

## **מועצה אזורית זבולון נוהל תמיכות - המלצת ועדה מקצועית לאישור מליאת המועצה**

הועדה המקצועית (להלן: "הועדה") התכנסה והחליטה להמליץ על קריטריונים למתן תמיכות. להלן המלצות הועדה לקבלת אישור מליאת המועצה.

### **א. כללי**

1. הוראות אלו הינן בגדר תוספת והשלמה להוראות הנוהל למתן תמיכות של רשויות מקומיות שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל 4/2006 (להלן: "הנוהל").
2. הקריטריונים יחולו החל משנת 2022 ואילך.

### **ב. תחומי פעילות הגופים וסדרי עדיפות**

3. התמיכות תינתנה לגופים שעוסקים בתחומים הבאים: ספורט, קהילה חינוך לעניין פעילות תנועות נוער ורווחה, כאשר הפעילות נעשית שלא למטרות רווח.

### **ג. יעוד התמיכות**

4. סכום התמיכה שיוחלט ליתן לגופים שיעמדו במבחנים למתן תמיכות, יהא מיועד למימון הפעילות השוטפת של הגופים וכן לתשלום בעבור מתקנים, מבנים וכיו"ב שאותם גופים ישתמשו בהם. (למעט במקרים מיוחדים כגון לרכישת מקרקעין/בניה וכיו"ב שידונו באופן מיוחד).

### **ד. סייגים למתן תמיכות**

5. כל התמיכות תינתנה באופן ענייני, אחיד ושוויוני בשים לב לתחום הנתמך, תוך התחשבות מיוחדת בצרכי תושבי מועצה אזורית זבולון (להלן: "המועצה") ובהתאם להוראות הנוהל והתבחינים המאושרים על-ידי מליאת המועצה.
6. סך התמיכה, בכל אחד מהתחומים הנתמכים, תופיע בסעיף תקציבי נפרד לכל תחום נתמך במסגרת סעיף התמיכות בתקציב המועצה.
7. לא תינתן תמיכה אלא במסגרת תקציב המאושר של המועצה.
8. לא יינתנו כספי תמיכות לגופים שתחום פעילותם אינו בתחום שיפוט המועצה.
9. התמיכה תהיה אך ורק בהעברה בנקאית למימון הפעילות של הגוף המבקש.
10. סך כל סכום התמיכה לגוף המבקש תמיכה יהיה בשיעור שלא יעלה על 50% מסכום הפעילות הנתמכת ובאופן שסכום התמיכה בגוף המבקש, בצירוף יתר הכנסותיו של גוף זה, לא יעלה על הוצאותיו בגין אותה פעילות נתמכת.
11. גוף מבקש יהיה זכאי לקבלת תמיכה בכפוף לכך שהוא עוסק בפעילות הנתמכת בתחום הרשות שלוש שנים לפחות, זולת אם מנימוקים מיוחדים שיירשמו, יוחלט כי יש מקום לחרוג מתנאי זה.
12. תנאי למתן תמיכה לגוף הינו שלפחות 75% ממקבלי השירות של הגוף בתחום שיפוט המועצה הם תושבי המועצה (בוגרים או קטינים).
13. גוף מבקש שפעילותו כרוכה בקבלת רשיון/היתר כלשהם, יצרף עותק של רשיון בתוקף לבקשה.

13. כל סכום תמיכה שיאושר לגופים העושים שימוש בנכסי המועצה יכלול בתוכו את ההוצאות הקבועות של הגוף הנתמך למועצה, לרבות: מים, חשמל, טלפון, ארנונה, עלויות שימוש בנכסי/מתקני המועצה וכו' ומתוך כספי התמיכה יקוזזו דמי השימוש הראויים בגין השימוש בנכסי המועצה (למעט במקרה שבו הנכס הוקצה לפי נוהל ההקצאות).

14. התמיכה תאושר לשנת כספים אחת בלבד ובהתאם לתקציבה המאושר של המועצה. במקרה שהתקציב טרם אושר, ניתן יהיה לתת תמיכות לפי חלקיות התקציב המאושר הקודם.

#### ה. נוהל מתן תמיכות

15. תמיכות תינתנה רק ע"פ הוראות הנוהל.

