עירייית עכו

תבחינים למתן תמיכות לגוף נתמך

לשנת 2020

אושר במועצת העיריה בישיבה מן המניין ____ מיום ____

1. נוהל מתן תמיכות - עקרונות כללים

א. מטרת הנוהל

1. נוהל זה נועד להסדיר אופן חלוק התמיכות על ידי עיריית עכו בשנת 2020 לגופים השונים הנתמכים על ידה וזאת בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים[1] (להלן: "**נוהל תמיכות משה"פ**") ובעקבות פסיקה הקובעת כי רשות מקומית אינה רשאית לחלק תמיכותיה ללא קריטריונים ברורים אשר בקשת כל גוף לפיהן תבחן בקנה מידה שוויוניים[2].

ב. הנחיות כלליות

2. נוהל זה נוסח בהתאם להנחיות הקבועות בנוהל תמיכות משה"פ והוא כפוף לו.

3. הגדרות:

3.1 "גוף נתמך" – גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות העירייה, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים, למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט, איכות הסביבה או מטרה דומה.

לא יחשבו לגוף נתמך:

3.1.1 חברה ממשלתית;

3.1.2 חברה עירונית או חברת בת עירונית;

3.1.3 תאגיד עירוני;

3.1.4 תאגיד שהוקם בחוק או מכוח סמכותו של שר.

3.2 "הוועדה" - הוועדה לבחינת בקשות תמיכה בה חברים מנכ"ל העירייה (להלן: "**מנכ"ל העירייה**"), גזבר העירייה והיועצת המשפטית של העירייה.

3.3 "העיר" - שטחה המוניציפאלי של העיר עכו.

3.4 "העירייה" – עיריית עכו.

3.5 "תמיכה" - מתן טובת הנאה ביו ישירה ובין עקיפה, לרבות מענק, הלוואה, ערבות או סיוע כספי אחר ולמעט קניית שירותים או הקצאת מקרקעין בהתאם לנוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים[3].

4.1 העירייה לא תעניק תמיכה אלא לפי נוהל תמיכות משה"פ והקריטריונים הקבועים בנוהל זה.

4.2 סך כל התמיכות לא תחרוגנה מהתקציב המאושר שקבעה העירייה למתן תמיכות.

---

[1] חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006, עמ' 5 (13.9.2006).
[2] למשל: בג"צ 10285/04 עמותת מועדון כדורסל נשים עירוני חיפה מוצקין נ' עיריית חיפה
[3] חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001, עמ' 4, (13.9.2001); 6/2002, עמ' 35 (13.2002); 7/2004, עמ' 9 (14.7.2004); 7/2005, עמ' 1 (4.9.2005).

5. גודל התמיכה בגוף נתמך יקבע בהתאם לקריטריונים הקבועים במסמך זה.

6. בקשה לתמיכה לפי קריטריונים אלה תוגש לעירייה על גבי הטפסים הרצ"ב ובצירוף המסמכים הנלווים לא יאוחר מיום 31.3.2020 בשעה 13:00.

הטפסים יוגשו במשרדי הנהלת החשבונות של העירייה לגב' שגית ברזני.

7. הגוף מבקש התמיכה יציין בבקשתו לתמיכה מהם תחומי פעילותו בגינם מבקש הוא תמיכה מהעירייה.

8. 8.1 העירייה תהיה רשאית להקפיא או לבטל כל תמיכה או כל חלק ממנה משיקולים של תקציב העירייה.

8.2 העירייה תהא רשאית לבטל התמיכה אם נוכחה כי ניתנה עקב מצגי שווא מצד הגוף הנתמך.

8.3 כל תמיכה מותנית בביצוע הפעילות השוטפת של הגוף הנתמך.

8.4 כל תמיכה תבוטל אוטומטית עקב קיומו של עיקול או שעבוד על נכסי או כספי הגוף הנתמך או המחאת הזכות לכספי התמיכה לצד ג'.

ג. סייגים למתן תמיכות

9. תמיכה תינתן לגוף נתמך רק כאשר הפעילות הנתמכת הינה במסגרת סמכויותיה ותפקידיה של העירייה בהתאם לדיני השלטון המקומי.

10. התמיכה המרבית תהיה בגובה ההפרש שבין ההכנסות הצפויות של הגוף הנתמך (ממקורות עצמאיים ותקבולים מגורמים שונים) בגין הפעילות הנתמכת לבין הוצאותיו המוכרות בלבד בגין אותה פעילות, אם יהיו הוצאות אלו מבוססות על מחירים סבירים.

בכל מקרה לא יעלה גובה התמיכה על 90% מעלות הפעילות הנתמכת.

11. לא תינתן תמיכה לגוף שהוצאות ההנהלה שלו עולות על 25% מתקציבו השנתי.

12. תמיכה תינתן רק לגוף המחזיק באישור ניהול תקין מרשם העמותות, או הרשם המתאים לפי דין.

13. לא תוכר פעילות הנעשית בבתים פרטיים ו/או כשההזמנה לפעילות נעשית על בסיס קשרים אישיים וכן לא תוכר הפעלת חוגים המאורגנים ע"י הורים עבור תלמידי מוסד חינוכי.

14. 14.1 תמיכות תינתנה אך ורק לגופים נתמכים הקיימים ופועלים בתחומי העיר, או כתמיכה ייעודית עבור פעילות המתקיימת בתחום העיר.

14.2 על אף האמור בס"ק 1, רשאית העירייה במקרים חריגים לתת תמיכה לגוף נתמך הקיים ופועל מחוץ לתחומה, אם הוכח כי אותו גוף נותן שירותים גם לתושבי העיר ופעילותו תורמת באופן ממשי לתושבי העיר.

15. 15.1 הוועדה תהא רשאית לדרוש מגופים מבקשי תמיכה להמציא פרטים נוספים, כולל פרטים אודות תשלומים לבעלי תפקידים שונים והצהרות מנהלים לצורך אימות נתונים וקביעת גובה התמיכה.

