

עיריית קריית ביאליק

טופס בקשת תמיכה כספית לשנת 2023

	שם העמותה
	תאריך הגשה
	אישור קבלה

טופס בקשה לתמיכה

פרטים:

<input type="checkbox"/> לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות <input type="checkbox"/> נתמך ע"י הרשות משנת: _____	שם מלא של הגוף (כפי שרשום ברשם התאגידים): צורת התאגדות (המעמד המשפטי):											
מען רשמי מלא:	עמותה:	מספר הרישום:										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>												טלפונים:
עיקרי המטרות והפעולות של המוסד:		דוא"ל:										
מקומות/סניפים בהם מתקיימת הפעילות, בקרית ביאליק ומחוצה לה:												
[נא לסמן X במקום המתאים]												
<input type="checkbox"/> הגוף שייך לתאגיד מקומי <input type="checkbox"/> הגוף שייך לתאגיד ארצי												

שמות בעלי תפקידים בעמותה:

מ	שם ומשפחה	מס' ת.ז.	כתובת פרטית מלאה	טלפון /נייד	תפקיד
1					יו"ר
2					גזבר
3					מזכיר
4					מנה"ח
5					מבקר פנימי
6					רו"ח העמותה

שמות בעלי זכות חתימה בעמותה:

מ	שם ומשפחה	מס' ת.ז.	כתובת פרטית מלאה	טלפון /נייד	תפקיד
1					
2					
3					

מידע על תקציבים ותמיכות לעמותה

שנת 2021 ₪	שנת 2022 ₪	הנושא
		סה"כ תקציב הגוף לשנה זאת:
		הכנסות ממקורות עצמיים:
		הלוואות: [*]
		תמיכות ממשרדי ממשלה: [*] 1. 2.
		תמיכות מרשויות מקומיות נוספות: [*] 1. 2.
		תמיכות ממקורות ציבוריים נוספים: [*] 1. 2.

שנתנה לשנת 2022 ₪	המבוקשת לשנת 2023 ₪	התמיכה מעיריית קרית ביאליק

[*] נא לצרף אסמכתאות

פירוט לדו"ח הכספי המוגש:

נא להוסיף פירוט לגבי דו"ח הכספי כמפורט מטה:

הנושא	סה"כ	בקריית ביאליק
מספר העובדים בעמותה.		
פירוט הוצאה לשכר עבודה.		
אחוז התמיכה המבוקשת מסך ההכנסות של העמותה.		
עמותה שאינה רשומה בקריית ביאליק, נא לציין בעמודה השמאלית את הפעילות הכספית והנתונים המתייחסת לקריית ביאליק		

צירוף מסמכים: [נא לסמן V בתיבה הימנית לגבי כל מסמך]
מסמכים מבוקשים למבקשים תמיכה

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | תעודת רישום העמותה. (למבקשים שלא בפעם הראשונה – הצהרה כי לא היו שינויים) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | תקנון העמותה או אישור על אימוץ התקנון המצוי. (למבקשים שלא בפעם הראשונה – הצהרה כי לא היו שינויים או תקנון מתוקן במידה והיו שינויים) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | פרוטוקול מינוי מורשי חתימה ובעלי תפקידים. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | אישור רו"ח / עו"ד למורשי חתימה. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | אישור רשם העמותות על ניהול תקין – מעודכן לשנה הנוכחית. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | התחייבות לניהול התניות. (נספח א') |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת. ← |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | מאזן ברוחן עד חודשיים לפני הגשת הבקשה |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנה בה מבוקשת התמיכה. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | אישור שנתי ממס הכנסה – בתוקף עד סוף שנת הכספים (ניכוי במקור וניהול ספרים). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | אישור מעמד הגוף במשרדי המע"מ. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | אישור הבנק על ניהול חשבון עמותה. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | מכתב הרשאה לנגקים להסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים (נספח ב') חתום |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | אישור רו"ח המאשר את הבקשה וצרופותיה והצהרה כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות מעבר למצויין בבקשה. |

אם הבקשה מוגשת יותר מששה חודשים לאחר סיום שנת הכספים של הגוף, יצורף גם דו"ח כספי תקופתי לא מבוקר של השנה החדשה. הדו"ח יכלול פרטים על נכסי הגוף, השקעות, פיקדונות, חשבונות בנקים ויתרות. כולל, פירוט מלא של הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה, או רשויות ממומיות אחרות. מספר עובדים והוצאה המוללת לשכר עבודה.