16. סדר היום שיוגש לדיוני הועדה המקצועית יפרט את:

16.1. שמות הגופים הנתמכים כפי שהם רשומים בחוק.

16.2. מועד הגשת הבקשה לתמיכה.

16.3. מסמכים נלווים לבקשת התמיכה.

16.4. מסמכים נלווים הנדרשים לאישור התמיכה.

16.5. הסכום המבוקש ע"י כל גוף.

16.6. הסכום שהוקצב אשתקד (אם הוקצב).

17. הועדה תנהל ספר פרוטוקולים ובו ירשמו:

17.1. שמות המשתתפים ותאריך הישיבה.

17.2. הבקשות שאושרו כולל הסכומים והנימוקים לאישורם.

17.3. הבקשות שנדחו והנימוקים לדחייתן.

17.4. התנגדויות והסתייגויות המשתתפים.

העתק מפרוטוקול הישיבה יופץ לחברי הועדה, טרם יובא לאישור מליאת המועצה.

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה לה נתבקשה התמיכה שאושרה ע"י הועדה.

2. כל בקשה לתמיכה תיבדק לגופה וכן יבדקו מקורות הכנסה נוספים של הגוף הנתמך, והועדה תציע גובה סכום התמיכה בהתאם לקריטריונים.

#### 18. מועד הגשת בקשות תמיכה למועצה

גזברות המועצה תקפיד על לוח הזמנים בהודעות המועצה לציבור. בקשות לתמיכה יוגשו ויתקבלו עד המועד הקובע שיפורסם ע"י גזברות המועצה שלפני כל שנת תקציב. בקשה שהוגשה לאחר מכן תדחה, פרט לחריגים שנימוקי ההחלטה לדון בהם יתועדו בכתב ע"י הועדה.

#### 19. המצאת מסמכים:

לא תובא לדיון ולא תעלה על שולחנה של הועדה כל בקשת תמיכה של גוף נתמך, כל עוד לא המציא את כל הנתונים המבוקשים והמסמכים אשר פירוטם מופיע להלן. להלן רשימת המסמכים הנלווים שיש להמציא למזכירות המועצה עפ"י הוראות הנוהל:

19.1. טופס בקשה לתמיכה - חתום בתחתית כל דף ע"י בעלי זכות החתימה בתוספת חותמת הגוף המבקש (נוסח הטופס מצורף כנספח א').

19.2. תעודת רישום הגוף או אישור מאת עו"ד של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף, מועד רישומו ומספרו.

- 19.3. תקנון מעודכן ומאושר של הגוף אשר יהא חתום בשוליו ע"י מורשה החתימה של הגוף.
- 19.4. בקשות המוגשות בין התאריכים 1.1 ל- 30.6 - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום לאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- בקשות המוגשות בין התאריכים 1.7 ל- 30.9 - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום לאחר תקופת הדו"ח הכספי המסוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- בקשות המוגשות בין התאריכים 1.10 ל- 31.12 - דו"ח כספי מבוקר לשנה קודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום לאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- 19.5. תקציב מאושר או הצעת תקציב לפעילות הגוף בתחום המועצה, נכון לשנת הכספים בעדה מתבקשת התמיכה (כולל פירוט של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או רשויות מקומיות אחרות, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
- 19.6. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
- 19.7. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- 19.8. אישור עו"ד או רו"ח בדבר בעלי זכות החתימה בגוף.
- 19.9. דו"ח הכולל תיאור תמציתי של פעילות הגוף לטובת תושבי המועצה.
- 19.10. ציון ופירוט מספר המשתתפים בפעילות הגוף, באופן כללי, תוך התייחסות למשתתפים שהינם תושבי המועצה.
- 19.11. אישור על ניהול תקין מרשם העמותות. לפני משורת הדין, ניתן יהיה להגיש בקשה לתמיכה גם אם לא יוצג אישור על ניהול תקין, ובלבד שרו"ח של הגוף יאשר כי התקיימו כל התנאים לקבלת אישור ניהול תקין מרשם העמותות וכי הוגשה בקשה לרשם בעניין זה, והיא טרם טופלה ע"י הרשם. ניתן יהיה להשתמש בחריג זה, פעם אחת בלבד בבקשה לקבלת תמיכה, וכאשר יהיה מדובר בבקשה הראשונה של הגוף לקבלת תמיכה.
- 19.12. כתב התחייבות בקשר לבקשת התמיכה חתום ע"י מורשי החתימה (נוסח כתב ההתחייבות מצורף כנספח ב').
- 19.13. הסכמה בלתי חוזרת של הגוף למתן פרטים למועצה ע"י הבנק בו מתנהל חשבון הגוף וכן מכתב הרשאה לבנק בגין כך (נוסח ההסכמה וההרשאה מצורף כנספח ג').
- 19.14. כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יש לצרף לפי העניין:
- 19.14.1. נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין;
- 19.14.2. פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין;
- 19.14.3. היתר בניה;
- 19.14.4. כאשר במדובר ברכישת מקרקעין או מבנה – הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה; כאשר מדובר בהקמת מבנה – הערכת מהנדס על עלות בניה;
- 19.15. הבקשה לתמיכה תהא מנומקת ותציין בין היתר, את המטרה בעדה מתבקשת התמיכה והסכום המבוקש.

