



מסמך 1

תאריך _____

טופס בקשה לתמיכה במוסד ציבורי – לשנת 2015

עיסוק מבקשת התמיכה (לפי תבחיני העירייה)

תחום ראשי - _____

תחום משני - _____

 לא נתמך בשנים קודמות על ידי הרשות המקומית. נתמך על ידי הרשות המקומית משנת _____.**1. פרטים על המוסד הציבורי;**

שם המוסד הציבורי (כפי שמופיע באישור רשם העמותות/תאגידים)	שם איש הקשר		טלפון נייד
כתובת משרד ראשי	רחוב	מס' בית	ישוב
מיקוד	טלפון	פקס	
כתובת למכתבים	רחוב	מס' בית	ישוב
מיקוד	דוא"ל	_____@_____	
מספר רישום של המוסד הציבורי	תאריך רישום המוסד הציבורי	צורת התאגדות <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> עמותה	מרחב פעילות המוסד הציבורי <input type="checkbox"/> קריית גת <input type="checkbox"/> ארצי

2. פירוט חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה; (יש לצרף אישור מהבנק על ניהול חשבון)

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר החשבון	מורשי חתימה

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 הבנק הקודם.

3. תחום הפעילות עבורו מוגשת הבקשה בהתאם לתבחינים לשנת 2015; (סמן ב-X)

<input type="checkbox"/> חינוך חברה תרבות ופנאי	<input type="checkbox"/> קהילה רווחה ובריאות	<input type="checkbox"/> דת	<input type="checkbox"/> ספורט
פרט: _____	פרט: _____	פרט: _____	פרט: _____
_____	_____	_____	_____



4. פירוט עיקרי המטרות והפעולות של המוסד הציבורי המבקש, המוטבים, התועלת שיש לציבור מהפעילות ובאיזו דרך ומידה משתתפים המוטבים הישירים במימון ההוצאות;

5. פירוט המקומות והסניפים של המוסד הציבורי בהם מתקיימות הפעולות;

מס' סידורי	כתובת	מס' טלפון	שם איש הקשר מהסניף	אופי הפעילות	היקף הפעילות (ימים ושעות)
1					
2					
3					
4					
5					

6. פירוט כל התרומות והתמיכות הצפויות למוסד הציבורי ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור לשנת 2015; (יש לציין כל תרומה או תמיכה בשורה נפרדת)

שם המשרד או המוסד התומך	נושא התמיכה	הסכום בש"ח *	
		המבוקש	המובטח
סך הכל ←→			

* נא לצרף מסמכים בהתאם.

** אם נתמך ע"י משרד ממשלתי נא לצרף הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.

7. התמיכה המבוקשת מעיריית קריית גת;

תמיכה ישירה:	תמיכה עקיפה: (זכות שימוש במתקנים עירוניים)
סך התמיכה המבוקשת: _____ ₪	המתקן המועדף*: _____

* יובהר בזאת, כי זכות בחירת המתקן נתונה לשיקול דעתה של הרשות המקומית בלבד.



8. פרטי בעלי תפקידים; (יש לפרט את כל מורשי החתימה במוסד הציבורי)

מורשה חתימה סמך ב- X	טלפון	כתובת פרטית מלאה	מספר זהות	שם משפחה ושם פרטי	תפקיד
					יו"ר
					מזכיר
					גזבר
					מנהל חשבונות
					יועץ משפטי
					רואה חשבון
					מבקר פנים

9. שמות חברי הוועד המנהל; (הנהלה)

סמך ב- X						תפקיד	מספר זהות	שם החבר (פרטי ומשפחה)	
עובד במשרד ממשלתי		עובד ברשות המקומית		עובד במוסד					
לא	כן	לא	כן	לא	כן				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				10

* אם קיימים חברי וועד נוספים יש לצרף נספח ובו פירוט הבנוי ע"פ המתכונת שלעיל.