אנו החתומים מטה מצהירים כי כל האמור לעיל נכון לפי מיטב ידיעתנו ומבקשים את התמיכה הרשומה לעיל:

תאריך	תפקיד	שם	חתימה	חותמת העמותה

נוהל תמיכות 4/2006 – מסמכים להגשה לשנת 2023

רשימת מסמכים הנדרשים מכל גוף בכל תחום:

1. טופס בקשה חתום לפי דוגמא מצ"ב.
2. תעודה על רישום התאגיד. אישור מעו"ד על המעמד המשפטי. היה מוסד הציבור עמותה, יצרף אישור מרשם העמותות על ניהול תקין.
3. מסמכי יסוד המעודכנים של המוסד (תקנון או תקנות וכד') מאושרים ע"י מורשי חתימה / ועד מנהל.
4. הדו"ח הכספי המבוקר של המוסד לשנה הקודמת.
דו"חות כספיים -
5. לבקשה שהוגשה בתקופה 1.10.2021-31.12.2022 – דו"ח כספי מבוקר וחתום 2021 ומאזני בוחן מ- 1.1.2022 ועד חודשיים לפני הגשת הבקשה.
5. הצעת תקציב מפורטת לשנת התמיכה (2023) כולל פרטים על תמיכות מבוקשות, מספר עובדים והוצ' שכר.
6. אישור מעמד המוסד במשרדי מס ערך מוסף.
7. אישורים שנתיים ממס הכנסה – ניכוי במקור וניהול ספרים בתוקף.
8. מכתב הרשאה לבנקים להסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים על חשבונות הבנק לנציגי העירייה.
9. רו"ח יאשר את הבקשה וכל המסמכים המצורפים אליה ויצהיר כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספת מעבר למצוין בבקשה וזאת במכתב מטעמו.
10. ועדת התמיכות רשאית לדרוש מכל מוסד ציבור המבקש תמיכה פרטים או מסמכים נוספים, כפי שייראה לה לצורך הדיון בבקשה.

מסמכים נוספים הנדרשים מגופים המגישים בקשה לתמיכה בתחום הספורט

1. רשימת הספורטאים בהתאם לרישומי האיגוד או ההתאחדות הרלוונטית. יודגש בהקשר זה כי עמותה תהא זכאית לתמיכה אך ורק בגין ספורטאי הרשום בהתאחדות וצוין על ידי שמו כי מדובר ברישום בר תוקף המעיד כי הספורטאי עמד בכל הדרישות והכללים הרלוונטיים בהתאחדות המסוימת כתנאי להיותו ספורטאי פעיל, בדגש על עמידה בבדיקות רפואיות סדירות בשנת התמיכה. **רשימת הספורטאים תכלול את כתובת המגורים הקבועה של הספורטאי כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין ובלבד שאכן הרשום נכון ומעיד כי מרכז חיו של הספורטאי הינו בקרית ביאליק.**
2. רשימת ההישגים שאליה תצורף אסמכתא ברורה של האיגוד או ההתאחדות או כל מסמך אחר להנחת דעתה של העירייה. לעניין ספורט קבוצתי, מסמך מההתאחדות או תצהיר חתום על ידי עו"ד/רו"ח בדבר מיקום בליגה בשנים 2020 ו-2021.
3. התקיימו תחרויות בתוך השנה הרלוונטית ולאחר המועד הקבוע להגשת הבקשה יהיה על האגודה כתנאי לזכותה לקבל תמיכה ביחס לתחרות להמציא את המסמכים בתוך 30 יום ממועד סיום התחרות. תחרויות שהתקיימו לאחר 31.8.2022, ההישגים בגינם לא יחשבו בשנת התמיכה השוטפת וניתן יהיה להתחשב בהם בשנה שלאחר מכן.
4. פוליסות ביטוח לכל הספורטאים ואנשי הצוות, כולל ביטוח צד ג'.
5. אישור על תקינות תשלומי שכר ושמירת זכויות העובדים.
6. הצהרת הנהלה בדבר תנאי העסקת עובדים וניכויים משכר.

מסמכים נוספים הנדרשים מתנועות נוער המגישות בקשה לתמיכה

1. רשימת חניכים שתכלול את כתובת המגורים הקבועה של החניך כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין ובלבד שאכן הרשום נכון ומעיד כי מרכז חייו של החניך הינו בקרית ביאליק.
2. אישור בדבר תשלום דמי חבר.
3. פירוט הפעילות העירונית של תנועת הנוער ותרומה לקהילה.