19.16. הבקשה תהא חתומה ע"י מורשי החתימה של הגוף, ורו"ח של הגוף יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, כי הבקשה נחתמה ע"י מורשי החתימה ויצהיר כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות של הגוף אשר לא צוינו בבקשה.

20. הדיון בבקשות התמיכה :

- 20.1. הועדה תרכז את הבקשות לתמיכה שהוגשו למועצה עד למועד האחרון להגשת הבקשות.
- 20.2. עם קבלת בקשה לתמיכה תועבר פנייה למחלקת הרלבנטית במועצה לצורך קבלת חוות דעתה לעניין התמיכה המבוקשת והצדקתה.
- 20.3. הועדה תבחן את הבקשות ותמליץ בפני מליאת המועצה על שיעור התמיכה לכל בקשה בהתאם לתבחינים שיקבעו/יאושרו ע"י מליאת המועצה ביחס לכל תחום תמיכה.
- 20.4. בקשות התמיכה יועברו לדיון במליאת המועצה לצורך קבלת החלטת המועצה.

1. מבחנים למתן תמיכות

### גופים הפועלים בנושאי רווחה

21. התמיכה תינתן לצורך סיוע בפעילות השוטפת של גופים הפועלים בתחום המועצה עבור ותיקי המועצה בגיל השלישי.

22. הזכאים לקבלת תמיכה :

- 22.1. גופים הפועלים ללא מטרת רווח המאוגדים כדין בתחום הנתמך, יהיו זכאים להגיש בקשה לתמיכה למועצה ככל שהם פועלים בתחום המועצה לפחות חמש שנים שיש להם סניף בתחום שיפוט המועצה וזאת למען תושבי המועצה.
- 22.2. מספר תושבי המועצה שהגוף אמור ליתן להם שירותים לא יפחת מ - 95% מכלל מקבלי השירות באותו סניף ולפחות 200 תושבי המועצה.
- 22.3. מתן התמיכה יבוצע לאחר קבלת חוות דעת כתובה של מחלקת הרווחה במועצה, על פעילות הגוף הנתמך.

### גופים הפועלים למען קהילה – תנועות נוער

23. הזכאים לקבלת תמיכה :

- 23.1. תנועות נוער הפועלות בתחום המועצה לפחות שנתיים ולפחות 50 ממקבלי השירות המסופק על ידם ניתן לתושבי המועצה, כאשר השירותים כאמור ניתנים לפחות ל- 200 תושבי המועצה.
- 23.2. תינתן העדפה מיוחדת בתחום זה לתנועת נוער כאמור הפועלת בתחומי החברה הערבית, אשר פועלת בקרב גילאי כיתות א-ב, ומקיימת את התנאים המפורטים לעיל. לעניין תנועה הפועלת בתחום החברה הערבית מספר המשתתפים המינימלי לצורך קבלת תמיכה יעמוד על 100 תושבי המועצה, לפחות.

