

מידע למגישי הבקשות לתמיכה לשנת התקציב 2026 לתנועות נוער ועמותות ספורט

והקהילה במועצה בית אריה-עופרים

בכפוף לאישור תקציב הרשות המקומית לשנת 2026 ע"י מליאת המועצה, יתאפשר לחלק בשנת התקציב 2026 תמיכות לתנועות נוער, ועמותות ספורט וקהילה, הפועלים ללא כוונות רווח ולתועלת הציבור בתחומה המוניציפאלי של הרשות המקומית.

1. תנועות נוער ועמותות ספורט וקהילה העונים על תנאי הסף הכלליים (ראה מבחנים למתן תמיכות לשנת 2026) ותנאי הסף בתחום בו מתבקשת התמיכה, רשאים להגיש בקשה מתאימה לפי "נוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות" של משרד הפנים (להלן: "נוהל תמיכות").
2. התמיכות תחולקנה בהתאם להוראות הדין, נוהל תמיכות והקריטריונים אשר אושרו על ידי מליאת המועצה ובכפוף לתקציב תמיכות לשנת 2026.
3. גובה התמיכה יקבע על פי התבחינים, היקף התקציב ומספר תנועות וארגוני הנוער והעמותות שנקבעו בקריטריונים..
4. בכפוף לשינויים ושיקול דעת המועצה, השאיפה בשנת 2026 לתת תמיכות לתנועות נוער ועמותות ספורט, כאשר המועצה אינה חייבת לממש את כל תקציב כאמור.
5. קרי, יוער, כי אין המועצה מתחייבת לתת תמיכות לכלל הארגונים והתנועות המבקשות. כל בקשה לתמיכה חייבת להיות מלווה במסמכים כנדרש. יש להקפיד על הגשת הנספח הרלוונטי עבור תחום הפעילות בעבורו נדרשת התמיכה. אי הגשת המסמכים והנספחים המתאימים תמנע את אפשרות בדיקת הבקשה ועלולה להביא לדחייה מנהלתית של הבקשה, לפי שיקול דעת המועצה.
6. מובהר בזאת, כי הרשות המקומית תדון בבקשות לתמיכה לאור סדרי העדיפות והקריטריונים ברשות, בכפוף לתקציב התמיכות שאושר לשנת 2026.
7. מימוש התמיכה שתאושר תהיה מותנת בכך שהגוף יעמוד בתנאי נוהל תמיכות ויסדיר את כל חובותיו מול הרשות המקומית.
8. המועד האחרון להגשת הבקשות הוא יום ראשון 05/07/2026, בשעה 12:00

תבחינים למתן תמיכות לשנת 2026 לתנועות נוער ועמותות וקהילות ספורט - כללי

1. כללי

- א. מנכ"ל משרד הפנים הוציא חוזרים המתווים נוהל לתמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות (להלן: "הנוהל").
- ב. הנוהל נועד להסדיר מחדש מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור שונים הפועלים, ככלל, בתחומה המוניציפאלי של הרשות בנושאי קהילה, ספורט וכיוצא באלה וזאת כאשר הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשויות המקומית, בהתאם לדיני השלטון המקומי.
- ג. הנוהל מכוון לקדם, בתחום התמיכות, מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.
- ד. "מוסד ציבורי" מוגדר בנוהל כגוף הפועל שלא למטרת עשיית רווחים למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה שאינו מוסד ממוסדות המדינה או מוסדות הרשות (ובכלל זה אינו חברה ממשלתית, חברה עירונית, חברת בת עירונית, תאגיד עירוני או תאגיד שהוקם בחוק או מכוח סמכות של שר).
- ה. בהתאם לנוהל מותרת תמיכה במסגרת תקציב מאושר בלבד הכולל חלוקה לפי נושאי תמיכה לפי פרקי התקציב.
- ו. חלוקת התמיכה מחויבת להיעשות עפ"י תבחינים (קריטריונים) שיאושרו מראש על ידי המועצה, לאחר שעינה בחו"ד של יועמ"ש המועצה כי הינם בהתאם להוראות כל דין, לרבות השמירה על עקרון השוויון.
- ז. התבחינים אותם תאשר המועצה מחויבים להיות עניינים, שוויוניים ויתחשבו בצורכי האוכלוסייה ברשות המקומית ובצורך במתן שירותים לכל חלקי האוכלוסייה.
- ח. עפ"י הנוהל תוקם וועדה מקצועית (להלן: "הוועדה המקצועית") המורכבת ממנכ"ל הרשות המקומית או נציגו, גזבר הרשות המקומית או נציגו, והיועץ המשפטי של הרשות המקומית או נציגו, בנוסף לעובדים ויועצים מקצועיים. וועדה זו תידון בבקשות לתמיכה ותמליץ למליאת המועצה על שיעור התמיכה לכל בקשה בהתאם לתבחינים שנקבעו לנושא התמיכה.

