

## **הודעה לגופים ציבוריים** **בנושא תמיכות הרשות לשנת 2017**

- \* המועצה המקומית מודיעה בזאת, כי עתידה לכלול בתקציבה לשנת 2017 הקצאת משאבים כספיים לתמיכה בתאגידים ציבוריים הרשומים כחוק והפועלים שלא למטרת רווח ביישוב ולמען תושביו.
- \* מתן התמיכה כפוף לאישור התקציב השנתי על ידי מליאת המועצה ומשרד הפנים. כמו כן, נדרש אישור הוועדה המקצועית ומליאת המועצה, בהתאם לנוהל מתן תמיכות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2006.
- \* יודגש, כי למרות האמור לעיל, אין וודאות כי ייקבע תקציב לנושא התמיכה ו/או מה יהיה שיעורו.
- \* טופסי בקשה לתמיכה, ניתן לקבל במזכירות המועצה, בשעות העבודה המקובלות ובתאום מראש בטלפון - **077-9779735** או להוריד מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת:  
[www.pardes-hanna-karkur.muni.il](http://www.pardes-hanna-karkur.muni.il)
- \* יודגש, כי המועד האחרון להגשת בקשות לתמיכה לשנת 2017 הינו **6 באפריל 2017**. בקשות שתוגשנה לאחר המועד הנ"ל, או בקשות שלא צורפו אליהן כל המסמכים שחובה לצרפם, לא תטופלנה כלל, אלא אם כן קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת.

רו"ח רן גלר  
גזבר ומזכיר המועצה  
יו"ר הועדה



## לידיעת הציבור

מליאת המועצה המקומית מינתה ועדה מקצועית למתן תמיכות למוסדות וארגונים הפועלים שלא למטרות רווח על פי הנוהל שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2006 מיום 12/09/06.

### כל לי :

1. מבחנים אלו מתייחסים למתן תמיכות בכסף או בשווה כסף של המועצה המקומית פרדס-חנה כרכור לכל שנת תקציב לגביה מבוקשת תמיכה.
2. כל התמיכות לפי מבחנים אלו יינתנו באופן שוויוני ועל פי שיקולים ענייניים בלבד.
3. מתן תמיכה יכול להיות אך ורק לגוף שהוא תאגיד רשום, הפועל שלא למטרות רווח.
4. לא תינתן תמיכה שאינה עולה בקנה אחד עם ייעודה.
5. לא תיעשה בכספי התמיכה בכסף או בשווה כסף, פעילות שונה מהפעילות עבורה הוקצתה התמיכה לגוף הנתמך. כמו כן לא תיעשה בהם כל פעילות עסקית ו/או מסחרית ו/או אחרת למטרות רווח.
6. לגוף הנתמך לא תהיה סמכות להעביר התמיכה או לשעבדה לאחר.
7. לא יעשה שימוש בתמיכה לפעילות פוליטית או מפלגתית.
8. עם פירוק הגוף המקבל או הפסקת פעילותו או עם ביטול ההסכם עימו, יוחזרו למועצה הכספים הנותרים מכספי התמיכה, לרבות חזקה כלשהיא שניתנה לגוף הנתמך.
9. תקופת התמיכה לא תעלה על שנת תקציב אחת בכל פעם.
10. כל מתן תמיכה יבוצע על פי נוהל מתן תמיכות כפי שפורסם על ידי משרד הפנים בנוהל לעיל, על תיקונו מעת לעת.

### 11. אמות מידה למתן תמיכות :

המועצה תקצה תמיכות בכסף או בשווה כסף אך ורק למוסדות וארגונים הפועלים שלא למטרות רווח ולמטרות הבאות :

- \* לפעילות תנועות הנוער.
- \* לפעילות ספורט, תרבות ומדע.
- \* למוסדות דת.
- \* למועדונים לבילוי שעות הפנאי.
- \* לפעילות רווחה.
- \* למוסדות חינוך.