### גופים הפועלים בתחום הספורט

24. התמיכה תבוצע, הן באמצעות סיוע בפעילות השוטפת של הגוף (פעילויות ספורט, אימונים, תחרויות הסעות וכיו"ב) והן באמצעות סיוע באחזקת ותחזוקת המבנים והמתקנים שבשימוש הגוף לצורכי קיום פעילויות הספורט כאמור (לרבות, תשלומי מים, חשמל, ניקיון, שיפוצים וכיו"ב).

25. אגודת ספורט תהיה זכאית לתמיכה בכפוף לקיומם של התנאים המצטברים שלהלן :
- 25.1. האגודה רשומה כחוק כתאגיד (חברה/עמותה/אגודה) שלא למטרת רווח.
  - 25.2. האגודה מתחרה במסגרות רשמיות ומייצגת רשמית את מועצה אזורית זבולון.
  - 25.3. האגודה פועלת בתחומה המוניציפאלי של המועצה.
  - 25.4. האגודה מוגדרת כאגודת ספורט על פי קריטריונים של מינהל הספורט.
  - 25.5. לתאגיד אגודת הספורט אישור ניהול תקין.
  - 25.6. האגודה מפתחת ומקדמת בנוסף לפעילות בוגרים גם פעילות ספורטיבית וחינוכית של ילדים ונוער.
26. לצורך קביעת גובה התמיכה יילקחו בחשבון התבחינים שלהלן :
- 26.1. היקף הפעילות ומספר הספורטאים המשתתפים.
  - 26.2. מידת התרומה לקהילה, על פי המלצות הצוות המקצועי במועצה.
  - 26.3. הישגים ספורטיביים, כמו השתתפות במשחקי גביע המדינה ואלופות ליגת העל בתחומם.

## 2. גופים הפועלים בתחום החינוך

הזכאים לקבלת תמיכה :

גופים הפועלים ללא מטרת רווח ומאוגדים כדין, המפעילים מוסד חינוכי אשר הוכר ע"י משרד החינוך כמוסד חינוכי מוכר שאינו רשמי, ואשר במסגרת פעולות המוסד מקבלים שירות לפחות 60 תלמידים של המועצה המהווים לפחות 75% ממקבלי השירות במוסד, יהיו זכאים לפנות בבקשה לקבלת תמיכה, ובלבד שהגוף פועל בתחום המועצה לפחות שנתיים ברציפות.

1. אגף החינוך במועצה יאשר כי פעילות הגוף הנתמך תואמת את ערכי המועצה, עומדת בהלימה להוראות הדין, ותואמת את ערכי מדינת ישראל כמדינה יהודית ודמוקרטית, וכי על פי חוות דעת האגף המדובר בפעילות רשותית חינוכית הולמת וראויה.
2. הגוף עומד בכל אמת מידה להפעלת מוסד שקבע משרד החינוך.
3. שיעור התמיכה יקבע בהתאם לצורך מוכח של הגוף, ובכפוף לכל אישור הנדרש ע"פ הדין.

## ח. מבחנים כלליים לקביעת סכום התמיכה

27. ההיקף הכולל של תקציב התמיכות לשנת הכספים ייקבע ע"י מליאת המועצה במועד אישור תקציב המועצה. לאחר אישור התקציב הכולל תובא לאישור המליאה המלצה לאישור מכסה לכל תחום תמיכה בנפרד.
28. במסגרת המבחנים לקביעת סכום התמיכה, יילקחו בחשבון, בין השאר, גם הפרמטרים הבאים :
  - 28.1. הסכום הכללי שהמועצה תקצבה לטובת התמיכות בכל תחום ותחום.

