

**(3). נוהל תמיכות במוסדות ציבור על-ידי הרשויות המקומיות**

**1. מטרת הנוהל**

- 1.1 נוהל זה נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין, מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור שונים הפועלים, ככלל, בתחומה המוניציפלי של הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה וזאת כאשר הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשויות המקומית, בהתאם לדיני השלטון המקומי.
- 1.2 נוהל זה מכוון לקדם, בתחום התמיכות, מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.

**2. הגדרות**

בנוהל זה –

- 2.1 "רשות מקומית" או "רשות" – עירייה, מועצה מקומית או מועצה אזורית;
- 2.2 "מוסד ציבורי" או "מוסד" – גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים, למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה. לעניין זה, בין היתר, לא יחשבו מוסד ציבורי:
- (1) חברה ממשלתית – כמשמעותה בחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה – 1975<sup>1</sup>, לרבות חברת בת ממשלתית וחברה מעורבת כמשמעותן בחוק האמור.
- (2) חברה עירונית – כמשמעותה בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985<sup>2</sup> (להלן – חוק יסודות התקציב),
- (3) חברת בת עירונית – כמשמעותה בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב.

<sup>1</sup> ס"ח התשל"ה, עמ' 132.  
<sup>2</sup> ס"ח התשמ"ה, עמ' 60.

- (4) תאגיד עירוני – כהגדרתו בסעיף 249א וסעיף 249ב לפקודת העיריות [נוסח חדש]<sup>3</sup> (להלן – פקודת העיריות).
- (5) תאגיד שהוקם בחוק או מכוח סמכותו של שר.
- 2.3 "תבחינים" – כהגדרתם בסעיף 8 ;
- 2.4 "ועדה מקצועית" – ועדה שהוקמה לפי סעיף 6 ;
- 2.5 "החשב הכללי" – החשב הכללי במשרד האוצר ;
- 2.6 "המשרד" – משרד הפנים ;
- 2.7 נוהל הקצאת מקרקעין – נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית ;
- 2.8 עיתון מקומי – כהגדרתו בסעיף 216(ב) לפקודת העיריות ;
- 2.9 "תמיכה" – מתן טובת הנאה בין ישירה ובין עקיפה, לרבות מענק, הלוואה, ערבות או סיוע כספי אחר ולמעט קניית שירותים או הקצאת מקרקעין בהתאם לנוהל הקצאת מקרקעין ;
- 2.10 "תמיכה ישירה" – לרבות תמיכה כספית לפעילות, לבניה ולפיתוח, למימוש ערבות או למתן הלוואה ;
- 2.11 "תמיכה עקיפה" – לרבות תמיכה מכל סוג שהוא בשווה כסף, מתן ערבות, מימוש ערבות, שימוש במתקני הרשות, השתתפות בעלויות דיוור, פרסומים בתקשורת במימון הרשות, הקצאת כוח אדם מטעם הרשות או במימונה, מתן זכות שימוש במבנה או במקרקעין שאינו הקצאה כמשמעותה בנוהל הקצאת מקרקעין ;
- 2.12 "שנת התמיכה" – השנה אליה מתייחסות הבקשות לתמיכה בפעילות במהלכה.

<sup>3</sup> דמ"י תשכ"ד, עמ' 197.

- 2.13 "פרסום בעיתונות" – פרסום באלה-  
א. רשות בה מופיע עיתון מקומי – פרסום בעיתון המקומי. רשות בה מופיעים למעלה מעיתון מקומי אחד – פרסום בשני עיתונים מקומיים.  
ב. רשות בה האוכלוסייה דוברת ערבית מהווה לפחות עשרה אחוזים מכלל האוכלוסייה, יהא פרסום אחד נוסף בעיתון המתפרסם בשפה הערבית;  
ג. רשות שלא מופיע בו עיתון מקומי – פרסום בעיתון נפוץ כמשמעותו בסעיף 1א לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965.<sup>4</sup>
- 2.14 "הנוהל הכללי" - נוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהם,<sup>5</sup> על עדכוניו.

### 3. תחולה

3.1 לא תינתן תמיכה, בין ישירה ובין עקיפה, אלא לפי נוהל זה.

3.2 נוהל זה יחול על מתן תמיכות מאת כל רשות מקומית.

### 4. תקציב התמיכות

4.1 רשות מקומית לא תיתן תמיכה אלא במסגרת תקציבה המאושר כדין.

4.2 רשות מקומית המבקשת לתת תמיכות, תכלול בתקציבה את הסך הכולל של תקציב התמיכות, הישירות והעקיפות, ואת חלוקתו, לפי נושאי התמיכה, לפרקי התקציב.