2. תנאי סף ותנאים כלליים

- בהתאם לנוהל האמור להלן התנאים אשר יחולו בתחום הנתמך כאמור לעיל:
1. הנתמך הוא "מוסד ציבורי" שפעילותו במסגרת תפקידה וסמכויותיה של המועצה בהתאם לדיני השלטון המקומי ורק בגין פעילות כאמור.
 2. הנתמך מוגדר באופן רשמי כעמותה זכאית לפי חוזר משרד הפנים או כתנועה ע"י משרד החינוך.
 3. לנתמך ישנה תכנית מוגדרת ליישום פעילותו בשטח המועצה.
 4. המוסד הציבורי קיים ופועל בתחומה של המועצה (אף אם כתובתו הרשומה אינה בתחום הרשות) ובתנאי שהתמיכה נעשית רק עבור פעילות המתקיימת בתחום המועצה.
 5. למוסד הציבורי נציג או "נציג התנועה" – עובד בשכר מטעם התנועה, מעל גיל 21, אשר מרכז את פעילות התנועה באזור והינו בעל סמכות בתנועה.
 6. תמיכת הרשות לא תעלה על 60% מעלות הפעילות הנתמכת של המוסד הציבורי.
 7. סך התמיכה בצירוף יתר הכנסות המוסד הציבורי לא יעלה על כלל הוצאותיו.
 8. לא תינתן תמיכה למוסד ציבור שלא פעל בתחום הנתמך במשך שנה לפחות, אלא כחריג מנימוקים מיוחדים שירשמו.
 9. היה ותתגלה חריגה בהוצאות השכר של המוסד הציבורי תופחת התמיכה בשיעור החריגה בשכר. "חריגה בשכר" - תשלום שכר בחריגה מנורמות השכר הנהוגות במוסדות ציבור דומים הפועלים שלא למטרת רווח.
 10. היה ויתגלה עודף תקציבי בשנת התמיכה הקודמת יקוזז עודף זה משיעור התמיכה לשנה החדשה. לעניין זה "עודף תקציבי" - עודף תקציב שוטף עולה על 10% מהתקציב השנתי השוטף של העמותה. לא יחושב עודף תקציבי אם קיים גרעון מצטבר לעמותה.
 11. התמיכה תבוצע רק ביחס "למוסד הציבור" שמילא אחר כל דרישות הוראות הנוהל לרבות הגשת טופס הבקשה על נספחיה במועד.
 12. מוסד ציבורי שקיבל הנחה במיסי ארנונה לנכסיו ע"י משרד הפנים יופחת לו 10% מגובה התמיכה השנתית שתאושר לו, ככל שתאושר, ע"י הועדה המקצועית לענייני תמיכות ומועצת המועצה.
 13. המועצה רשאית לחלק את תשלום התמיכה לפי הנחיית הגזבר, וועדת התמיכות ובהתחשב באפשרויות המימון שלה.
 14. לא תינתן תמיכה לכל מוסד החייב למועצה חוב ארנונה (שאינו שנוי במחלוקת) בן יותר משלוש שנים. לעניין זה חוב שנוי במחלוקת – חוב שהשירות המשפטי אישר כי הנו שנוי במחלוקת בשל היותו תלוי בוועדת ערר או בבית משפט או מסיבה אחרת.

3. תבחינים לחלוקת תמיכות

א. כללי:

- 1.א. מתן התמיכות כפופות לנוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות כפי שפורסמו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים.
- 2.א. תנאי לקבלת תמיכה הוא אישור מנהלת מחלקת בדבר קיום שיתוף פעולה סדיר של העמותה או תנועת הנוער עם המועצה, לרבות לצורך פיקוח על קיום הוראות נוהל זה, ולקיחת חלק פעיל בפעילויות רשותיות ובפורומים רשותיים: הגעה באופן קבוע לישיבות, ישיבה רבעונית עם המועצה או מנהלת מחלקת החינוך, שיתוף פעולה בלפחות שלושה (3) אירועים עירוניים שיוגדרו ע"י המועצה, שיתוף פעולה בפרויקט קהילתי-שנתי בהנחיית המועצה.
- 3.א. כל נתון מספרי אשר מהווה תבחין למתן תמיכה (סניפים, מספרי חניכים, הוצאות וכיוצא בזה) **יאומת באמצעות תצהיר מאומת ע"י עו"ד.**