- 28.2. המחזור הכספי של הגוף המבקש, לרבות הכנסותיו העצמיות וסך התמיכות שביקש הגוף מרשויות/מוסדות אחרים.
- 28.3. החלק היחסי של הכנסותיהם העצמיות של הגופים בשנה הקודמת אל מול ההכנסות העצמיות של כלל הגופים, כפי שדווח בדו"חות הכספיים המבוקרים, למעט סכומים בגין השתתפות המועצה.
- 28.4. יכולת הגוף המבקש לממן חלק מפעילותו.
- 28.5. שיקולים רלבנטיים אחרים, ובין השאר, ותק, מספר, הנהגים מפעילויות הגופים בקרב תושבי המועצה, פעילות ייחודית למען רווחת תושבי המועצה וכן הלאה.
- 28.6. קבלת חוות דעת של הגורם המקצועי הרלבנטי במועצה.
- 28.7. מתן תמיכה בנושאים הנוגעים לבנייה ו/או שיפוץ ו/או רכישת ציוד יינתנו, בין השאר, בכפוף להצגת קבלות קנייה ו/או ביצוע בפועל של עבודות השיפוץ ו/או הצגת תוכניות מאושרות - לפי העניין ולאחר קבלת אישור של המועצה לתשלום בעדן.
- 28.8. גופים העושים שימוש בנכסי המועצה - כל סכום תמיכה שיאושר להם יכלול בתוכו את ההוצאות הקבועות כלפי המועצה לרבות: מים, חשמל, טלפון, ארנונה וכו' ומתוך כספי התמיכה יקוזזו דמי השימוש בפועל בגין השימוש בנכסי המועצה.

תאריך: \_\_\_\_\_

שם התאגיד \_\_\_\_\_  
מס' התאגיד \_\_\_\_\_

### טופס בקשת תמיכה

בקשה לתמיכה לשנת הכספים \_\_\_\_\_

לפי תבחינים \_\_\_\_\_

לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית.

נתמך על ידי הרשות המקומית משנת \_\_\_\_\_.

מוגש לרשות המקומית \_\_\_\_\_

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

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): \_\_\_\_\_

מס' העמותה / חברה (מלכ"ר) / אחר \_\_\_\_\_

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

(\*) סמן 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 מעוסק בשירות הרשות המקומית והיכן.



**פרוט 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 פרוט בטבלה שבהמשך)
	תמיכה ממקורות ציבוריים: _____ ש"ח
	תמיכה ממשרדי ממשלה: _____ ש"ח
	מקורות עצמאיים: _____ ש"ח
	הלוואות: _____ ש"ח
	התמיכה המבוקשת: _____ ש"ח
	סך הכל: _____ ש"ח

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורשת

\*\*\* ציין "לחוד" או "ביחד"

**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: \_\_\_\_\_

**לבקשה זו מצ"ב המסמכים, הבאים, וידוע לנו כי בהעדר מסמכים אלו לא ניתן יהיה לדון בבקשה:**

- טופס בקשה לתמיכה - חתום בתחתית כל דף ע"י בעלי זכות החתימה בתוספת חותמת הגוף המבקש.
- תעודת רישום הגוף או אישור מאת עו"ד של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף, מועד רישומו ומספרו.
- תקנון מעודכן ומאושר של הגוף אשר יהא חתום בשוליו ע"י מורשה החתימה של הגוף.
- דו"ח כספי מבוקר לשנה קודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום לאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- תקציב מאושר או הצעת תקציב לפעילות הגוף בתחום המועצה, נכון לשנת הכספים בעדה מתבקשת התמיכה (כולל פירוט של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או רשויות מקומיות אחרות, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
- אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
- אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- אישור עו"ד או רו"ח בדבר בעלי זכות החתימה בגוף.
- דו"ח הכולל תיאור תמציתי של פעילות הגוף לטובת תושבי המועצה.
- ציון ופירוט מספר המשתתפים בפעילות הגוף, באופן כללי, לפי ממוצע תוך התייחסות למשתתפים שהינם תושבי המועצה.
- אישור על ניהול תקין מרשם העמותות.
- כתב התחייבות בקשר לבקשת התמיכה חתום ע"י מורשי החתימה.
- הסכמה בלתי חוזרת של הגוף למתן פרטים למועצה ע"י הבנק בו מתנהל חשבון הגוף וכן מכתב הרשאה לבנק בגין כך.
- אישור רו"ח בדבר עמידת הגוף בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות.
- כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יש לצרף לפי העניין: נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין; פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין; היתר בניה; כאשר במדובר ברכישת מקרקעין או מבנה – הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה; כאשר מדובר בהקמת מבנה – הערכת מהנדס על עלות בניה;

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**

אני הח"מ, רו"ח \_\_\_\_\_, המשמש כרו"ח של \_\_\_\_\_ (להלן: "הגוף המבקש"), מאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצ"ב. הריני לאשר כי הבקשה הוגשה ע"י \_\_\_\_\_ שהינם הגורם המוסמך/מורשי החתימה של הגוף המבקש. הריני להצהיר כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של הגוף המבקש אשר לא צוינו בבקשה זו.