4.3 תמיכה בהיעדר תקציב מאושר כדין –

א. החלה שנת הכספים והצעת תקציב הרשות המקומית טרם אושרה כדין ולרבות בשל אי אישור התקציב על ידי שר הפנים, רשאית המועצה,

<sup>4</sup> ס"ח התשכ"ה, עמ' 307.  
<sup>5</sup> י"פ התשנ"ב, 2569.

לאחר קבלת חוות דעת הוועדה המקצועית ובהתאם להוראות נוהל לזה, להחליט בכפוף לאמור בסעיף קטן (ב) להוציא בכל חודש, כל עוד לא אושרה ההצעה כאמור, תמיכה בסכום השווה לחלק השנים עשר מן התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה, בתקציב השנתי הקודם בתוספת סכום שאישר שר הפנים בהתחשב בהתייקרויות ובנסיבות מיוחדות אחרות.

ב. בכל מקרה לא תאשר המועצה בטרם אשור תקציב הרשות המקומית כדן, מתן תמיכה באופן מצטבר בשיעור העולה על 50% מסכום התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה בתקציב השנתי הקודם.

ג. במסגרת החלטת המועצה כאמור, תשוגר למוסד הציבור הנתמך הודעה בה תוסבר החלטת הוועדה, ויודגש בפניו כי היקף התמיכה בו בכלל ושיעורה המדויק בפרט, בשנת הכספים מותנה באישור שר הפנים את הצעת התקציב של הרשות המקומית.

## **5. הפעילות הנתמכת**

- 5.1 רשות מקומית רשאית לתת תמיכה רק כאשר הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה בהתאם לדיני השלטון המקומי, ורק בגין פעילות כאמור.
- 5.2 רשות מקומית רשאית לתת תמיכה רק למוסד ציבור הקיים ופועל בתחומה (אף אם כתובתו הרשומה אינה בתחום הרשות), ובתנאי שתינתן תמיכה רק עבור פעילות המתקיימת בתחומה.
- 5.3 על אף האמור בסעיף 5.2 רשאית רשות מקומית, במקרים חריגים, לתת תמיכה למוסד ציבור הקיים ופועל מחוץ לתחומה, אם הוכח לה כי אותו מוסד ציבור נותן שירותים גם לתושבי הרשות המקומית וזאת בין היתר, מתוך התחשבות בהיקף השירותים הניתנים לתושבי אותה רשות על ידי מוסד הציבור.

**6. ועדה מקצועית**

- בקשות לתמיכה מאת רשות מקומית יידונו בוועדה מקצועית לבחינת בקשות תמיכה (להלן – "הועדה המקצועית")
- 6.1 בוועדה יהיו חברים, מנכ"ל הרשות המקומית או נציגו מקרב עובדיה הבכירים של הרשות המקומית, גזבר הרשות המקומית או נציגו והיועץ המשפטי של הרשות המקומית או נציגו. מנכ"ל העיריה יקבע את זהותו של יושב ראש הועדה.
- 6.2 לישיבות הועדה יוזמנו נציגי האגף הרלוונטי ברשות לעניין הבקשה לתמיכה.
- 6.3 כל ישיבה של הועדה המקצועית טעונה השתתפות כל חברי הועדה המקצועית או נציגיהם.
- 6.4 הוראות ניגוד העניינים החלות על עובדי הרשויות המקומיות על פי כל דין, יחולו על חברי הועדה המקצועית.

**7. ועדת משנה לתמיכות**

- 7.1 מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חברי המועצה ועדת משנה לעניין תמיכות (להלן – ועדת תמיכות). המועצה רשאית למנות את ועדת המשנה לתמיכות לבחינת המלצות הועדה המקצועית בין דרך כלל ובין לנושאים מסויימים. הרכב ועדת המשנה יהיה תואם ככל שניתן את ההרכב הסיעתי של המועצה ובלבד שיהיה בו נציג אחד לפחות מהאופוזיציה. לעניין סעיף זה, "נציג אחד לפחות מהאופוזיציה" – מי שמתקיימים בסיעתו הוראות פיסקה 149ג(ג)1(1) לפקודת העיריות. ועדת המשנה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הועדה המקצועית או דחייתה, כולה או חלקה. בקשה ועדת התמיכות לדחות את המלצת הועדה המקצועית, תנמק עמודתה בכתב.

- 7.2 בגיבוש המלצתה למועצה, תפעל ועדת התמיכות בכפוף להוראות סעיפים 13.1 עד 13.6, בשינויים המחוייבים.