ב. הגדרות:

- 1.ב. "תנועת נוער" - תנועות נוער המוגדרת ע"י משרד החינוך.
- 2.ב. "עמותות" - עמותות קהילה וספורט ביישוב לפי תנאי חוזר משרד הפנים.
- 3.ב. "חניך" - משתתף בעמותה או כהגדרתו במבחני התמיכה של משרד החינוך בתנועות הנוער תלמיד מכתה ג' ומעלה המשתתף בפעילות שוטפת של תנועת הנוער במועצה ומודרך בידי מדריך צעיר או מדריך בוגר במסגרת קבוצה או קבוצה קטנה או קבוצה גדולה, במסגרת סניף תנועת הנוער, לפי מתכונת הפעילות בתנועת הנוער. **מספרי החניכים יוגשו ע"י התנועה באמצעות תצהיר אישי בפני עו"ד.**
- 4.ב. "מדריך" - מדריך בעמותה או נער בכיתות ט-יב, האחראי על קבוצה של 15 חניכים ומעלה באופן קבוע ולא חד פעמי. **מספרי המדריכים יוגשו ע"י התנועה באמצעות תצהיר אישי בפני עו"ד.**
- 5.ב. "חניך ש"ש" - מתנדב או חבר שנת שרות אשר פעיל במועצה מטעם התנועה ומהווה חלק מפעילותה בשיתוף עם מחלקת הנוער (נוכחות בפורום ש"ש, השתתפות בפרויקט ש"ש עירוני, הגדרת משימות בוקר בהתאם לצורך) ובהתאם לפירוט בקריטריונים.
- 6.ב. "סניף" - מקום קבוע ביישוב או אתר קבוע שבו פועלות באופן קבוע 2 קבוצות לפחות בגילאים שונים, שאחת מהן לפחות בגילאי השכבה הבוגרת, שמדריכים בו 4 מדריכים צעירים לכל הפחות, ושאת פעילותו מרכז מדריך בוגר או חניך בגיל י"ג, או מתנדב השירות הלאומי, או אדם אחר בן 20 שנה לפחות מטעמה של התנועה; לרבות אתר כאמור הפועל במבנה חינוך פורמאלי, בשעות שלאחר סיום הלימודים.

7. "סניף צומח" – סניף חדש או סניף שניפתח בשנת הפעילות האחרונה או לפנייה שפועלת שם לפחות שתי קבוצות גיל המונות כל אחת 15 חניכים הפועלים לפחות פעמיים בשבוע. לסניף תוכנית תלת שנתית המראה על גדילה של לפחות שכבת גיל אחת בכל שנה. את הסניף מרכז מדריך בוגר או חניך בגיל י"ג או מתנדב שירות לאומי או אדם אחר בן 20 שנה לפחות מטעמה.

ג. פירוט החלוקה מתוך סך כל תקציב התמיכה :

1. 45 נקודות מסך תקציב התמיכה יחולקו עפ"י מספר החניכים כהגדרתם לעיל, כדלהלן :
 - ג.1.א. 150 חניכים ומעלה – יזכו ב- 50% (מתוך 45 נק' כאמור).
 - ג.1.ב. 80-149 חניכים – יזכו ב- 30% (מתוך 45 נק' כאמור).
 - ג.1.ג. 50-79 חניכים – יזכו ב- 15% (מתוך 45 נק' כאמור).
 - ג.1.ד. 0-49 חניכים – יזכו ב- 5% (מתוך 45 נק' כאמור).
2. 45 נקודות מסך תקציב התמיכה יחולקו עפ"י ותק פעילותה במועצה, כדלהלן :
 - ג.2.א. פעילות בת שלוש שנים והילך – תזכה ב- 65% (מתוך 45 נק' כאמור).
 - ג.2.ב. פעילות בת שנתיים – תזכה ב- 25% (מתוך 45 נק' כאמור).
 - ג.2.ג. פעילות בת שנה – תזכה ב- 10% (מתוך 45 נק' כאמור).
3. 10 נקודות מסך תקציב התמיכה יחולקו בין תנועות הנוער המקיימות פעילות מתנדבים/ש"ש/בנות שירות במועצה לפי מספר חניכי הש"ש/בנות שירות כהגדרתם לעיל הפועלים במסגרת כל תנועה לטובת פעילות קהילתית, כדלהלן :
 - ג.3.א. 5 חניכי מתנדבים/ש"ש/בנות שירות ומעלה – יזכו את תנועת הנוער ב- 5% (מתוך 10 נק' כאמור).
 - ג.3.ב. 3-4 חניכי מתנדבים/ש"ש/בנות שירות – יזכו את תנועת הנוער ב- 3% (מתוך 10 נק' כאמור).
 - ג.3.ג. 1-2 חניכי מתנדבים/ש"ש/בנות שירות – יזכו את תנועת הנוער ב- 2% (מתוך 10 נק' כאמור).