15.2 תמיכה העולה על 200,000 ₪ ו/או תמיכה המגיעה לכדי 40% מתקציב הגוף הנתמך תועבר לגוף הנתמך, רק לאחר שימונה לראשות הגוף המבקר של הגוף הנתמך רו"ח, אשר זהותו תאושר על ידי העיריה.

כל החלטה של מועצת העיר המאשרת תמיכה העולה על 200,000 ₪ ו/או המאשרת תמיכה המגיעה לכדי 40% מתקציב הגוף הנתמך, יראו אותה כמותנית בקיום הוראות סעיף זה על ידי הגוף הנתמך.

בסעיף זה "גוף מבקר" משמעו כמשמעותו בחוק העמותות, תש"ם – 1980.

16. לא תאושר כל הקצבה לגוף אשר לא ימציא את הנתונים וההצהרות המבוקשים במועד. אי המצאת הנתונים או ההצהרות במועד – כמוה כויתור הגוף על רצונו לקבל תמיכה מהעירייה.

17. העברת תמיכה שאושרה מותנית בהסדרת כל חובות הגוף הנתמך לעירייה ו/או לתאגיד המים מי עכו בע"מ ו/או לחברה הכלכלית לעכו בע"מ. חוב שלא יוסדר, יקוזז מהתמיכה.

18. תמיכה על פי קריטריונים אלה תינתן בגין פעילות בתחום אחד בלבד מאלה המפורטים בפרק 2(א) להלן.

ד. <u>המלצות עבור מענקים מיוחדים</u>

19. העירייה רשאית להעניק "מענק מיוחד" לשם קידום פעולות העונות על הקריטריונים לצורך הצטיידות או פיתוח, או תמיכה חד פעמית שהעירייה מוכנה לאשר לגוף כלשהו לפעילות ספציפית.

ה. <u>גופים נתמכים חדשים</u>

20. תמיכה לגופים נתמכים חדשים תינתן:

20.1 רק לאחר שהפעילו בעיר, או מחוץ לעיר – לטובתם הממשית של תושבי העיר, במשך שלוש שנים ברציפות את הפעילות לשמה מתבקשת התמיכה.

20.2 לאחר הגשת דו"ח כספי מבוקר.

20.3 לאחר הוכחה על קיום מקורות כספיים שלא מקופת העירייה בשיעור של לפחות 10% מהיקף הפעילויות המוצעות.

ו. <u>לימוד הפעילויות השונות</u>

21. על מנת לפקח על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה ימנה מנכ"ל העירייה עובד או עובדים מבין עובדי העירייה, שיקיים את הפיקוח האמור (להלן: "**המפקח**").

22. הפיקוח ייעשה על ידי המפקח בהתאם לכללים שיקבעו על ידי הועדה.

23. מבלי לגרוע מן האמור בסעיף 2 לעיל, על המפקח לבקר לפחות פעמיים בשנה במקומות הפעולה של הגופים הנתמכים, על מנת לוודא, בין היתר, כי:

23.1 התמיכה משמשת למטרה אשר לשמה ניתנה;

23.2 הגוף הנתמך מקיים את התנאים שקבעה העירייה בקשר לתמיכה ואת הפעילות בגינה ניתנה התמיכה;

23.3 לא חלו שינויים מהותיים בנוגע לגוף הנתמך, שהיה בהם כדי להשפיע על אישור התמיכה או על שיעורה;

23.4 הגוף הנתמך מקיים את פעילותו בהתאם לכללים או לתקנים שנקבעו בדין.

24. הגוף הנתמך יגיש למפקח דו"חות תקופתיים כפי שידרש.

25. לצורך קיום חובת הפיקוח יהא רשאי המפקח לדרוש כל מסמך או מידע הנראה לו נחוץ לשם כך.

26. המפקח ידווח על ממצאיו לוועדה.

ז. <u>תמיכות קטנות שונות</u>

27. העירייה תהא רשאית להקצות סכום מראש לתמיכות קטנות מידי שנה.

28. גובהה של תמיכה קטנה לא יעלה על 5,000 ש"ח.

29. הבקשות לתמיכות קטנות בצירוף המלצות ראש העיר יובאו לדיון בפני הוועדה במהלך שנת התקציב תוך ציון הנסיבות המיוחדות המצדיקות מתן התמיכה שלא במסגרת הקריטריונים הכלליים לחלוקת תמיכות ושלא במסגרת לוחות הזמנים הקבועים בנוהל תמיכות משה"פ.

30. לא תוענק יותר מתמיכה קטנה אחת לגוף נתמך אחד או לגופים קשורים בו במהלך שנת התקציב.

31. לא תוענק תמיכה קטנה לגוף, אשר זכה לתמיכה במסגרת חלוקת התמיכות הרגילה או לגוף שזכה לתמיכה קטנה באחת או יותר משתי שנות התקציב החולפות.

2. קריטריונים למתן תמיכות

א. הנושאים לגביהם יאושרו תמיכות

1. גופים העוסקים בקידום הספורט בכל הענפים

1.1 כדורגל
1.2 כדורסל
1.3 סייף
1.4 שייט
1.5 האבקות
1.6 אחרים

2. גופים העוסקים בחינוך ו/או בתרבות הפנאי

2.1 הפעלת חוגים, לרבות שיעורי עזר.
2.2 ארגוני נוער ופעילות לנוער.
2.3 ספורט עממי ואתגרי.
2.4 פעילות תרבות.
2.4.1 תיאטרון ומחול
2.4.2 מוזיקה וזמר
2.4.3 אמנות פלסטית
2.4.4 אחר

3. גופים העוסקים בתחום הרווחה ו/או בפעולות קהילתיות בתחומים הבאים:

3.1 מניעת אלימות במשפחה.
3.2 מניעה וטיפול בהתמכרויות שונות.
3.3 איתור ילדים ו/או נוער בסיכון וטיפול בהם.
3.4 תמיכה באנשים בעלי צרכים מיוחדים ופעילות לאוכלוסיות ייחודיות.
3.5 עידוד ותמיכה חומרית למשפחות נזקקות.
3.6 עידוד ותמיכה בנשים הנמצאות בהדרה חברתית.
3.7 עיסוק בקליטת עליה.
3.8 עזרה בנושאי בריאות, נט"ן, השאלת ציוד רפואי, הדרכה בנושאי בריאות וכד'.
3.9 התנדבות בקהילה.