10. הצהרת באי כוח המוסד הציבורי;

אנו, באי כוח המוסד הציבורי המבקש, בעלי זכויות החתימה, המחייבות את המוסד הציבורי, מצהירים בזה, כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו והמסמכים הנוספים המצורפים לה נכונים ומדויקים, לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו, ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלות השינוי.	
שם פרטי ושם משפחה	חותמת וחתימת המוסד הציבורי
היו"ר	
מורשה החתימה	

הריני מאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסך במוסד הציבורי וכי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של מוסד הציבור שלא צוינו בבקשה.	אישור רואה חשבון
שם וחתימה	



מסמך 2

מסמכים שיש לצרף לבקשה – צירוף המסמכים במלואם הינו חובה!

אין העירייה רשאית לתת תמיכה למוסד ציבורי, שלא יגיש את כל המסמכים הדרושים.

שם המסמך	לשימוש המוסד הציבורי		לשימוש המשרד
	מצורף		
	לא	כן	סמך ב- ✓ אם מצורף:
1. תעודה על רישום התאגיד או אישור מאת עורך דין על המעמד המשפטי של מוסד הציבור (מוסד שנתמך בשנה הקודמת ותעודה על רישום התאגיד לא חל שינוי פטור מהגשתה)			
2. מסמכי היסוד המעודכנים של מוסד הציבור - תזכיר, תקנון וכיוב' (מוסד שנתמך בשנה הקודמת ובמסמכי היסוד לא חל שינוי פטור מהגשתם)			
3. אישור על ניהול ספרים ממס הכנסה			
4. אישור הבנק על ניהול חשבון			
5. אישור עו"ד/רו"ח בדבר בעלי זכות החתימה			
6. תקציב מאושר או הצעת תקציב מפורטת של המוסד הציבורי לשנת הכספים 2014.			
7. דו"ח כספי מבוקר לשנת 2013 חתום.			
8. מכתב התחייבות רו"ח להמצאת דוח מבוקר לשנת 2014 עד סוף יוני 2015 חתום ע"י מורשי החתימה.			
9. מאזן בוחן לתקופה מיום 1.1.14 ועד 60 יום לפני הגשת הבקשה חתום ע"י מורשי החתימה.			
10. אישור ניהול תקין בתוקף מאת רשם העמותות/חברות וכיוב'.			
11. תוכנית לפעילות הסניף בקריית גת לשנת 2015 כולל צפי הכנסות והוצאות לאותה שנה.			



מסמך 4

לכבוד
עיריית קריית גת

שלום רב,

הנדון: כתב התחייבות - השתתפות העירייה בפעולות המבוצעות ע"י תאגידנו

כבאי כוח מוסמכים של התאגיד וכמורשי חתימה, הננו מתחייבים כדלהלן:

- א. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.
- ב. התאגיד יעמוד בתנאים האחרים שנקבעו על-ידי הרשות בקשר לתמיכה.
- ג. אם התמיכה, מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת:
 1. כי המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.
 2. כי תרשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין או במבנה בקשר לאותה מטרה.
 3. כי תרשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תיעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.
 מועצת העירייה בהמלצת ועדת התמיכות רשאית לפטור בכתב את הגוף מרישום זיקת הנאה או הערת אזהרה בפנקס המקרקעין אם התמיכה אינה עולה על רבע ממחיר הרכישה או ההקמה, כמו כן מועצת העירייה בהמלצת ועדת התמיכות רשאית מטעמים מיוחדים שירשמו להתיר לגוף שינוי המטרה או שינוי או מחיקת הרישום בפנקס המקרקעין.
- ד. התאגיד יפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון, כפי שתיקבע מזמן לזמן, ותיוודע לגוף על-ידי העירייה.
- ה. התאגיד ימציא לעירייה במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שיקבעו על-ידי העירייה.
- ו. התאגיד ימציא לעירייה דו"ח שנתי מבוקר על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
- ז. התאגיד יאפשר למבקרים ופקחים מעם העירייה או הממשלה לבקר במשרדיו ובמקומות פעילותו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- ח. התאגיד יחזיר לעירייה את יתרת התמיכה שלא שמשה למטרה אשר לשמה ניתנה בתנאי הצמדה מקובלים, ולפי דרישת הרשות – גם בריבית מקובלת.
- ט. התאגיד מודע לכך שהרשות רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה או אם הופחת תקציבה עקב מדיניות כלכלית, או מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעת הרשות.