הערה : התמיכה תינתן עפ"י חלוקת סכום התמיכה הכולל בסכום הנקודות שצברו כלל התנועות והארגונים שהגישו. לטובת חישוב סכום התמיכה עבור כל תנועה, הסכום עבור כל נקודה יוכפל בנקודות בהן זכה/תה המבקשת, עד לתומו של התקציב. במידה ונקודות התקציב יעלו על התקציב המשוריין, ייגזרו הנקודות מהתקציב המשוריין בלבד, מבלי שתהיה כל זכאות לסכומים מעבר לכך.

4. תבחינים לחלוקת תמיכות לארגונים נוספים

א. כללי:

1. מתן התמיכות לארגונים נוספים כפופות לנוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות כפי שפורסמו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים.
2. תנאי לקבלת תמיכה הוא אישור מנהלת מחלקת פנאי וקהילה בדבר קיום שיתוף פעולה סדיר של הארגון עם המועצה, לרבות לצורך פיקוח על קיום הוראות נוהל זה, ולקיחת חלק פעיל בפעילויות רשותיות ובפורומים רשותיים: הגעה באופן קבוע לישיבות, ישיבה רבעונית עם מנהלת מחלקת פנאי וקהילה או מנהלת מחלקת תרבות, או פנאי ספורט וקהילה, שיתוף פעולה בלפחות שלושה (3) אירועים רשותיים שיוגדרו ע"י המועצה, שיתוף פעולה בפרויקט קהילתי-שנתי בהנחיית המועצה.
3. כל נתון מספרי אשר מהווה תבחין למתן תמיכה (סניפים, מספרי חניכים, הוצאות וכיוצא בזה) **יאומת באמצעות תצהיר מאומת ע"י עו"ד.**

בקשה לקבלת תמיכה וכתב התחייבות

לכבוד _____

הנדון: תמיכת מועצה מקומית בית אריה-עופרים בתנועות הנוער ועמותות ספורט וקהילה לשנת 2026

א.ג.נ,

בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים, 4/2006 מוסד ציבור המבקש לקבל תמיכה יגיש את טופס הבקשה בצירוף הפרטים והמסמכים כמפורט בהרחבה בסעיף 10 לנוהל התמיכות, לרבות המסמכים, כדלקמן:

רשימת המסמכים להגשה:

1. טופס בקשת תמיכה.
2. לבקשה ראשונה יצורפו:
 - 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).
 3. לכל בקשה מידי שנה בשנה (כולל בקשה ראשונה):
 - א. אישור ניהול תקין **עדכני (בר תוקף)** מרשם העמותות/הקדשים (לפי צורת ההתאגדות).
 - ב. שינויים שחלו אם חלו במסמכים בסעיפים 2 ו' 2 ב.
 - ג. דו"ח כספי מבוקר לשנת 2024.
 - ד. מאזן בוחן ליום 30/11 בשנת הכספים הקודמת לשנה בגינה מוגשת הבקשה.
 - ה. תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת 2024 **בגין הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה**. (לרבות פירוט מלא של הכנסות צפויות או מבוקשות ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בעקיפה, מס' העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
 - ו. אישור מעמד מוסד הציבור במשרדי מע"מ.
 - ז. אישור שנתי **בר תוקף** מרשויות מס הכנסה (פטור + ניהול ספרים).