4. גופים העוסקים בנושא דת ובתמיכה בפעילות תורנית

4.1 לימודי דת.
4.2 ניהול והפעלת בתי תפילה כדוגמת בתי כנסת, כנסיות, ומסגדים.

ב. <u>פרשנות הקריטריונים</u>

5. **<u>נהנים</u>** - בקריטריון הנהנים מן הפעילות יילקח בחשבון רק מי שהינו תושב העיר.

6. **<u>שיקול דעת הוועדה</u>** - במסגרת הקריטריון של שיקול דעת הוועדה יהא על הוועדה לנמק שיקוליה. הוועדה רשאית לשקול, בין היתר, את השיקולים הבאים:

6.1 רמת שיתוף הפעולה בין הגוף מבקש התמיכה לבין פעילות העירייה. ככל שהגוף מבקש התמיכה נוטה יותר לשיתוף פעולה (אירועים משותפים, השתתפות נציגים של הגוף מבקש התמיכה באירועי העירייה וכו') יגדל גובה התמיכה.

6.2 היות הפעילות מזדמנת, עונתית או קבועה – ככל שהפעילות נושאת אופי קבוע יותר יגדל גובה התמיכה בה.

6.3 היות הפעילות אזורית או מיועדת בעיקר או רק לתושבי העיר – ככל שהפעילות מיועדת יותר לתושבי העיר בלבד יגדל גובה התמיכה בה.

ג. <u>הקריטריונים שעל פיהם יקבע גובה התמיכה</u>

7. להלן פירוט הקריטריונים על פיהם תידון כל בקשת תמיכה בהתאם לסיווג המתאים לפעילות לגביה מתבקשת התמיכה.

8. **גופים העוסקים בספורט**

מס'	תבחין	משקל	פרמטרים
1	מס' הקבוצות הפעילות[4]	2%	לפי מס' קבוצות
2	ההישגים	80%	<u>כדורגל/כדורסל - ע"פ ליגות</u>: ליגה ג'=0, ליגה ב'=15, ליגה א'=25, ארצית=80, לאומית=140 על= 180 <u>שאר הענפים</u>: אין מדליה[5]= 0, יש מדליה[5] = 1 עד 3 (זהב =3, כסף=2, ארד=1)
3	מספר שחקנים (תושבי העיר)	2%	בספורט הקבוצתי: שחקנים פעילים בליגות שחקנים המשתתפים בתחרויות באופן שוטף

[4] כ"קבוצה פעילה" לצורך קריטריון זה תחשב אך ורק קבוצה הרשומה בהתאחדות או באיגוד הרלוונטי לשנת הפעילות 2019, אשר כל שחקניה רשומים אף הם.

[5] מדליה לעניין זה הינה מדליה שניתנה בשנת 2019 בתחרות רשמית כלל ארצית המוכרת ע"י הארגון הרשמי של אותו תחום ספורט.

4	חוסן כלכלי	2%	תמיכה נדרשת[6] . סה"כ תקציב העמותה השתתפות עירייה: 0% - 10% = 200 10% - 20% = 150 20% - 30% = 100 30% - 40% = 50 40% - 50% = 25
5	אוכלוסיה מעורבת ערבים / יהודים[7]	1%	לא = 0, כן = 1
6	בלעדיות	1%	הגוף הינו היחיד המפעיל פעילות בענף[8] - 3 נק' קיימים 2 גופים המפעילים פעילות בענף - 2 נק' קיימים 3 גופים המפעילים פעילות בענף - 1 נק' קיימים 4 גופים ומעלה המפעילים פעילות בענף - 0 נק'
	שיקול דעת הועדה	12%	
סה"כ		**100%**	

9. גופים המבקשים תמיכה לאירוע תרבות מסוים

9.1 <u>תנאי סף נוספים</u> לאישור התמיכה, כאשר התמיכה מתבקשת עבור אירוע מסוים המתרחש בעיר ולא עבור פעילות שוטפת:

9.1.1 האירוע הינו בעל פוטנציאל להגדלת התיירות בעיר.

9.1.2 תקציב האירוע יהיה 300,000 ₪ לפחות.

9.1.3 האירוע מיועד לקהל הרחב או לקהל ממגזר מסוים, אם כצופה ואם כמשתתף, ואינו אירוע סגור המיועד לקבוצות שנבחרו מראש.

9.1.4 תמיכת העיריה לא תעלה על 50% מתקציב האירוע.

לעניין פרק זה "תקציב האירוע" <u>לא</u> יכלול הוצאות תקורה לגוף הנתמך או הוצאות עקיפות, כגון חלק יחסי משכר עובדי הגוף הנתמך, שכר רואה החשבון של הגוף הנתמך (במלואו או חלקו) וכד'.

9.2 <u>התבחינים</u>

מס'	תבחין	משקל	פרמטרים	
1	ייחודיות האירוע כאירוע תרבות יחיד מסוגו בעיר	30%	אירוע יחיד מסוגו אירוע אחד משניים מסוגו אירוע אחד משלושה עד חמישה מסוגו אירוע אחד משישה ומעלה מסוגו	- 30 נק' - 15 נק' - 5 נק' - 0 נק'

[6] סה"כ תמיכה מבוקשת ל-2020 או תמיכה שניתנה לשנת 2019 - לפי הנמוך.

[7] לאוכלוסייה מעורבת יחשב ערוב בו אוכלוסיית המיעוט מהווה 25% לפחות.

[8] הבדיקה תיקח בחשבון בספירת הגופים הפעילים רק גופים שהגישו בקשת תמיכה בשנה זו באותו ענף ספורט.