12. תמיכה תוקצה למטרה מהמטרות האמורות בהתקיים אלה:  
הפעילות הצפויה בכספי התמיכה מתאימה לאופי האזור ולתושבים המתגוררים בסמיכות למקום ביצועה. כתוצאה מהפעילות, לא צפוי להיגרם מטרד מעבר לסביר לתושבים המתגוררים בסמיכות למקום הביצוע. אין באופי הפעילות כדי לפגוע ברגשות תושבי הסביבה.
13. בהקצאת תמיכה יינתן דגש לאופי הפעילות הצפויה במקום ולהימצאות פעילות דומה על ידי גוף אחר בסמיכות. יש להימנע, ככל האפשר, מהקצאת תמיכה לאופי פעילות דומה בקרבת מקום.
14. בהקצאת התמיכות יעשה מאמץ לשמור איזון ושוויון כך שיובאו בחשבון צרכי כלל התושבים.
15. תמיכה תוקצה לפעילות המיועדת לכלל ציבור תושבי פרדס-חנה – כרכור על פי העניין.
16. במקרה של הקצאת תמיכה יתחייב הגוף המקבל להשתמש בה אך ורק למטרה לשמה ניתנה, לפעול ביעילות וחסכון מיטביים ולא לחרוג מהתקציב שניתן, ללא אישור המועצה.
17. הגוף המקבל לא יהיה רשאי להעביר את כספי התמיכה ו/או חלק מהם לכל גוף אחר.
18. הגוף המקבל יתחייב, כי בכל בקשה לתמיכה שיגיש לגופים אחרים, עליו לדווח על התמיכה שקיבל מהרשות המקומית לשנה הרלוונטית.
19. במקרה של הקצאת תמיכה לרכישת קרקע או מבנה או לבניית מבנה, הגוף המקבל את התמיכה יחויב לפעול בהתאם לתנאים שנקבעו בנוהל ובכפוף להוראות כל דין.

---

רו"ח רן גלר  
גזבר ומזכיר המועצה



**רשימת מסמכים להגשת בקשה לתמיכה :**

- \* תעודת רישום תאגיד + תקנון.
- \* אישור על ניהול תקין.
- \* דו"ח כספי מבוקר ומאזן בותן אחרון.
- \* תקציב מאושר לשנה נוכחית.
- \* אישור מע"מ.
- \* אישור לצורך ניכוי מס וניהול פנקסי חשבונות.
- \* פירוט היקף הפעילות המבוקשת בתמיכה.
- \* הסכמת הגוף למסירת פרטים על חשבונות הבנק.
- \* הצהרת רו"ח של הגוף.
- \* באם העמותה בנויה מאוכלוסייה המשלמת דמי רישום ומפאת מצב סוציאקונומי נמוך, ישנם אנשים אשר לא משלמים, יש לציין את מספר האנשים ומדוע אינם משלמים דמי רישום.
- \* יש לציין רשימת הנהנים מעמותה (הרשימה תכלול: שם, משפחה וכתובת מגורים).



תאריך \_\_\_\_\_

**טופס לבקשת תמיכה**  
(הבקשה תוגש ב- 2 עותקים)

- (1) שם הגוף המבקש : \_\_\_\_\_ מספרו \_\_\_\_\_
- (2) צורת ההתאגדות : \_\_\_\_\_ (עמותה, הקדש, אחר)
- (3) מען המשרד הראשי של הגוף והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (4) שמות וכתובות של חברי ההנהלה של הגוף : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (5) שמות וכתובות גזבר / אחראי לניהול ענייני הכספים ורואה החשבון של הגוף : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (6) שמות וכתובות של מורשי החתימה של הגוף : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (7) פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה : \_\_\_\_\_
- (8) אישור "ניהול תקין" מן הרשם המתאים בהתאם לצורת ההתאגדות : כן/לא (מחק את המיותר).
- (9) פירוט הפעילות המתבצעת על ידי הגוף שבגינה מבוקשת תמיכה, לרבות מספר המשתתפים והסכום המבוקש : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



10) אישור רו"ח בדבר עמידת הגוף בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי 3 א (ו) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985.

11) לטופס הבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים :

א. תעודה על רישום התאגיד או אישור מאת עו"ד על המעמד המשפטי של הגוף.

ב. מסמכי יסוד מעודכנים של הגוף (תזכיר, תקנון וכיו"ב).

ג. אם הבקשה מוגשת בין 1 בינואר ל- 30 ביוני – דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, מאזן בוחן לתקופה שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר כנ"ל ועד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

ד. אם הבקשה מוגשת בין 1 ביולי ל- 30 בספטמבר - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח המסוקר ומסתיימת עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

ה. אם הבקשה מוגשת בין 1 באוקטובר ל- 31 בדצמבר – דו"ח כספי מבוקר לשנה קודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנ"ל ומסתיימת עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

(הדו"ח הכספי ייערך על פי כללי החשבונאות המקובלים ויכלול פרטים על נכסי הגוף, השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם).