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



מסמך 5

תאריך _____

לכבוד

שם הבנק: _____

רחוב: _____

ח-ן: _____

הנדון: כתב הרשאה

הנני,

1. מרשה לנציג עיריית קריית גת, אשר יציג אישור מאת גזבר עיריית קריית גת, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
2. פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי עיריית קריית גת או נציגה, בקשר לחשבונותיו.
3. ידוע לי שההסכמה לי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

מורשה חתימה א _____

מורשה חתימה ב _____

ולראיה באנו על החתום:



מסמך 6

שאלון למוסד מבקש תמיכה

יש למלא את השאלון תוך מתן מידע מדויק ומלא, כל מוסד עבור התחום בו מבוקשת התמיכה בלבד.

תחום תמיכה	מס"ד	המידע הנדרש	תשובת המוסד מבקש התמיכה
כללי	1	האם המוסד פועל בקריית גת בלבד? אם לא, פרט באלו רשויות מקומיות נוספות פועל המוסד.	
	2	כמה שנים פעיל המוסד בתחום העיר קריית גת?	
	3	כמה מתושבי קריית גת זוכים לקבלת שירות מהמוסד?	
	4	פרט - שעות שבועיות של פעילות ציבורית	
	5	מהו אחוז ההכנסות העצמיות מסך התקציב?	
חינוך, חברה, תרבות ופנאי	1	האם המוסד משתף פעולה עם אגף כלשהו בעיריית קריית גת?	
	2	האם המוסד פועל במוסדות חינוך בעיר?	
	3	לגבי תנועות נוער – מהו מס' החניכים הפועל בתנועה? וכמה מדריכים?	
	4	ככל שניתנות מלגות לסטודנטים – פירוט לגבי גובה המלגה, תבחינים למתן המלגה	
	5	לגבי פעילות לשעות הפנאי: סוג הפעילות? (חינוכית, העשרה, אירועים, חוגים, הרצאות)	
קהילה, רווחה ובריאות	1	באילו אוכלוסיות מיוחדות מטפל המוסד (נוער שנפלט ממסגרות, מסגרות שיקומיות לילדים ונוער, משפחות נזקקות, קליטת עליה, בריאות, מניעת אלימות במשפחה, מניעת סמים ואלכוהול, התמכרויות שונות, אחר)	
	2	כמה מתנדבים פועלים מטעם המוסד בקריית גת?	
	3	האם המוסד משתף פעולה עם אגף הרווחה או אגף רלוונטי אחר בעירייה?	
דת	1	כמה שיעורי תורה / הרצאות מקיים המוסד בחודש בתחום העיר?	
	2	תדירות פעילות תורנית	
	3	אפיון הפעילות התורנית שמקיים המוסד	



	פרט - מסגרות רשמיות בה מתחרה המוסד ומייצג את העיר קריית גת	1	ספורט
	פרט – הענפים הרלוונטי	2	
	פרט – מס' קבוצות נוער	3	
	פרט – פעילות לנשים	4	
	פרט – זכייה בגביע / אליפות ארצית, בינלאומית	5	

הצהרה על נכונות הנתונים

אנו הח"מ, באי כוח המוסד המורשים לחתום בשמו, מצהירים בזאת כי המפורט על ידנו בשאלון זה נכון ומדויק, וכי ידוע לנו שהצהרה שתתגלה כבלתי נכונה ומדויקת תגרום לפסילה של הבקשה לתמיכה.

שם מורשה החתימה	תאריך	חתימה