## 8. תבחינים לתמיכה

- 8.1 לא תיתן הרשות המקומית תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו לפי נוהל זה.
- 8.2 הועדה המקצועית תכין ותגיש הצעה לתבחינים חדשים לתמיכה או לתיקונם לאישור מועצת הרשות, לא יאוחר מחודשיים לפני המועד הקבוע לאישור התבחינים על ידי המועצה בסעיף 7.6. התבחינים יגובשו בהתאם לנושאי התקציב לתמיכה הקבועים בתקציב הקודם לשנת התמיכה המיועדת או לנושאים לתמיכה שמוצע לקבוע בהצעת התקציב החדשה.
- 8.3 החליטה המועצה על הקמת ועדת משנה לתמיכות לפי סעיף 7, ועדת המשנה תדון בהמלצות הועדה המקצועית ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הועדה המקצועית והכל בהתאם לאמור בסעיף 7.1
- 8.4 המועצה לא תאשר את התבחינים אלא לאחר שקבלה חוות דעת בכתב, מהיועץ המשפטי לרשות כי התבחינים הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לעניין השמירה על עקרון השוויון.
- 8.5 התבחינים שייקבעו על-ידי מועצת הרשות, לאחר שעיינה בחוות דעתו של היועץ המשפטי לרשות, יהיו עניינים, שוויוניים ויתחשבו בצרכי האוכלוסייה ברשות המקומית ובצורך במתן שירותים לכל חלקי האוכלוסייה.
- 8.6 בתנאי הסף שייקבעו בתבחינים תכלול בין השאר, הוראה בדבר הגבלת התמיכה של הרשות המקומית לשיעור שלא יעלה על 90 אחוז או שיעור נמוך מכך כפי שייקבע מעלות הפעילות הנתמכת והכל בכפוף לאמור בסעיף 14.5. כמו כן, תיקבע בתבחינים מגבלה להענקת תמיכה למוסד ציבור הפועל בתחום הנתמך שנה לפחות, זולת אם מנימוקים שיירשמו תחליט מועצת

- הרשות, לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית, כי יש מקום לחרוג מתנאי זה.
- 8.7 מועצת הרשות המקומית תאשר הצעת התבחינים לא יאוחר מ- 1 בספטמבר שלפני שנת הכספים אליה מתייחסת התמיכה.
- 8.8 התבחינים המאושרים יועמדו לעיון תושבי הרשות במשרדי הרשות המקומית, לאחר אישורם על ידי המועצה. כמו כן, יפורסמו התבחינים באותו מועד באתר האינטרנט של הרשות, במידה וקיים.
9. **הודעה על הגשת בקשות לתמיכה**
- 9.1 רשות מקומית שבהצעת התקציב שלה, נכלל סכום לתמיכה במוסדות ציבור, תפרסם לכל היותר כשבועיים לאחר הגשת הצעת התקציב למועצה, הודעה בעיתונות בדבר האפשרות לקבל תמיכה, בכפוף לאישור התקציב. רשות מקומית אשר אוכלוסייתה מונה מעל מאה אלף נפש תפרסם הודעה גם בעיתון ארצי נפוץ אחד לפחות, כהגדרתו בסעיף 1א(ב) לחוק התכנון והבניה.
- 9.2 בהודעה יודגש כי אין ודאות שייקבע תקציב לנושא התמיכה, ואם כן, מה יהיה שיעורו, וכן יצוינו סוג המוסדות הזכאים לתמיכה, המקומות בהם יפורסמו התבחינים ושבהם ניתן לקבל העתקם וטפסי בקשה. כן יצוין בהודעה המועד האחרון להגשת בקשות (להלן - המועד הקובע).
- 9.3 המועד הקובע להגשת בקשות לתמיכה, יהיה 30 יום לפחות לאחר מועד פרסום ההודעה. הרשות המקומית רשאית להאריך את המועד והודעה על כך תפורסם סמוך לאחר ההחלטה על הארכת המועד, כאמור בסעיף 9.1, באופן שיאפשר לפחות 7 ימים להגשת הבקשות לאחר פרסום ההודעה על הארכת המועד.
- 9.4 בקשה שהוגשה לאחר המועד הקובע תדחה ללא דיון. על אף האמור, הוועדה המקצועית רשאית, מנימוקים שיירשמו, לדון בבקשה שהוגשה באחור אם שוכנעה כי קימות נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת, וכי אין מניעה מבחינה

תקציבית למתן התמיכה. בכל מקרה בקשה תידון באיחור, רק אם טרם נמסר למוסדות הציבור על שיעור התמיכה שהוחלט להעניק להם או שטרם הוקצה מלוא התקציב.