ו. תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בעדה מבוקשת התמיכה לרבות : פירוט מלא של הכנסות צפויות או מבוקשות, בכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים, בתמיכה ישירה ו/או עקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.

ז. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.

ח. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.

ט. אם התמיכה היא לצורך רכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יש לצרף לבקשה לפי העניין :

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

2) פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.



- 3) היתר בניה והערכת מהנדס על עלות הבניה.
- 4) הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה.

י. פירוט היקף הפעילות העונה על התנאים הקבועים בסעיף 5 לנוהל מתן תמיכות מתוך סה"כ פעילות הגוף ואופן תקצובה של פעילות זו כדלקמן:

1) הפעילות הינה במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשות ובהתאם לדיני השלטון המקומי ורק בעבורה.

2) התמיכה ניתנת עבור פעילות המתקיימת בתחום הרשות.

יא. הסכמה בלתי חוזרת של הגוף לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק ועל פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה לנציגי הרשות המתייחסת לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל הגוף תמיכה מהרשות באמצעות מכתב הרשאה לבנקים בהם מתנהלים חשבונותיו והמעיד כי:

1) הגוף מרשה לנציג הרשות לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.

2) הגוף פוטר את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגה, בקשר לחשבונותיו.

3) הגוף יודע שהסכמה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן, בלתי חוזרת, וכי כל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן, לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

יב. אישור רוי"ח בדבר עמידת מוסד הציבור/העמותה בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3א(ו) לחוק יסודות התקציב, ככל שקיימת בחוק הגבלה לתקרה זו.

### הצהרת רואה החשבון של הגוף

הריני לאשר בחתימת ידי כי הפרטים בבקשה והמסמכים המצורפים אליה אושרו בידי הגורם המוסמך בגוף המבקש תמיכה ולא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של הגוף אשר לא צוינו בבקשה.

ח ו ת מ ת

ח ת י מ ה



תאריך \_\_\_\_\_

## **התחייבות** (הבקשה תוגש ב- 2 עותקים)

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה של המוסד \_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_ וכתובתו ב- \_\_\_\_\_ מאשרים בזאת את נכונות הנתונים לעיל ומתחייבים בזאת בשם המוסד שפרטיו לעיל, טרם תשלום התמיכה וכתנאי לקבלתה כדלקמן:

- 1) התמיכה שתתקבל תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.
- 2) המוסד יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה.
- 3) אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת כי:
  - א. המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.
  - ב. תרשם בפנקס במקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור שאותו נועד המקרקעין או המבנה לשמש בקשר לאותה מטרה.
  - ג. תרשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.
  - ד. להבטחת התחייבויות המוסד לפי סעיפים 2 ו-3 לעיל, מצורף בזה ייפוי כוח בלתי חוזר לרשות המקומית לעשות ולרשום הערת אזהרה או זיקת הנאה במקרקעין או במבנה שנרכש בעזרת התמיכה.
- 4) אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, אנו לא נשנה את ייעוד המבנה ואופן השימוש בו או בציוד (לרבות במסגרת קבלת רווח), במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.
- 5) אנו נמציא לרשות המקומית במהלך שנת הכספים דיווחים כספיים חצי שנתיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית.
- 6) אנו נמציא לרשות המקומית דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
- 7) אנו נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר במשרדי המוסד ובמתקניו ולעניין בספרי החשבונות שלו.