- ח. מוסדות הפועלים גם ו/או מחוץ למועצה ואשר בדו"ח הכספי המבוקר שלהם כולל ביאורים, **אין אזכור של היקף הפעילות במועצה**, יגישו דו"ח הוצאות והכנסות לשנת 2023 של סניף המועצה חתום ע"י 2 מורשי חתימה + חותמת העמותה + **חותמת רו"ח**.
- ט. חתימה על טופס ההסכמה הבלתי חוזרת המצ"ב לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכו'.
- י. אסמכתא עדכנית מהבנק על שם ומספר החשבון.
- יא. אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א(ו) לחוק יסודות התקציב התשמ"ה – 1985.
- יב. רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר, לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבוניות במוסד ל- 2 השנים שקדמו לשנה בגינה מבוקשת הבקשה חתומה ע"י רו"ח המוסד.
- יג. דו"ח פעילות – דו"ח מילולי/כתוב בו תסקר פעילות המוסד בשנים האחרונות במועצה בתחום בגינו הוגשה בקשת תמיכה תוך דגש על השימוש שנעשה בכספי התמיכה שנתקבלה.
- יד. רשימת חניכים מאושרת ע"י עו"ד/רו"ח (כולל שם מלא, מספר ת.ז. מלא וכתובת מלאה כולל עיר מגורים) לפי סוגי הפעילות.
- טו. רשימת ש"שים ו/או בנות שירות מאושרת ע"י עו"ד/רו"ח (כולל שם מלא, מספר ת.ז. מלא וכתובת מלאה כולל עיר מגורים) לפי סוגי הפעילות.
- טז. נספח/שאלון רלוונטי מלא וחתום בהתאם לתבחי/קריטריון על פיו מוגשת בקשת התמיכה בצרוף המסמכים שהנכם נדרשים לצרף בנספח/שאלון.

לתשומת לבכם יש להגיש את הטופס שהוא מלא כשהוא בצירוף המסמכים הנדרשים עד ליום ההגשה. לא תידון בקשה לתמיכה אלא אם נתקבלו לגביה כל האישורים והמסמכים הנדרשים, וההחלטה על השלמות/הבהרות תהיה בשיקול דעת המועצה בלבד. גובה התמיכה יקבע עפ"י הקריטריונים, היקף התקציב ומספר המוסדות שיעמדו בקריטריונים. המועצה אינה מתחייבת לתמוך בגובה התמיכות שאושרו בעבר.

בכבוד רב,

שרון אלפסי, ראש המועצה



טופס לבקשת תמיכה

בקשה לתמיכה לשנת הכספים: 2026.

לפי קריטריון/תבחין: _____
לא נתמך בשנים קודמות על ידי הרשות המקומית.

נתמך על ידי הרשות המקומית משנת _____, סכום התמיכה: _____.

מוגש למועצה המקומית **בית אריה-עופרים**.

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

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): _____

מס' העמותה / חברה / מלכ"ר / אחר: _____

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד: _____

מספר מקבלי השירות תושבי המועצה בשנת 2024 _____

טלפונים	מיקוד	
		הכתובת הרשמית המלאה של הגוף
		מקומות הסניפים בהם מתקיימים פעילות

שמות בעלי התפקידים	מורשי חתימה (*)	תעודת זהות	כתובת	מיקוד	טלפון
יו"ר					
מזכיר					
גזבר					
מנה"ח					
רו"ח					
מבקר פנימי					

(* סמן ב-X באם בעל התפקיד מורשה החתימה).

מורשי חתימה נוספים

שם	תעודת זהות	כתובת	טלפון

נא לציין מורשי חתימה שאינם בעלי תפקיד הרשומים בטבלה העליונה בלבד

שמות חברי הוועד המנהל (הנהלה)

שמות החבר/ה	תעודת זהות	עובד בעמותה (*)	תפקיד	עובד ברשות המקומית (*)	עובד במשרד ממשלתי (*)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

(*) סמן ב-X באם החבר עובד בעמותה. במידה וכן, מהו תפקידו. כמו כן, האם מועסק בשירות הרשות המקומי והיכן.

פירוט חשבונות הבנק אליהם תועבר התמיכה (יש לצרף מהבנק אישור על ניהול חשבון)

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' חשבון	מורשי חתימה

הערה: גוף שנתמך בשנים הקודמות על ידי הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור הגוף המוסמך על שינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק, ואישור הבנק הקודם.

פעילות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה

פעילות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (*)	סה"כ תקציב השנה (ראה פירוט בהמשך)
	תמיכה ממקורות ציבוריים: נ.ה.
	תמיכה ממשרדי ממשלה: נ.ה.
	מקורות עצמאיים: נ.ה.
	הלוואות: נ.ה.
	תמיכה מבוקשת: נ.ה.
	סה"כ: נ.ה.

(*) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

פירוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה הנ"ל

שם המשרד / המוסד התומך	נושא התמיכה	הסכומים בשלבים (נ.ה) *	
		מובטח	בטיפול
		סה"כ:	סה"כ:

(*) נא לצרף מסמכים בהתאם.