## 10. פרטי בקשה לתמיכה

- 10.1 מוסד ציבור המבקש לקבל תמיכה מרשות מקומית יגיש לרשות בקשה בכתב על גבי טופס שייקבע לענין זה (טופס לדוגמא מצורף כנספח לנוהל זה).
- 10.2 הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה ובידי רואה חשבון של מוסד הציבור.
- 10.3 בקשה לתמיכה תוגש לשנת כספים אחת.
- 10.4 טופס הבקשה יכלול את הפרטים הבאים:
  - א. שם מוסד הציבור;
  - ב. צורת ההתאגדות (כגון, עמותה או חברה) ומספר הרישום של המוסד;
  - ג. מען המשרד הראשי של מוסד הציבור והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו;
  - ד. שמות וכתובות חברי ההנהלה של מוסד הציבור;
  - ה. שמות וכתובות הגזבר או מי שאחראי לניהול עניניו הכספיים בהתאם להוראות הדין שחל על צורת ההתאגדות של מוסד הציבור וכן ורואה החשבון של מוסד הציבור, במידה ויש לו רואה חשבון;
  - ו. שמות וכתובות מורשי החתימה של מוסד הציבור;
  - ז. פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה;
  - ח. היה מוסד הציבור עמותה, יצרף אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין; היה מוסד הציבור תאגיד שאינו למטרות רווח שאינו עמותה (למשל הקדש), יצרף אישור תקף על ניהול תקין מן הרשם המתאים לפי דין, ככל שהרשם מנפיק אישורים כאמור; לענין זה, "אישור ניהול תקין" כפי שייקבע הרשם הצריך לענין.
  - ט. פרוט הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור שבגינה מבוקשת תמיכה

לרבות מספר המשתתפים בה והסכום המבוקש.

י. אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3א(ו) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985.

10.5 לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

- 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);
- ג. אם הבקשה מוגשת בין 1.1 ל- 30.6 – יצורפו הדו"ח הכספי המבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה; אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל- 30.9 – יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה; אם הבקשה מוגשת בין 1.10 ל- 31.12 – יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה; בכל מקרה, יערך הדו"ח הכספי לפי כללי החשבונאות המקובלים, ויכלול פרטים על נכסי המוסד, השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם;
- ד. תקציב מאושר או הצעת תקציב של מוסד הציבור לשנת הכספים בעדה 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, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה;
- ה. אישור מעמד מוסד הציבור במשרדי מס ערך מוסף;
- ו. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה;
- ז. כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יצורפו לבקשה, לפי הענין:

- (1) נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין;
  - (2) פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין;
  - (3) כאשר מדובר בהקמת מבנה - היתר בניה והערכת מהנדס על עלות הבניה;
  - (4) כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה - הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה;
- ח. כאשר מוסד ציבור המבקש עוסק בסוגי פעילות שונים, אשר רק חלק מהם עונים על התנאים הקבועים בסעיף 5 - פרוט היקף הפעילות העונה על התנאים מתוך כלל פעולות מוסד הציבור (לרבות פרטים על היקף הפעילות בתחומי הרשות, וכן על תושבי הרשות המקבלים שירותים מאותו מוסד ציבור או נוטלים חלק בפעולותיו) ואופן תקצובה, כאמור בסעיף קטן ד'.
- ט. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי הרשות או לנציגי חשב המשרד; ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מן הרשות. לשם כך יצרף מוסד הציבור מכתב הרשאה לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו, המעיד על כך שמוסד הציבור:
- (1) מרשה לנציגי הרשות, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של הרשות המקומית, 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 הרשות המקומית או נציגה, בקשר לחשבונותיו;
  - (3) יודע שהסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתיתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

10.6 רואה החשבון יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור; כן יצהיר רואה החשבון כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה.

**11. בקשה חוזרת לתמיכה**

- 11.1 מוסד ציבור שקיבל תמיכה מהרשות המקומית והוא חוזר ומבקש תמיכה לשנת כספים נוספת, אינו חייב לצרף את התעודה על רישום התאגיד ואת מסמכי היסוד של מוסד הציבור, אך יודיע (בצירוף מסמכים רשמיים, לפי העניין) על השינויים שחלו, אם חלו, במסמכים האמורים, מאז הוגשה הבקשה הקודמת.
- 11.2 בקשה חוזרת לתמיכה תציין גם את שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו למוסד ציבור בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית או גוף ציבורי אחר.
- 11.3 הטופס שנקבע להגשת בקשה לתמיכה לפי סעיף 10.1, ישמש גם כטופס להגשת בקשה חוזרת לתמיכה.

**12. פרטים ומסמכים נוספים**

- 12.1 הועדה המקצועית או מי שמונה לכך על ידה, רשאית בכל עת לדרוש מכל מוסד ציבור, המבקש תמיכה, פרטים או מסמכים נוספים, כפי שייראה לה, לצורך הדיון בבקשה.