2	ייחודיות האירוע כאירוע תרבות יחיד מסוגו בישראל	20%	אירוע יחיד מסוגו - 20 נק׳ אירוע אחד משניים או שלושה מסוגו - 10 נק׳ אירוע אחד מארבעה עד תשעה מסוגו - 4 נק׳ אירוע אחד מעשרה ומעלה מסוגו - 0 נק׳
3	הכנסות עצמיות ממכירת כרטיסים	20%	בגובה 40% ומעלה מתקציב האירוע - 20 נק׳ בגובה 30%-39.99% מתקציב האירוע - 15 נק׳ בגובה 20%-29.99% מתקציב האירוע - 10 נק׳ בגובה 10%-19.99% מתקציב האירוע - 7 נק׳ בגובה 05%-9.99% מתקציב האירוע - 5 נק׳ מתחת ל-5% מתקציב האירוע - 0 נק׳
	אירוע המתרחש באופן קבוע מדי שנה	10%	אירוע המתרחש באופן קבוע, מדי שנה - 10 נק׳ אירוע שאינו מתרחש באופן קבוע - 0 נק׳
4	תרומה חיובית לתדמית העיר	10%	פרסום משמעותי בעיתונות הארצית - 3 נק׳ פרסום משמעותי בעיתונות האזורית - 2 נק׳ פרסום משמעותי בטלויזיה ו/או ברדיו הארצי - 3 נק׳ פרסום משמעותי באינטרנט - 2 נק׳
5	אירוע הנערך בתקופת שפל בתיירות	10%	יוני עד אוגוסט, נובמבר עד מרץ[9] - 10 נק׳ אפריל עד מאי, ספטמבר עד אוקטובר[9] - 5 נק׳ תקופות החגים - פסח, חגי תשרי, חופשת חג המולד, עיד אל אדחא (חג הקורבן), חודש הרמדאן ועיד אל פיטר - 0 נק׳

9.3 <u>הגשת דו״ח ביצוע</u>

9.3.1 תוך 60 יום מתום האירוע יגיש מבקש התמיכה דו״ח ביצוע, כשהוא חתום ע״י מורשי החתימה מטעמו וע״י מנכ״ל הגוף הנתמך (להלן: **״דו״ח הביצוע״**).
דו״ח הביצוע יאושר על ידי רואה חשבון חיצוני, שאינו עובד של הגוף הנתמך.

דו״ח הביצוע יכלול, בין היתר, פירוט של כל הנושאים שלהלן:

9.3.1.1 מועדי קיום האירוע

9.3.1.2 כלל העלויות לקיום האירוע כולל אסמכתאות מפורטות להוכחת כל רכיבי ההוצאה, חתומות כנאמן למקור
בדו״ח לא יכללו הוצאות שאינן בגדר תקציב האירוע כהגדרתו לעיל.

9.3.1.3 פירוט ההכנסות ומקורות המימון לאירוע בצירוף אסמכתאות.

9.3.1.4 אומדן משתתפים באירוע, תוך פירוט הנתונים המשמשים בסיס לאומדן זה.

9.3.1.5 פירוט מספר הכרטיסים לאירוע שנמכרו מתוך כלל הכרטיסים שהופקו.

[9] למעט תקופות החגים כהגדרתן בקריטריון זה.

9.3.1.6 אישורים על ביצוע פרסומים לאירוע בצירוף דוגמאות של הפרסומים הכתובים ואסמכתאות אודות כל פרסום אחר.

9.3.2 הגשת דו"ח הביצוע תהווה תנאי לזכאות לתמיכה והוא יהווה המדד הסופי לקביעת סכום התמיכה.

9.3.3 העיריה תהא רשאית לבקש ולקבל הבהרות ומסמכים נוספים מן הגוף הנתמך בנוגע לדו"ח הביצוע וכן לבצע ביקורת כספית במשרדי הגוף הנתמך, במידת הצורך ועל פי שיקול דעתה.

9.4 תשלום מקדמות –

9.4.1 העיריה תהא רשאית להעביר לגוף הנתמך מקדמה בסכום של עד 50% מסכום התמיכה הצפוי, לאחר אישור התמיכה על ידי מועצת העיר ולפני קיום האירוע בפועל.

9.4.2 סכום התמיכה הסופי יקבע בהסתמך על דו"ח הביצוע וככל שהמקדמה שהועברה על ידי העיריה לגוף הנתמך עלתה על סכום התמיכה הסופי, ישיב הגוף הנתמך את תשלום היתר לעירייה, תוך 30 יום מיום שנדרש לכך.

9.4.3 לא הוגש דו"ח הביצוע ישיב הגוף הנתמך את כספי המקדמה שקיבל, תוך 30 יום מיום שנדרש לכך.

9.5 השבת תשלומים – כל סכום אותו יהא על הגוף הנתמך להשיב לעירייה, בגין אי הגשת דו"ח ביצוע ו/או כהשבת תשלומי יתר ישולם תוך 30 יום ממועד הדרישה , בצירוף הפרשי הצמדה ממועד קבלת הכספים ועד מועד השבתם לעירייה. לא הושבו הכספים תוך 30 יום כאמור, יישאו הם הפרשי הצמדה וריבית, בהתאם לחוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א-1961 ממועד דרישת ההשבה ועד השבתם בפועל.

10. גופים העוסקים בחינוך, בתרבות (שאינם נכללים בסעיף 2), בתחומי הרווחה והפעילות הקהילתית, הדת, איכות הסביבה ואח'

מס'	תבחין	משקל	פרמטרים
1	היקף כספי של פעילות בעיר בשנה הקודמת	25%	סה"כ תקציב שנתי לפעילות בעיר בשנת 2019 מתוך סכום התקציבים השנתיים לפעילות בעיר לשנת 2019 לכל העמותות שהגישו בקשת תמיכה.
2	חוסן כלכלי	20%	<u>חלקה היחסי של התמיכה המבוקשת בתקציב הגוף המבקש</u> 0%-10% - 200 נק' 10%-20% - 150 נק' 20%-30% - 100 נק' 30%-40% - 50 נק' 40%-50% - 25 נק'

3	פעילות חינוך לילדים ו/או נוער	7%	לא - 1 נק' כן - 10 נק'
4	פעילות ייעודית לאנשים עם צרכים מיוחדים	7%	<u>האם העמותה מקיימת פעילות המיועדת לאנשים בעלי צרכים מיוחדים?</u> לא - 1 נק' כן - 10 נק'
	קיומה של אוכלוסיה מעורבת בפעילות	6%	<u>הפעילות משותפת לערבים ויהודים?</u> לא - 1 נק' כן - 10 נק'
5	מספר נהנים	15%	
6	שיקול דעת ועדה	20%	
	סה"כ	**100%**	

<u>אישור יועמ"ש</u>

הנני לאשר כי התבחינים דלעיל הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לעניין השמירה על עקרון השוויון.