פירוט תרומות ותמיכות ממשרד ממשלה, רשות מקומית או כל גוף ציבורי אחר שניתנו למוסד

הציבור בשנת הכספים הקודמת:

שם המשרד / המוסד התומך	הסכום שניתן בשנת הכספים הקודמת

התועלת שתהיה מכך לציבור: _____

באיזה דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות: _____



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

תאריך _____

שם היו"ר _____ חתימה _____

שמות מורשי החתימה _____ חתימה _____

חתימה _____

חתימה _____

חותמת התאגיד / מוסד / מלכ"ר _____

אישור רואה חשבון

אני הח"מ רו"ח _____ מאשר בזה כי פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה נכונים, וכי הבקשה לתמיכה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור המבקש. הנני מצהיר כי לא ידוע לי על בקשות נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה.

שם רו"ח _____
חתימה _____
תאריך _____



תאריך _____

אל: מנהל/ת הבנק מר / גב' _____

שם הבנק: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

א.ג.נ,

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. אנו מורשי החתימה של _____ נותנים בזה את הסכמתנו הבלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד, בידי נציגי המועצה. ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קבלנו תמיכה מהמועצה.
2. אנו מרשים לנציג המועצה אשר יציג אישור ממזכיר המועצה לדרוש ולקבל מהבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
3. אנו פוטרים למען הסר כל ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי המועצה או נציגה, בקשר לחשבונות המוסד.
4. אנו יודעים שההסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתיתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק: _____

שמות מורשי החתימה *	מספר חשבון	מספר הסניף	הסניף

תאריך: _____

חתימת מורשה החתימה בחשבון הבנק: _____

שם מס' זהות חתימה

חתימת מורשה החתימה בחשבון הבנק: _____

שם מס' זהות חתימה

*במידה ומורשי החתימה בבנק שונים ממורשי החתימה של המוסד יש להחתים את מורשי החתימה בבנק.

לכבוד

המועצה המקומית בית אריה-עופרים

א.ג.נ,

הנדון: התחייבות בגין תמיכה לפי סעיף 15 בנוהל מתן תמיכות

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן המוסד) מתחייבים בשמו לקיים את כל ההתניות שלהלן בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה.

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה נתנה.
2. נעמוד בתנאים שקבעה המועצה בקשר לתמיכה.
3. אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, כי ייעוד המבנה ואופן השימוש בציווד (לרבות במסגרת קבלת רווח) לא ישונו במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.
4. נמציא למועצה דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבע המועצה.
5. נמציא למועצה דוח כספי שנתי מבוקר על צירופיו לשנה הקודמת (2024), זאת עד ל- 30/11 בשנה עברה ניתנת התמיכה. באם המוסד פועל גם מחוץ למועצה ובדוח המבוקר אין שיקוף נפרד של היקף ההוצאות במועצה, נמציא בנוסף דו"ח הכנסות והוצאות של סניף המועצה החתום ע"י 2 מורשי חתימה + חותמת המוסד + חותמת רו"ח המוסד.
6. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם המועצה לבקר במשרדינו ובמתקנים בהם נערכת פעילותנו, ולעיין בספרי החשבונות של המוסד.
7. נחזיר למועצה את מלוא יתרת התמיכה שלא שמשה למטרה אשר לשמה נתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק.
8. אנו מודעים לכך שהמועצה רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבות בקשר למתן תמיכה או אם הופחת תקציבה.

9. לא נעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת המועצה לכל גוף אחר אלא באופן חד פעמי ובכפוף לאשור מראש של המועצה, לאחר קבלת המלצת הועדה המקצועית בין במסגרת כללים שיקבעו על ידה בהחלטתה במתן תמיכה לאותו מוסד ציבור או בהחלטה שתתקבל על ידה במועד מאוחר יותר, לבקשתנו.

10. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה לסיעה או לרשימה לא נעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת המועצה למפלגה לסיעה או לרשימה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות / לא יכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלנו.

שם	תאריך	מס' זהות	חתימה

חתימה רו"ח לשם זיהוי



חותמת

חתימה

שם עו"ד

נספח א'

שם התנועה: _____

שם המצהיר: _____

מס' מתנדבים/ חברי ש"ש שיצאו מהמועצה	מס' חברי מתנדבים/ש"ש פעילים במועצה	מס' מדריכים	מס' חניכים	סניף	מס'

