו כאמור לעיל, הננו מצרפים לכתב התחייבות זה כתב הרשאה לבנק _____, בנוסח הרצ"ב לכתב התחייבות זה.

ולראיה באנו על החתום היום _____ בגדרה:

אישור עו"ד התאגיד

אני הח"מ, _____ מ.ר. _____, עו"ד התאגיד _____, מאשר/ת בזאת כי חתימות ה"ה _____ ת.ז. _____ ו- _____ ת.ז. _____, בצרוף חותמת התאגיד, מחייבים עפ"י מסמכי הייסוד של התאגיד, את התאגיד לכל דבר ועניין.

_____ עו"ד

_____ תאריך

לכבוד

בנק

מרח' _____

הנדון: הרשאה בלתי חוזרת

אנו הח"מ - _____

שם בעל/י החשבון כמופיע בספרי הבנק	מס' זהות/ ח.פ.	כתובת	טלפון
-----------------------------------	----------------	-------	-------

מצהירים, מאשר/ים ומורה/ים כדלקמן:

1. כי בנק _____, יגלה יעביר וימסור לנציג המועצה המקומית גדרה, לפי דרישה, את כל פרטים בנוגע לפעולות, תנועות ונתונים בחשבונות/ינו המתנהלים בבנק, החל משנת _____ (השנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מהמועצה).
2. הנני/ו פוטר/ים אתכם מכל אחריות או חבות שבדין שעניינם הגנת פרטיות ו/או סודיות בקשר עם גילוי פרטי חשבונות/נו, אשר יועברו וימסרו לנציג המועצה המקומית גדרה המציג בפניכם אישור מאת מנכ"ל המועצה לדרוש ולקבל מידע כאמור לעיל.
3. ידוע לי/נו כי הסכמת/ינו לאמור לעיל הינה תנאי לאישור התמיכה ולקבלתה מאת המועצה המקומית גדרה ועל כן מסמך זה מהווה הוראתי הבלתי חוזרת לבנק לפעול כאמור לעיל, וכל הודעה מאוחרת הסותרת את האמור בהרשאה זו תהא בטלה וחסרת תוקף לכל דבר ועניין.
4. יש לראות במסמך זה ובחתימת/ינו עליו בבחינת ויתור שלי/נו על סודיות או על הגנה על נתונים אלה מכוח חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981, ובבחינת הרשאה בכתב בהתאם להוראת סעיף 13 (א) לחוק זה.

ולראיה באנו על החתום:

תאריך _____

חותמת _____

אישור עו"ד התאגיד

אני הח"מ, _____ מ.ר. _____, עו"ד התאגיד _____, מאשר/ת בזאת כי חתימות ה"ה _____ ת.ז. _____ ו- _____, בצרוף חותמת התאגיד, מחייבים עפ"י מסמכי הייסוד של התאגיד, את התאגיד לכל דבר ועניין.

עו"ד

תאריך

לכבוד

בנק _____
מרח' _____

הנדון: התחייבות המוסד הציבורי הנתמך

אנו הח"מ -

שם בעל/י החשבון כמופיע בספרי הבנק	מס' זהות/ ח.פ.	כתובת	טלפון
מצהיר/ים, מאשר/ים ומורה/ים כדלקמן:			

א. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.

ב. מוסד הציבור יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה.

ג. אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת, כי:

- (1) המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.
- (2) תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור שאותו נועד המקרקעין או המבנה לשמש בקשר לאותה מטרה.
- (3) תירשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תיעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.

(4) להבטחת התחייבותיו לפי סעיפים (2) ו-(3) יצורף במסגרת התחייבות מוסד הציבור ולפי העניין, ייפוי כוח בלתי חוזר, לפיו הוא מייפה את כוחה של הרשות המקומית, לעשות ולרשום הערת אזהרה או זיקה הנאה במקרקעין או במבנה שנרכש בעזרת התמיכה. ועדת התמיכות רשאית לפטור בכתב או מוסד הציבור מרישום זיקת הנאה או אזהרה בפנקס המקרקעין, אם התמיכה אינה עולה על רבע ממחיר הרכישה או ההקמה, כמו כן רשאית ועדת התמיכות מטעמים מיוחדים שיירשמו, להתיר לבקשת מוסד ציבור שהוגשה אליה מראש, שינוי המטרה, שינוי או מחיקת הרישום בפנקס המקרקעין, אם נעשה, כאמור לעיל.

ד. אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, כי יעוד המבנה ואופן השימוש או בציוד (לרבות במסגרת ללא קבלת רווח), לא ישונו במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.

ה. ימציא לרשות המקומית במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית.

ו. ימציא לרשות דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.

ז. יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

ח. יחזיר לרשות המקומית את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק.

ט. הוא מודע לכך שהרשות המקומית רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה או אם הופחת תקציבה.



הלשכה המשפטית

י. לא יעניק מוסד ציבור, הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות לכל גוף אחר, אלא באופן חד פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה, לאחר קבלת המלצת הועדה המקצועית בין במסגרת כללים שייקבעו על ידה בהחלטתה במתן התמיכה לאותו מוסד ציבור או בהחלטה שתתקבל על ידה במועד מאוחר יותר, לבקשת מוסד הציבור.

יא. לא יעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא יעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות ולא יכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

ולראיה באנו על החתום:

_____	_____
_____ תאריך	_____ חותמת

ס. 22952