_____
כנרת הדר, עו"ד
יועמ"ש העיריה

טופס לבקשת תמיכה – עיריית עכו

לפי תבחינים לחלוקת תמיכות של עיריית עכו

הנחיות להגשת בקשה לתמיכה

1. בקשת התמיכה על כל נספחיה תמולא בעט ובכתב יד ברור.

2. לכל בקשת תמיכה יש לצרף את כל הנספחים המהווים חלק מטופס הבקשה, ואת כל האסמכתאות והמסמכים הנדרשים בנספחים השונים כמפורט להלן:

   א. נספח 1 / 1א' - נתונים על פרטי פעילות הגוף.
   ב. נספח 2 - כתב הרשאה/הסכמה בלתי חוזרת לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו של הגוף מבקש (אם חשבונות הגוף מנוהלים ביותר מבנק אחד יש לצרף טופס לכל בנק בנפרד.
   ג. נספח 3 - אישור רואי חשבון
   ד. נספח 4 - דו"ח הוצ' הנהלה וכלליות.
   ה. נספח 5 - כתב התחייבות.
   ו. נספח 6 - רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה. ליד כל מסמך יש לציין כי צורף, במידה ולא צורף יש לנמק אי הצירוף.
   ז. נספח 7 - רשימת מסמכים שיש לצרף לדו"ח ביצוע אירוע תרבות. ליד כל מסמך יש לציין כי צורף.

3. את הבקשות יש להגיש למחלקת הנה"ח לידי גב' שגית ברזני עד ליום 31.3.2020 שעה 13:00, כשאליהן מצורפים כל המסמכים הנדרשים.
   בקשה שלא תוגש במועד ו/או לא יצורפו המסמכים הדרושים – לא תידון.

אישור קבלה

לכבוד
עירית עכו
ע כ ו

א.ג.נ.,

הרינו מאשרים קבלת הנחיות להגשת בקשה לתמיכה, וכל המסמכים והטפסים המפורטים לצורך הגשת בקשה לתמיכה.

תאריך	שם הגוף	חתימה	שם החותם
_____	_____	_____	_____

טופס לבקשת תמיכה

לפי תבחינים לחלוקת תמיכות של עיריית עכו

בקשה לתמיכה מעיריית עכו לשנת הכספים _____

☐ הגוף מבקש התמיכה לא נתמך בשנים קודמות ע"י עיריית עכו
☐ הגוף מבקש התמיכה נתמך על-ידי עיריית עכו בשנים _____

---

1. <u>פרטים על הגוף מבקש התמיכה</u> (להלן: "**המבקש**")

השם המלא של המבקש, כרשום ברשם העמותות/רשם החברות:

_____

צורת התאגדות של המבקש (המעמד המשפטי): _____ מס' העמותה/חברה/אחר _____

הכתובת הרשומה המלאה: _____

מס' טלפונים : _____

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד:

_____

_____

_____

<u>פרוט מקומות בהם מתקיימות פעולות התאגיד עבורו הוגשה הבקשה:</u>

	בתחום הרשות המקומית	מחוץ לתחום הרשות המקומית
מען		
טלפון		
סוגי הפעילות		
מס תושבי הרשות המקבלים שירותים מהגוף או נוטלים חלק בפעילויותיו		
היקף הפעילות		

2. שמות בעלי תפקיד

שמות בעלי תפקידים	מורשי חתימה[10]	תעודת זיהוי	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
יו"ר: _____					
מזכיר: _____					
גזבר[11]: _____					
מנה"ח: _____					
רו"ח: _____					
מבקר פנימי: _____					

3. שמות חברי הועד המנהל (ההנהלה)

שם החבר	תעודת זיהוי	עובד בעמותה[12]	תפקידו	עובד ברשות המקומית[3]	עובד במשרד ממשלתי[3]
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					

[10] סמן ב-√ האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.

[11] לרבות שמות וכתובות מי שאחראי לניהול עניינים הכספיים בהתאם להוראת הדין שחל על צורת ההתאגדות של מוסד הציבור וכך רואה החשבון של מוסד הציבור, במידה ויש לו רואה חשבון.

[12] יש לסמן ב-√ בעמודה הרלוונטית באם החבר עובד בעמותה, ברשות המקומית או במשרד ממשלתי ובאם כן - מהו תפקידו.

4. <u>פירוט כל מקבלי השכר לשנת 2019</u>

שם מקבל השכר	תפקידו של מקבל השכר	גובה השכר השנתי ברוטו	גובה השכר + עלויות מעביד
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
.11			
.12			
.13			
.14			
.15			
.16			

5. <u>פירוט חשבונות הבנק אליהם תועבר התמיכה</u>

5.1 יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון.

5.2 גוף שנתמך בשנים קודמות ע"י עיריית עכו ושינה את חשבון הבנק, יצרף אישור הגוף המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם.