**13. הדיון בבקשה**

- 13.1 בקשות לתמיכה שהוגשו לרשות המקומית בכל תחום פעילות ירוכזו ויועברו לעיונה של הועדה המקצועית.
- 13.2 לא תידון בקשה לתמיכה בועדה המקצועית, אלא אם כן נתקבלו כל האישורים והמסמכים הנדרשים וניתנה עליהם חוות דעתה של היחידה המקצועית בכתב. העברת חוות דעתה של הועדה המקצועית לדיון במועצה, תהיה לא יאוחר מסוף חודש ינואר של שנת התקציב שאליה נועדה התמיכה.

- 13.3 הועדה המקצועית תבחן את הבקשות לתמיכה ותמליץ בפני המועצה על שיעור התמיכה לכל בקשה בהתאם לתבחינים שנקבעו לנושא התמיכה. הועדה המקצועית, רשאית להעביר לדיון במועצה, מספר חלופות להקצאת הכספים ובלבד שהבהירה הועדה המקצועית, כי כל החלופות תואמות לתבחינים.
- 13.4 החליטה המועצה על הקמת ועדת משנה לתמיכות לפי סעיף 7, ועדת המשנה תדון בהמלצות הועדה המקצועית ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הועדה המקצועית והכל בהתאם לאמור בסעיף 7.1
- 13.5 בקשות לתמיכה ידונו במועצה. סדר היום המפורט של הדיון, לרבות רשימת מוסדות הציבור המבקשים תמיכה, ישלח לפחות שבוע מראש לכל חברי המועצה.
- 13.6 המועצה תחל בדיוניה לא יאוחר מחודש לאחר הגשת חוות דעת הועדה המקצועית ותחליט בבקשות תוך חודשיים מתחילת דיוניה. נוצרו נסיבות בלתי צפויות מראש, רשאית המועצה להחליט על העברות כספים, כמתחייב מן האמור לא יאוחר מיום 30 ביוני של שנת התמיכה, ובלבד שלא היתה לכך מניעה משפטית, לפי קביעת היועץ המשפטי או נציגו.
- 13.7 הועדה המקצועית והמועצה יפרטו את חוות דעתן או החלטתן, לפי העניין, בכתב, בצירוף הנמקה, אם לתת תמיכה למוסד הציבור המבקש. במידה ומדובר בהחלטה חיובית, תפרט בהמלצה או בהחלטה, לפי העניין, את מטרת התמיכה, היקפה, אופן חישובה ותנאיה. במידה ומדובר בהמלצה או בהחלטה שלילית, יפורטו הנימוקים לכך.
- 13.8 החליטה המועצה שלא לאשר את המלצת הועדה המקצועית או אחת החלופות שהוצעו על ידה לחלוקת התמיכה, יועבר הנושא לדיון חוזר בועדה המקצועית. במידה והחליטה המועצה לאחר הדיון החוזר האמור, שלא לקבל את המלצת הועדה המקצועית, תהיה רשאית המועצה לעשות כן בהחלטה מנומקת בכתב, ובלבד שהיועץ המשפטי אישר כי החלטת המועצה תואמת לתבחינים ולכללים שנקבעו לפי נוהל זה.

13.9 המועצה, לאחר קבלת המלצת הועדה המקצועית, רשאית בנסיבות מיוחדות ומטעמים שיירשמו להחליט על תשלום מקדמת תשלום למוסד ציבור אשר קיבל תמיכה בשתי שנות התקציב הקודמות ואשר הגיש בקשה לתמיכה בשנת הכספים נושאת התמיכה, ובלבד שגובה התשלום במסגרת המקדמה לא יעלה על עשרים וחמשה אחוזים מסך כל התמיכה שקיבל מוסד הציבור בשנה הקודמת; ההחלטה טעונה אישור גזבר הרשות.

13.10 תנאים מוקדמים להענקת מקדמה למוסד-ציבור הינם הגשת בקשה מיוחדת לכך על-ידו, הנתמכת במסמכים המנמקים את הצורך במקדמה וכן המלצת הועדה המקצועית.

13.11 אושר תשלום מקדמה על-ידי הרשות והודע על כך למוסד הציבור המבקש, יתחייב המוסד, באמצעות מורשי החתימה שלו, לפני תשלום המקדמה, כי יחזיר לרשות את המקדמה אם בסופו של דבר לא תאושר התמיכה, בתנאי הצמדה מקובלים ובריבית כחוק. הרשות המקומית תדרוש ערובות נוספות להבטחת החזר המקדמה להנחת דעתו של גזבר הרשות המקומית.