מסמכים נוספים הנדרשים מגופים המגישים בקשות לתמיכה בתחום החינוך הבלתי פורמלי

רשימת תלמידים שתכלול את כתובת המגורים הקבועה של התלמיד כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין ובלבד שאכן הרשום נכון ומעיד כי מרכז חייו של החניך הינו בקרית ביאליק.

מסמכים נוספים הנדרשים מגופים המגישים בקשה לתמיכה בתחום הרווחה

1. רשימת מקבלי השירות תושבי קרית ביאליק
2. פירוט היקף סל השירות שניתן

בקשה חוזרת לתמיכה

מוסד ציבור שקיבל תמיכה מהעירייה והוא חוזר ומבקש תמיכה לשנת כספים נוספת, אינו חייב לצרף את התעודה על רישום התאגיד ואת מסמכי היסוד, אך יודיע על שינויים שחלו במסמכים האמורים, מאז הוגשה הבקשה הקודמת. יש לציין בבקשה את סכומי התמיכות שקיבל הגוף בשנה הקודמת מכל מקור שהוא.

בכבוד רב,

ליאור טרגן
יו"ר ועדה מקצועית לתמיכות
ומנכ"ל העירייה

נספח א'

שם המוסד _____

הנדון: התחייבות בגין תמיכה לפי סעיף 3 א לחוק יסודות התקציב

לכבוד
עיריית קרית ביאליק
שד' ירושלים 16
קרית ביאליק

- אנו מורשי החתימה של (יש למלא כאן את שם המוסד) _____ (להלן: "המוסד") מתחייבים בשמו ובידיעת חברי הוועד שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה ע"י עיריית קרית ביאליק (להלן "העירייה")
1. נשתמש בסכום התמיכה רק לצורך הפעולות עבורן ניתנה התמיכה. אנו נצהיר על כל סכום שלא ישמש לצורך פעולות עבורן ניתנה התמיכה.
 2. א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה כמשמעותם של מונחים אלו בחוק מימון מפלגות, התשל"ג-1973.
ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט-1987.
ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה במישרין או בעקיפין במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
 3. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דוחות ביצוע (פעולה וחשבונות), שנגיש לכם ולפי דרישת עיריית קרית ביאליק גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ע"פ דרישת עיריית קרית ביאליק במועדים ובמתכונת שיקבעו על ידכם.
ג. נמציא לכם דוח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 13 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים ע"פ דרישת עיריית קרית ביאליק.
ד. נדאג לצרף לדוחות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין ולפרט הקצבות ממשלתיות בביאור נפרד.
 4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם עיריית קרית ביאליק ו/או לממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש.
נאפשר לנציגי העירייה ו/או הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו, וזאת לפי כתב ההסמכה המצורף לטופס בקשת התמיכה.
 5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון כפי שתקבע מזמן לזמן,

- ותיוודע לנו על ידי העירייה.
6. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
- א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או תלקן כיאות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ב. אם תקציב העירייה הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
7. הננו מתחייבים להחזיר לעירייה את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת העירייה בתוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:
- א. התמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. לא בוצע מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 53% ביצוע תקציבי).
- ג. נעשה שימוש בכספי התמיכה כולם או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- ד. נעשה מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת העירייה.
- ה. יתברר כי שולמה למוסד תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי המוסד לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.
- ז. הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים. גביית החזר התמיכה מן המוסד יכול שתיעשה באמצעות קיזוז או ניכוי מהתמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר).
8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
9. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות את הזכות לקבלת התמיכה.
10. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עבורה מבוקשת התמיכה בעצמנו. ולקבל את כל החלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר.
- אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.
- אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדוחות הכספיים אנו מאשרים, שכל ההוצאות וההכנסות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.

תאריך

חתימת שני חברי וועד/מועצת המנהלים

שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

נספח ב'

תאריך _____

אל:
בנק _____
כתובת _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. הננו נותנים בזאת הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של העמותה שמשפרה _____, בידי נציגי עיריית קרית באליק.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי שהנציגים יציגו אישור מאת ראש העירייה או גזבר העירייה.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מהבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אנו פוטרם, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי עיריית קרית ביאליק בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לנו שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.
6. פרטי הבנק: _____
שם הבנק: _____
סניף: _____
מס' הסניף: _____
7. מורשי החתימה בשם העמותה הינם כדלקמן:
א. _____
ב. _____
ג. _____

ולראיה באנו על החתום:

שם מורשה חתימה ב'

חותמת העמותה

שם מורשה חתימה א'