\_\_\_\_\_ שם + חתימה

### הנדון: כתב התחייבות לקבלת תמיכה כספית מהמועצה

אנו החתומים מטה, נציגיו המוסמכים של המוסד אשר שמו \_\_\_\_\_ מספרו \_\_\_\_\_, וכתובתו \_\_\_\_\_ (להלן: "המוסד"), מצהירים, מסכימים ומתחייבים לקיים את כל התנאים שלהלן ביחס לכל סכום שהמועצה האזורית זבולון (להלן: "המועצה") מקציבה/תקציב לנו לצורך פעילותינו:

1. ידוע לנו כי האחריות לנכונות ושלמות הפרטים שמסרנו בבקשת התמיכה חלה עלינו.
2. כל הנתונים שמסרנו בבקשת התמיכה הם אמת.
3. המוסד ישתמש בכל סכום התמיכה כאמור, אך ורק לצורך קיום הפעולות המפורטות בבקשתנו ואשר יאושרו על ידי המועצה.
4. גזבר המועצה, מבקר המועצה ומפקחי המועצה המקצועיים שמונו/ימונו על ידי יו"ר ועדת התמיכות יהיו רשאים לעיין בכל עת בפנקסי החשבונות שלנו ובכל מסמך שיידרש לעיון, וכן לבקר במקומות ביצוע הפעולות ולעמוד על אופן ביצוען.
5. להחזיר למועצה, בתוספת ריבית והצמדה, כל סכום מהתמיכה אשר לא נוצל למטרות אשר לשמן הוא התקבל וזאת מיד אם התברר שהסכום הנ"ל לא נוצל.
6. לפעול בחסכון וייעול על פי תקנים וההוראות מקובלים לגבי גופים מסוג הגוף/המוסד שלנו.
7. להמציא במועד ובמתכונת, כפי שתקבע המועצה, דו"חות ביצוע, דו"חות כספיים ו/או דוחות אחרים על פעולות המוסד בכלל ועל פעולות הקשורות בתמיכה הכספית בפרט.
8. להמציא דו"ח כספי מבוקר לשנת \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_, ודוח כספי מבוקר לשנת \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_ בו פרטים על הביצוע הכספי של הפעולות עבורן ניתנה התמיכה / תנתן התמיכה.
9. ידוע לנו שלמועצה זכות לבטל, או לשנות את סכום התמיכה:
  - 9.1. אם מצבה הכספי של המועצה מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.
  - 9.2. אם לדעת המועצה אין המוסד מבצע את הפעולות, או חלקן כראות, או אם אין אנו/המוסד עומדים בהתחייבויות לפי כתב התחייבות זה או עלפי הוראות הדין למתן תמיכות.
  - 9.3. אם יתברר כי קצב פעולות המוסד או הכנסתו ממקורות אחרים אינם מצדיקות המשך שחרור התמיכה כפי שנקבע.
  - 9.4. אם המוסד לא יגיש דו"חות תקופתיים במועד שיקבע ע"י המועצה.
10.
  - 10.1. הפעולות עבורן ניתנת התמיכה יבוצעו במסגרות הארגוניות של המוסד בלבד, וחל עלינו/על המוסד איסור להעביר את כספי התמיכה לגוף אחר כלשהו.
  - 10.2. המוסד/אנו לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא נעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה וכן לא נעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות ולא נכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