#### **14. הנחיות להחלטה בבקשה לתמיכה**

14.1 תמיכה במוסד ציבור תאושר רק לשנת כספים אחת.

14.2 תמיכה תאושר רק אם שוכנעו הועדה המקצועית והמועצה, שקיימים או שיושגו ממקורות אחרים האמצעים הכספיים הדרושים, יחד עם התמיכה, שתוענק, למימוש הפעילות שלשמה ניתנת התמיכה.

14.3 הועדה המקצועית והמועצה יפעלו לפי נוהל זה, ויביאו בחשבון את התמיכה בכסף ובשווה כסף, הניתנת למוסד הציבור מתקציב המדינה וממקורות ציבוריים אחרים עבור אותה פעילות בגינה מבוקשת התמיכה, וזאת בהתאם להוראות שייקבעו לעניין זה בתבחינים.

14.4 בקבלת החלטה בדבר תמיכה ושיעורה, יילקחו בחשבון ההוצאות לשכר של

מוסד הציבור ומידת התאמתן לנורמות השכר הנהוגות במוסדות ציבור דומים הפועלים שלא למטרות רווח וזאת לרבות על דרך הפחתת שיעור התמיכה בהתחשב בשיעור החרیגה בשכר, ככל שתמצא.

14.5 שיעור התמיכה במוסד ציבור, ייקבע כך שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסותיו של מוסד הציבור, לא יעלה על כלל הוצאותיו בגינה.

14.6 שיעור התמיכה במוסד ציבור אשר רק חלק מפעולותיו עונה על תנאי סעיף 5 ייקבע כך שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסותיו של מוסד הציבור בגין הפעילות הנתמכת לא יעלה על הוצאותיו בגינה.

14.7 גזבר הרשות המקומית או נציגו בועדת המקצועית יודיע לועדת המקצועית ולמועצה מהו הסכום שנקבע בתקציב או בהצעת התקציב לתמיכה בכל סוג של פעילות או תחום תמיכה, והמלצות הועדה המקצועית וועדת המשנה לתמיכות, במידה והוחלט על הקמתה והחלטות המועצה, לא יחרגו מן הסכום האמור.

14.8 הסכום שנקבע לכל תחום תמיכה יחולק בין מוסדות הציבור המבקשים הנמנים עם אותו סוג לפי תבחינים שוויוניים. סך כל התמיכות שתאשר המועצה מסעיף תקציב, לא יעלה על הסכום הקבוע באותו סעיף.

14.9 לא יוצא סכום שנקבע בתקציב שנתי לצורך תמיכה במוסד ציבור אלא אם כן המוסד מקיים הוראותיו של נוהל זה ובמידה המתיישבת עם התבחינים.

#### **15. התחייבות מוסד הציבור הנתמך**

15.1 אושרה תמיכה מאת הרשות המקומית והודע על כך למוסד ציבור המבקש, יתחייב מוסד הציבור באמצעות מורשי החתימה שלו, לפני תשלום התמיכה על גבי טופס שייקבע לצורך זה וכתנאי לקבלתה, כי:  
א. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;  
ב. מוסד הציבור יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה;

- ג. אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת, כי:
- (1) המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.
  - (2) תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור שאותו נועד המקרקעין או המבנה לשמש בקשר לאותה מטרה;
  - (3) תירשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תיעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה;
  - (4) להבטחת התחייבותיו לפי סעיפים (2) ו-(3) יצורף במסגרת התחייבות מוסד הציבור ולפי העניין, יפוי כוח בלתי חוזר, לפיו הוא מייפה את כוחה של הרשות המקומית, לעשות ולרשום הערת אזהרה או זיקה הנאה במקרקעין או במבנה שנרכש בעזרת התמיכה.
- ועדת התמיכות רשאית לפטור בכתב את מוסד הציבור מרישום זיקת הנאה או אזהרה בפנקס המקרקעין, אם התמיכה אינה עולה על רבע ממחיר הרכישה או החקמה; כמו כן רשאית ועדת התמיכות מטעמים מיוחדים שיירשמו, להתיר לבקשת מוסד ציבור שהוגשה אליה מראש, שינוי המטרה, שינוי או מחיקת הרישום בפנקס המקרקעין, אם נעשה, כאמור לעיל.
- ד. אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, כי יעוד המבנה ואופן השימוש או בציוד (לרבות במסגרת ללא קבלת רווח), לא ישונה במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה;
- ה. ימציא לרשות המקומית במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית;
- ו. ימציא לרשות דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים;
- ז. יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיון בספרי החשבונות שלו;
- ח. יחזיר לרשות המקומית את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק;
- ט. הוא מודע לכך שהרשות המקומית רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את

מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה או אם הופחת תקציבה;

י. לא יעניק מוסד ציבור, הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות לכל גוף אחר, אלא באופן חד פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה, לאחר קבלת המלצת הועדה המקצועית בין במסגרת כללים שייקבעו על ידה בהחלטתה במתן התמיכה לאותו מוסד ציבור או בהחלטה שתתקבל על ידה במועד מאוחר יותר, לבקשת מוסד הציבור.