שם בנק	הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה[13] שם + ת.ז

6. <u>פעולות או פרוייקטים עבורם מתבקשת התמיכה</u>

פעולות או פרוייקטים עבורם מתבקשת התמיכה[14]	**סה"כ תקציב השנה עבורה מתבקשת התמיכה** (ראה פירוט בטבלה שבהמשך)
	תרומות מקורות המימון ותמיכה ממקורות אחרים כגון ציבוריים (פירוט מצ"ב) ₪
	תמיכה ממשרדי ממשלה: ₪
	מקורות עצמאיים: ₪
	הלוואות: ₪
	התמיכה המבוקשת: ₪
	סך הכל: ₪

7. <u>התועלת שתהיה לציבור מהפעילות לגביה מבוקשת התמיכה:</u>

_____

_____

_____

8. <u>פרוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה לגביה מבוקשת התמיכה</u>

שם המשרד / המוסד התומך[15]	**<u>נושא התמיכה</u>**	הסכומים בשלבים[16]	
		מובטח	בטיפול
	_____ _____ הנהנים הישירים מהפעולות שתתמכנה ע"י משרד זה: _____ _____ _____		

[13] ציין "לחוד" או "ביחד".
[14] יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.
[15] אם נתמך ע"י משרד ממשלתי לצרף הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.
[16] יש לצרף אסמכתאות

	_____ _____ הנהנים הישירים מהפעולות שתתמכנה ע"י משרד זה: _____ _____ _____		
	_____ _____ הנהנים הישירים מהפעולות שתתמכנה ע"י משרד זה: _____ _____ _____		
	_____ _____ הנהנים הישירים מהפעולות שתתמכנה ע"י משרד זה: _____ _____ _____		
		סה"כ	סה"כ

9. **<u>באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות:</u>**

_____

_____

_____

10. **<u>פירוט אודות פעילויות ייעודיות בנושאי החינוך/תרבות/ילדים ו/או נוער (לעמותות שאינן עמותות ספורט):</u>**

_____

_____

_____

11. **<u>פירוט אודות פעילויות ייעודיות לבעלי צרכים מיוחדים (לעמותות שאינן עמותות ספורט):</u>**

_____

_____

_____

12. <u>פירוט אודות פעילויות מעורבות (יהודים – ערבים):</u>

_____

_____

אחוז המשתתפים שהינם מאוכלוסיית המיעוט באותה פעילות: % _____

13. <u>פירוט אודות אירוע התרבות (לבקשות תמיכה באירוע תרבות מסוים):</u>

13.1 מועד מתוכנן לקיום האירוע _____

13.2 ייחודיות האירוע בעיר עכו
- ☐ האירוע הינו יחיד מסוגו בעיר עכו
- ☐ האירוע הינו אחד מבין _____ אירועים דומים בעיר עכו

13.3 ייחודיות האירוע כאירוע תרבות יחיד מסוגו בישראל
- ☐ האירוע הינו יחיד מסוגו בישראל
- ☐ האירוע הינו אחד מבין _____ אירועים דומים בישראל

13.4 ההכנסות העצמיות הצפויות ממכירת כרטיסים הינן _____ ₪
המהווים _____% מתוך תקציב האירוע

13.5 האירוע מתרחש באופן קבוע מדי שנה / האירוע אינו מתקיים מדי שנה[17]

13.6 האירוע יפורסם בתקשורת באופן הבא:
- ☐ פרסומים בעיתונות הארצית _____
- ☐ פרסומים בעיתונות האזורית _____
- ☐ פרסומים ברדיו הארצי _____
- ☐ פרסומים בטלוויזיה _____
- ☐ פרסומים באינטרנט _____

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

תאריך: _____ חתימה: _____

<u>אישור רואה חשבון/עו"ד</u>

אני הח"מ _____ רו"ח/עו"ד מ.ר. _____ מאשר כי בקשה זו חתומה על ידי מורשי החתימה מטעם המבקש _____ _____ ח.פ/ע.ר _____ שהינם:

שם _____ תפקיד _____

שם _____ תפקיד _____

שם _____ תפקיד _____

חתימתם של אלה בתוספת חותמת המבקש מחייבים, לכל דבר ועניין.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

_____

[17] מחק המיותר

נתונים על פרטי הפעילות בגוף המבקש
(לא כולל עמותות העוסקות ספורט)

שם המבקש	
תחום פעילות העמותה	
שם איש קשר	
טלפון איש קשר	

.1	היקף הפעילות הכספי בעיר עכו בשנה הקודמת	
.2	גובה התמיכה המבוקשת	
.3	תקציב העמותה	
.4	מס' שנות פעילות בעיר	
.5	מס' הנהנים – תושבי עכו בלבד	

נתונים על פרטי הפעילות בעמותה
(עמותות ספורט)

העמותה

שם העמותה	
שם איש קשר	
טלפון איש קשר	
ענף הספורט	

הפעילות

.1	מס' שנות פעילות בעיר	
.2	מס' הקבוצות הפעילות בליגה	
.3	כמות המשתתפים בליגות[1] / תחרויות[2]	
.4	דירוג הקבוצה בליגה[1]:	
.5	מס' התחרויות שבהן השתתפו הפעילים בקבוצה[2] (תחרויות ליחיד): --- מס' המדליות שזכו בתחרויות הנ"ל	מס' תחרויות יחיד: --- זהב: כסף: ארד:
.6	השתתפות נשים וגברים בפעילויות	נשים: כן/לא גברים: כן / לא
.7	פעילויות בתחום חינוך שהעמותה מפעילה:	
.8	ציין הופעות בכלי התקשורת טלוויזיה ועיתונות (מקומי ו/או ארצי)	טלוויזיה: עיתונות:
.9	פעילות מעורבת	ערבים: כן/לא יהודים: כן/לא
.10	סה"כ תקציב העמותה	_____ ש"ח
.11	התמיכה המבוקשת	_____ ש"ח
.13	גובה התמיכה של עיריית עכו בשנה הקודמת	_____ ש"ח

[1] מיועד לגופים העוסקים בספורט קבוצתי
[2] מיועד לגופים העוסקים בספורט שאינו קבוצתי

תאריך: _____

לכבוד
בנק _____
_____

א.נ.,

כתב הרשאה / הסכמה בלתי חוזרת

1. אנו, מורשי החתימה של _____ מספר רשום _____ (להלן: "**הגוף**") מסכימים בזאת בשמו, בכתב הסכמה בלתי חוזרת זה, כי תמסרו לעיריית עכו (להלן: "**העירייה**") ולכל מי שיוסמך לכך על ידה ו/או לנציגי משרד הפנים, פרטים על חשבונות הבנק של הגוף וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות הללו.

2. הרינו מסכימים מרשים בזאת לנציג העירייה או לנציג משרד הפנים לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק של הגוף וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.