- 10.3. המוסד לבדו יהיה אחראי כלפי המועסקים על ידו לצורך ביצוע הפעולות, כמו כן המוסד יהיה אחראי לכל נזק שייגרם כתוצאה מפעולותיו. אם המועצה תחויב בדין לשאת חובות או לעשות מעשה כלשהו בגין פעולות המוסד, המוסד יפצה את המועצה על כך באופן מלא.
11. אם במסגרת מתן התמיכה ע"י המועצה תאושר למוסד גם סכומים לרכישת ציוד קבע, הרי שעם סיום קיום הפעולות המועצה תהיה רשאית להורות על העברת הציוד לגורם אחר שתקבע והמוסד לא ידרוש תמורה בגין הרכוש או בגין הוצאות אחזקתו גם מאותו חלק שלא מומן על ידי המועצה.
12. המוסד לא יעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת המועצה לכל גוף אחר, אלא באופן חד פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה, בהתאם לכללים שייקבעו על ידה.
13. אם המוסד יפסיק להיות גוף מאוגד נהיה הח"מ אחראים כלפי המועצה יחד ולחוד, לכל התחייבויות המוסד כאמור בכתב התחייבות זה.
14. ידוע לנו כי המועצה רשאית להוסיף התחייבויות ו/או דרישות נוספות מעבר לאלו הנכללות בכתב התחייבות זו, כתנאי למתן התמיכה המבוקשת.

**ועל כך באנו על החתום:**

_____	_____
<b>חתימה</b>	<b>שם יו"ר העמותה</b>
_____	_____
<b>חתימה</b>	<b>שם מזכיר העמותה</b>
_____	_____
<b>חתימה</b>	<b>שם גזבר העמותה</b>
_____	
<b>חותמת העמותה</b>	

תאריך: \_\_\_\_\_

שם התאגיד \_\_\_\_\_  
מס' התאגיד \_\_\_\_\_

לכבוד  
ועדת התמיכות  
מועצה אזורית זבולון

ג.א.נ.,

### הנדון: הסכמה בלתי חוזרת

1. אנו החתומים מטה, נציגיו המוסמכים של המוסד אשר שמו \_\_\_\_\_ מספרו \_\_\_\_\_, וכתובתו \_\_\_\_\_ (להלן: "המוסד").
2. בהתאם להוראות נוהל תמיכות של משרד הפנים ולנוכח בקשת המוסד לקבלת תמיכה מאת המועצה האזורית זבולון לשנת כספים \_\_\_\_\_, מצ"ב למכתבנו זה הסכמה בלתי חוזרת של המוסד לבנק/ים בו מתנהלים חשבון/ות המוסד למתן הפרטים/המידע המבוקש על ידי המועצה.

### ועל כך באנו על החתום:

_____	_____
חתימה	שם יו"ר העמותה
_____	_____
חתימה	שם מזכיר העמותה
_____	_____
חתימה	שם גזבר העמותה

\_\_\_\_\_

חותמת העמותה

## מכתב הרשאה לקבלת פרטים על חשבונות הבנק של המוסד

אל:

מנהל/ת הבנק גב' / מר \_\_\_\_\_

שם הבנק: \_\_\_\_\_

מס' בנק וסניף הבנק: \_\_\_\_\_

כתובת סניף הבנק: \_\_\_\_\_

טל': \_\_\_\_\_

### הנדון: הסכמה בלתי חוזרת והרשאה למסירת פרטים לבדיקת חשבונות הבנק

3. הריני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבון/ות הבנק של המוסד \_\_\_\_\_ (שם המוסד) שמספרו \_\_\_\_\_ (מס' המוסד) וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה לנציג המועצה האזורית זבולון (להלן: "המועצה"), אשר יציג אישור מאת מנכ"ל המועצה שהוא רשאי לקבלם בשם המועצה.
4. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד \_\_\_\_\_ (שם המוסד) בידי נציגי ועדת התמיכות המקצועית ומפקחיה ו/או נציג המועצה אשר יציגו אישור מאת מנכ"ל המועצה, המרשה לנציגים אלה לדרוש ולקבל מהבנק פרטים על חשבונות הבנק ולקבל מהבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
5. הסכמה והרשאה זו מתייחסת למידע הנוגע לתקופה שתחילתה השנה הראשונה בה החל המוסד לקבל תמיכה מהמועצה, החל משנת \_\_\_\_\_.
6. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין הסודיות כלפי המועצה, הועדה או נציגה בקשר לחשבונות אלה.
7. ידוע לי שהסכמה והרשאה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולקבלתה, ולכן ההסכמה והרשאה בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתנתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

תאריך	יו"ר (שם ומשפחה)	ת.ז.	חתימה
תאריך	יו"ר (שם ומשפחה)	ת.ז.	חתימה
תאריך	יו"ר (שם ומשפחה)	ת.ז.	חתימה