יא. לא יעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא יעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות ולא יכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

#### **16. תשלום התמיכה**

- 16.1 תמיכה שאושרה תשלום בתשלומים במועדים שייקבעו בהתחשב בהנחיות גזבר הרשות המקומית ובאפשרויות המימון שלה, ובמידת האפשר, באופן שימנע מן המוסד הנתמך את הצורך להיזקק למימון ביניים וכן בהתאם לתבחינים שנקבעו ולהחלטות המועצה בבקשת התמיכה.
- 16.2 התמיכה תועבר רק לחשבון הבנק של מוסד הציבור, ובמישרין. גזבר הרשות המקומית יהיה אחראי למילוי הוראה זו.
- 16.3 מועדי התשלום וגובה התשלום שישולמו בכל מועד, ייקבעו על פי היקף הפעולות הנתמכות של מוסד הציבור ובכפוף לדוח ביצוע שיתקבל. התשלומים ייקבעו בין היתר מתוך התחשבות בהכנסותיו של מוסד הציבור ממקורות אחרים ובאופן שיבטיח כי תשלום התמיכה יינתן ביחס לקבלת הכנסות מוסד הציבור ממקורות אחרים.

#### **17. פיקוח על השימוש בתמיכה**

- 17.1 הרשות המקומית תקיים פיקוח מלא על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה.

- 17.2 המנהל הכללי ברשות המקומית ובאין מנהל כללי, הגזבר ברשות המקומית ימנה עובד או עובדים מבין עובדי הרשות המקומית, בעלי כישורים מתאימים, שיקיימו את הפיקוח האמור (להלן - המפקח). לא מונה המפקח, לא תשולם תמיכה כלשהי מאת הרשות המקומית.
- 17.3 הפיקוח ייעשה על-ידי המפקח או נציגיו מקרב עובדי הרשות המקומית בהתאם לכללים שייקבעו על ידי הועדה המקצועית.
- 17.4 הפיקוח יתבסס בין היתר על קבלת דיווחים תקופתיים ודו"חות ביצוע מהמוסדות הנתמכים וכן על ביקורים במקום הפעולה של המוסדות, שייערכו בתכיפות הראויה בנסיבות העניין.
- 17.5 הפיקוח יהיה מכוון לברר, בין השאר, כי:
- א. התמיכה משמשת למטרה אשר לשמה ניתנה;
  - ב. מוסד הציבור מקיים את התנאים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה ואת הפעילות בגינה ניתנה התמיכה.
  - ג. לא חלו שינויים מהותיים בנוגע למוסד ציבור הנתמך שהיה בהם כדי להשפיע על אישור התמיכה או על שיעור התמיכה.
  - ד. מוסד הציבור מקיים את פעולותיו בהתאם לכללים או לתקנים שנקבעו בדיון לגופים מסוגו.
- 17.6 מוסד הציבור יגיש למפקח דו"חות תקופתיים כפי שיידרש, אשר יכללו נתונים מעודכנים על יתרת פיקדונותיו במוסדות כספיים ועל התוצאות וההכנסות בפועל בתקופת הדו"ח לעומת התקציב המאושר, תוך פירוט ההכנסות על מקורותיהן, וכן דו"חות ביצוע כפי שידרוש המפקח.
- 17.7 המפקח ידווח על ממצאיו לוועדה המקצועית.
- 17.8 לצורך קיום חובת הפיקוח, רשאית רשות מקומית לדרוש כל מסמך או מידע הנראה לה נחוץ לשם כך.