3. הרינו פוטרים בזאת, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי העירייה או נציגה או משרד הפנים בקשר לחשבונותיו של הגוף המתנהלים בבנק.

4. ידוע לנו שהסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן ההסכמה הינה בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

5. תחילת תוקפו של כתב זה הוא החל מחודש ינואר 2020.

מורשי החתימה:

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

אישור הבנק

הרינו מאשרים כי ע"פ רישומינו, החתומים מטה הינם בעלי זכות חתימה בחשבון מס' _____ בסניפינו, ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם. חתימתם נכונה ומאושרת על-ידינו.
אנו מתחייבים לפעול על-פי כתב ההרשאה בלתי חוזה זה.

_____	_____	_____
תאריך	חתימת הבנק	שם מורשי החתימה מטעם הבנק

אישור רו"ח

לכבוד
עיריית עכו
ע כ ו

א.ג.נ.,

הנדון: _____ מספר רשום _____.

1. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על דוח ההוצאות הנהלה וכלליות (הדו"ח המסומן בחותמתו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים לפי דין).

2. לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2018 ו-2019[1], הכלולים בדוח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת החברה (או שם אחר של הגוף המנהל של המבוקר). אחריותנו היא לחוות דעה על הדו"ח הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

3. לחלופין - ההוצאות לשנת 2019 הינן בלי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רו"ח בעריכת הנתונים לשנת 2019 הרי שעליו לנהוג על-פי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רו"ח בישראל).

4. ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית.

5. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדו"ח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר שעל פיהם נערך הדוח, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה.

6. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

7. לדעתנו, הדו"ח הנ"ל לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים _____ ו- _____ , תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדוח.

8. הנני מאשר את פרטי בקשת התמיכה אשר הוגשה על ידי _____ (שם הגוף מבקש התמיכה) לשנת 2020 והמסמכים המצורפים אליה וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך של _____ (שם הגוף מבקש התמיכה).

9. הנני מצהיר כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של _____ (שם הגוף מבקש התמיכה), אשר לא צוינו בבקשה.

בכבוד רב,

רואי החשבון

---

[1] כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2019 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דוח מבקרים על הוצאות אלה ועל-כן בדוח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2019 ויתווסף סעיף בסוף דוח המבקרים (סעיף 3).

דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור באלפי ₪

הוצאות הנהלה וכלליות	הסבר	לשנה שנסתיימה ביום ה- 31 בדצמבר	
		2019 (ע"פ נתוני הנהלת חשבונות/דוח מבוקר[1])	2018 (על-פי דוח מבוקר)
משכורת ושכר עבודה			
סוציאליות ונלוות שכר			
עמלות גיוס תרומות			
שירותים מקצועיים			
דמי ניהול לתאגידים אחרים			
צרכי משרד והדפסות			
דואר, טלפון ותקשורת			
שכר דירה והחזקה			
אש"ל, כיבודים ונסיעות			
החזקת כלי רכב ושכירות			
מסים ואגרות			
פחת			
סה"כ לפי כללי הדווח (מיון) של החשב הכללי באוצר			
סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר*			
(*) מרכיבי ההתאמה הראשיים - הוסף (הפחת) :			
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
סה"כ			

הריני להצהיר על נכונות הנתונים:

המנהל הבכיר במוסד
(שם ותואר)

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

[1] מחק המיותר

התחייבות מקבלי תמיכות והקצבות

שם המוסד / התאגיד: _____

סכום ההקצבה: _____

הננו מתחייבים בזאת כדלקמן:

1. לנצל את ההקצבה רק למטה שלה יועדה.
2. להחזיר כל סכום שלא נוצל למטרות ההקצבה מיד עם התברר שההקצבה או חלק ממנה לא תנוצל, בתנאי ההצמדה וריבית לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א-1961.
3. לפעול בחסכון ובייעול ועפ"י תקנים והוראות המקובלים לגבי מוסדות ותאגידים.
4. לבצע פעולות חסכון וייעול הנדרשות עפ"י המדיניות הכלכלית של הממשלה, וכפי שייקבע מזמן לזמן לסקטור הציבורי.
5. להמציא במועד ובמתכונת כפי שתיקבע העירייה דו"ח על פעולות התאגיד בכלל ועל הפעולות הקשורות בהקצבה בפרט.
6. להמציא תוך זמן קצר לאחר השלמת הפעולה או אחרי תום שנת מאזן הדו"ח הכספי מאושר ע"י רו"ח בדבר ניצול הכספים.
7. להימנע מלהשתמש בכספי התמיכה לפעילות נגד העירייה, נגד אחד ממוסדותיה או תאגידיה או מטרותיה (הכוונה לפעילות פרטית של הגוף ולא לפעילות הנגזרת ממטרותיו המוצהרות). אם לא נעמוד בהתחייבויותינו זו, תהיה העירייה רשאית להפסיק את התמיכה בנו ולדרוש את החזר סך התמיכה שנתקבלה.
8. לרשום בספרי החשבונות שלנו ובדוח הכספי שלנו כל תמיכה של העירייה כהכנסה, גם אם קוזז הסכום, או חלק ממנו, לכיסוי כל תשלום שהוא. סכום הקיזוז יירשם בספרנו כהוצאה.
9. ידוע לנו כי העירייה תעביר לנו סכום התמיכה רק לאחר קיזוז כל סכום שמוסדנו חייב לעירייה.
10. אנו מסכימים, כי מוסדנו יהיה נתון לביקורת מבקר העירייה, וכי נתיר לו ולאלה הפועלים מטעמו ומטעם ועדת התמיכות של העירייה (להלן – מפקח העירייה) לבדוק את פעולות מוסדנו, לרבות סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים במוסדנו, כדי לבדוק את אלה המבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות.
11. נאפשר לנציגי העירייה המוסמכים לבקר את הנהלת החשבונות של מוסדנו, נמציא להם על-פי דרישה כל מסמך של מוסדנו או שנתקבל במוסדנו, הדרוש להם, לדעתם, לצורך ביקורת וניתן כל מידע והסבר שיידרשו במסגרת הביקורת.
12. נורה לכל רואה חשבון ומנהל חשבונות העובד במוסדנו או בעבורנו לשתף פעולה עם הנציגים המוסמכים של העירייה ולהמציא להם כל מסמך ומידע שברשותנו והנוגע למוסדנו.

13. אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או הקמת מבנה למטרה מסוימת, אנו מתחייבים כי:

13.1 המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.

13.2 תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין או במבנה בקשר לאותה מטרה.

14. ידוע לנו, כי תמיכה חד פעמית לרכישת נכס או מקרקעין, לשיפוץ וכיוצא באלה, תינתן רק לאחר המצאת מסמך חתום בידי רואה חשבון, המאשר שהגוף אכן הוציא את הכספים המבוקשים למטרה שיועדו לה.

15. אנו מודעים לכך כי הסכמתנו להרשות לעיריית עכו למסור פרטים על חשבונותינו המנוהלים בבנק, כמפורט בכתב הרשאה המצורף לבקשה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן היא בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

16. אנו מודעים לכך, שהעירייה רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים, ו/או התחייבויות בקשר למתן התמיכה, או אם הופחת תקצוב העירייה עקב מדיניות כלכלית.

17. אנו מודעים לכך שבמידה והעברת הכספים לא הושלמה עד לסוף השנה, מכל סיבה שהיא, לא ניתן להעבירה אלא אם לאחר דיון מחדש בשם הכספים הבאה.

_____	_____
תאריך	חתימת המבקש

שם החותם _____ תפקיד _____

שם החותם _____ תפקיד _____

שם החותם _____ תפקיד _____

רשימת מסמכים שיש להגיש ולצרף לכל בקשה

בקשת תמיכה לשנת 2020

שם הגוף הנתמך: _____ (להלן: "**הגוף המבקש**")

שם איש קשר: _____ טלפון איש קשר: _____

	תאור המסמכים	**צורף**	**לא צורף**	**נימוק לאי צירוף**
.1	טופס בקשה לתמיכה חתום בתחתית כל דף ובמקום המיועד לכך ע"י בעלי זכויות החתימה בצרוף חותמת הגוף המבקש.			
.2	נתונים של פרטי הפעילות בגוף המבקש טפסים מס' 1א'/1ב'.			
.3	כתב הרשאה בלתי חוזרת לבנק חתום ע"י בעלי זכות החתימה בגוף המבקש – טופס מס' 2			
.4	אישור רואה חשבון בדבר עמידת הגוף המבקש בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3א'(ו') לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה- 1985 - טופס מס' 3			
.5	דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור – טופס מס' 4			
.6	כתב התחייבות חתום בתחתית כל דף ובמקום המיועד לכך ע"י בעלי זכויות החתימה בצרוף חותמת הגוף המבקש – טופס מס' 5			
.7	הצעת תקציב מאושרת לשנת 2020 של הגוף המבקש כולל פירוט מלא של ההכנסות הצפויות לרבות השתתפות של משרדי ממשלה			
.8	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2018 ערוך לפי כללי החשבונאות המקובלים וכולל פרטים על נכסי הגוף המבקש, השקעות, פקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.			
.9	דו"ח כספי מבוקר/מאזן בוחן לגוף המבקש לתקופה מיום 1.1.2019 עד 31.12.2019 חתום ע"י מורשי החתימה			
.10	תעודה על רישום התאגיד			
.11	מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף המבקש			
.12	הודעה על מינוי מנהלים בגוף המבקש			
.13	אישור מעמד הגוף המבקש במע"מ			

.14	אישור שנתי מרשויות מס הכנסה (אישור ניכוי מס במקור וניהול ספרים ממס הכנסה)			
.15	אישור מוסד ציבורי ממס הכנסה (פטור ממס)			
.16	אישור ניהול תקין מרשם העמותות. או הרשם המתאים לפי דין			
.17	אישור עו"ד/רו"ח לגבי בעלי זכות חתימה בכל חשבונות הבנק לרבות פירוט הבנקים בהם מתנהלים חשבונותיו של הגוף המבקש +צירוף צילום צ'ק מבוטל			
202 0.	רשימה זו – טופס מס' 6. ליד כל מסמך יש לציין כי צורף, במידה ולא צורף יש לנמק אי הצירוף.			
.19	<u>לתמיכה באירוע תרבות</u> - רשימת מסמכים שיש לצרף לדו"ח ביצוע אירוע תרבות – נספח מס' 7. ליד כל מסמך יש לציין כי צורף.			

✓ כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין, מבנה או להקמת מבנה, יצורפו לבקשה לפי העניין:

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

( ) פרוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.

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

( ) כאשר מדובר בהקמת מבנה – הערכת מהנדס על עלות הבניין.

✓ גוף שקיבל תמיכה מהרשות המקומית והוא חוזר ומבקש תמיכה לשנת כספים נוספת:

1. אינו חייב לצרף את התעודה על רישום התאגיד ואת מסמכי היסוד של מוסד הציבורי, אך יודיע על השינויים שחלו, אם חלו, במסמכים האמורים, מאז הוגשה הבקשה הקודמת.

2. יציין בבקשה החוזרת את שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו לגוף בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית, או כל גוף ציבורי אחר.

שם הבודק: _____ חתימה: _____

רשימת מסמכים שיש להגיש ולצרף לדו"ח ביצוע אירוע תרבות

דו"ח ביצוע אירוע _____

שם הגוף הנתמך: _____

שם איש קשר: _____ **טלפון איש קשר:** _____

מועד קיום האירוע _____

	תאור המסמכים	**צורף**	**לא צורף**
1.	דו"ח ביצוע העומד בדרישות הנוהל		
2.	אסמכתאות מפורטות להוכחת כל רכיבי ההוצאה, חתומות כנאמן למקור		
3.	אסמכתאות המעידות על ההכנסות ומקורות המימון לאירוע		
4.	אישורים על ביצוע פרסומים לאירוע בצירוף דוגמאות של הפרסומים הכתובים ואסמכתאות אודות כל פרסום אחר		

שם הבודק: _____ **חתימה:** _____