- 8) אנו נחזיר לרשות המקומית את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק.
- 9) אנו מודעים 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.
- 10) אנו לא נעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות לכל גוף אחר, אלא באופן חד פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה, לאחר קבלת חוות הדעת של הוועדה המקצועית בין אם במסגרת כללים שנקבעו על ידה בהחלטתה למתן התמיכה או בהחלטה שתתקבל על ידה במועד מאוחר יותר, לבקשתנו.
- 11) אנו לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה ולא נעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה.
- 12) אנו לא נעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות ולא נכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שנקיים.
- 13) אנו נגיש למפקח שימונה על ידי הרשות דו"חות חצי שנתיים כפי שיידרש שיכללו נתונים מעודכנים על יתרת פיקדונותיו של המוסד במוסדות כספיים ועל ההוצאות וההכנסות בפועל בתקופת הדו"ח לעומת התקציב המאושר, תוך פירוט ההכנסות על מקורותיהן, וכן דו"חות ביצוע כפי שידרוש המפקח.
- 14) אנו מסכימים כי לצורך קיום חובת הפיקוח, רשאית הרשות לדרוש כל מסמך או מידע הנראה לה נחוץ לשם כך.
- 15) אנו מודעים לכך כי במידה ולא נגיש את הדו"חות התקופתיים במועד שנקבע על ידי הרשות, יעוכב או ייפסק תשלום התמיכה לאלתר. כמו כן, במידה ולא נעמוד בתנאים שנקבעו לתמיכה בהתאם להחלטת המועצה בבקשת התמיכה או בנוהל, לא תינתן התמיכה.
- 16) אנו מסכימים כי אם יתברר שהיקף הוצאותינו נמוך מהמתוכנן או שהכנסותינו עלו על המצופה, יוחזר הנושא לדין בוועדה המקצועית לצורך בדיקת שיעור התמיכה והתאמתו לשינויים שחלו.
- 17) אנו מסכימים כי אם יתברר ששולמו לנו סכומים עודפים בגין הפעילות הלכה למעשה, ייגבו מאיתנו סכומים אלה בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק, החל מן המועד בו הועברו לנו.
- 18) אנו מסכימים כי במידה ונמצא על פי ממצאי ביקורת כי מוסדנו עשה שימוש בכספי התמיכה או בחלקם, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים, או שהנתונים שדווחו על ידינו במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים או שנעשה שימוש בכספים שניתנו כתמיכה שלא כדין, תופחת זכותנו לתמיכה בשיעור השימוש הבלתי נאות ובנוסף, סכום השווה לכפל שיעור השימוש הבלתי נאות. הפחתת שיעורים אלה תתבצע מכספי תמיכה עתידיים או מתשלומים אחרים המגיעים למוסד מהרשות המקומית. אין בכך כדי לגרוע מסמכות הרשות לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת על פי כל דין.



- (19) אנו מודעים לכך שבמידה ונחליט להגיש בקשה לעיון נוסף על ממצאים שבעובדה שהובילו לנקיטת אמצעים כנגדנו, עלינו להגיש בקשה לוועדה המקצועית בצירוף אישורים רשמיים מטעם גורמים שאינם קשורים אלינו וכן תצהירים ככל שיידרש על ידי הוועדה המקצועית.
- (20) אנו מודעים לכך כי החלטות וועדת התמיכות של המועצה בציון שם מוסדנו ושיעור התמיכה שאושרה לו על פי התבחינים השונים, יועמדו לעיון הציבור ויפורסמו ברבים בכל דרך שתמצא הרשות לנכון.
- (21) אנו מתחייבים לכלול בבקשתנו לתמיכה פירוט של כל בקשות התמיכה הנוספות שהוגשו או יוגשו באותה שנת תקציב לרשות מקומית אחרת, אחת או יותר, למשרדי ממשלה או לגופים ציבוריים אחרים, בכלל זה פירוט התמיכה שהוחלט לתיתה על ידי גופים אלה או שנתקבלה מהם.

חתימה וחותמת

שם ומשפחה



תאריך \_\_\_\_\_

שם העמותה

\_\_\_\_\_

אל: שם הבנק

\_\_\_\_\_

כתובת הסניף

\_\_\_\_\_

**הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק**

- 1) הננו נותנים הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד / עמותה בידי נציגי מועצה מקומית פרדס-חנה – כרכור, או נציגי חשב הרשות.
- 2) ההסכמה ניתנת בתאי ו/או שהנציגים יציגו אישור מאת נציג הרשות המקומית או אישור מחשב המשרד.
- 3) ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
- 4) אנו פוטרים, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית וחשב המשרד בקשר לחשבונות אלה.
- 5) ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן, לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

**להלן פרטי הבנק :**

הסניף :

\_\_\_\_\_

מספר הסניף :

\_\_\_\_\_

מספר חשבון :

\_\_\_\_\_

שמות מורשי חתימה :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חותמת העמותה :

\_\_\_\_\_