**18. שינוי, עיכוב או הפסקת התמיכה**

- 18.1 לא הוגשו הדו"חות התקופתיים במועד שנקבע לכך על-ידי הרשות, יועכב או יפסק תשלום התמיכה על ידי הרשות המקומית לאלתר.
- 18.2 נתברר למפקח כי מוסד אינו עומד בתנאים שנקבעו לתמיכה בהתאם להחלטת המועצה בבקשת התמיכה או בנוהל, לא תינתן התמיכה ואולם רשאית המועצה לאשר מטעמים מיוחדים, שיירשמו מתן תמיכה, לאחר קבלת המלצתה החיובית על כך, של הועדה המקצועית.
- 18.3 נתברר לרשות מקומית כי היקף ההוצאות של מוסד ציבור נמוך מהמתוכנן או שהכנסותיו עלו על המצופה, באופן שיש בו כדי להשפיע על שיעור התמיכה או על סדרי העברתה למוסד הציבור, יוחזר הנושא לדיון בוועדה המקצועית על מנת שתשקול העלאת הנושא לדיון במועצה לצורך התאמת שיעור התמיכה או סדרי העברתה, לפי העניין, לפי השינויים שחלו כאמור.
- 18.4 נתברר לרשות מקומית כי למוסד הציבור שולמו סכומים עודפים על התמיכה בגין פעילותו הלכה למעשה, תגבה הרשות ממוסד הציבור סכומים אלה, בצרוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק, החל מן המועד בו הועברו לו.
- 18.5 נוסף על האמור בסעיף 18.4, תפעל רשות מקומית לעניין מוסד ציבור שהפר את התנאים וההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, כולם או חלקם, בהתאם לכללים כדלהלן:
- א. נמצא על פי ממצאי ביקורת, שמוסד ציבור עשה שימוש בכספי תמיכה או בחלקם שהוענקו לו, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים, או שהנתונים שדווחו על ידי המוסד במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה, התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים או שהשימוש שנעשה בכספי התמיכה, שימש לפעולות שנעשו שלא כדין – תופחת זכות המוסד לתמיכה בשיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה, כאמור לעיל ובנוסף סכום השווה לכפל שיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה, כאמור לעיל. ההפחתה תעשה על

**18. שינוי, עיכוב או הפסקת התמיכה**

18.1 לא הוגשו הדו"חות התקופתיים במועד שנקבע לכך על-ידי הרשות, יועב או יפסק תשלום התמיכה על ידי הרשות המקומית לאלתר.

18.2 נתברר למפקח כי מוסד אינו עומד בתנאים שנקבעו לתמיכה בהתאם להחלטת המועצה בבקשת התמיכה או בנוהל, לא תינתן התמיכה ואולם רשאית המועצה לאשר מטעמים מיוחדים, שיירשמו מתן תמיכה, לאחר קבלת המלצתה החיובית על כך, של הועדה המקצועית.

18.3 נתברר לרשות מקומית כי היקף ההוצאות של מוסד ציבור נמוך מהמתוכנן או שהכנסותיו עלו על המצופה, באופן שיש בו כדי להשפיע על שיעור התמיכה או על סדרי העברתה למוסד הציבור, יוחזר הנושא לדיון בוועדה המקצועית על מנת שתשקול העלאת הנושא לדיון במועצה לצורך התאמת שיעור התמיכה או סדרי העברתה, לפי העניין, לפי השינויים שחלו כאמור.

18.4 נתברר לרשות מקומית כי למוסד הציבור שולמו סכומים עודפים על התמיכה בגין פעילותו הלכה למעשה, תגבה הרשות ממוסד הציבור סכומים אלה, בצרוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק, החל מן המועד בו הועברו לו.

18.5 נוסף על האמור בסעיף 18.4, תפעל רשות מקומית לעניין מוסד ציבור שהפר את התנאים וההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, כולם או חלקם, בהתאם לכללים כדלהלן:

א. נמצא על פי ממצאי ביקורת, שמוסד ציבור עשה שימוש בכספי תמיכה או בחלקם שהוענקו לו, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים, או שהנתונים שדווחו על ידי המוסד במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה, התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים או שהשימוש שנעשה בכספי התמיכה, שימש לפעולות שנעשו שלא כדין – תופחת זכות המוסד לתמיכה בשיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה, כאמור לעיל ובנוסף סכום השווה לכפל שיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה, כאמור לעיל. ההפחתה תעשה על

ידי הפחתת הסכום מכספי תמיכה עתידית למוסד או מתשלומים אחרים שמגיעים למוסד מהרשות המקומית; אין באמור בכדי לגרוע מסמכות הרשות לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת על פי כל דין.

ב. מוסד ציבור נתמך הרוצה להגיש בקשה לעיון נוסף על ממצאים שבעובדה, שהובילו לנקיטת אמצעים כנגדו, יגיש בקשה זו לועדה המקצועית. הועדה המקצועית מוסמכת לדון בבקשה זו על בסיס אישורים רשמיים מטעם גורמים שאינם קשורים עם מוסד הציבור ותצהירים שיוצגו לועדה. הועדה המקצועית תקבע את סדרי עבודתה בבקשה מעין זו ותיתן את החלטתה בתוך 21 ימים.

#### 19. ריכוז מידע על תמיכות

- 19.1 רשות מקומית תרכז לגבי כל מוסד ציבור הנתמך על ידה את כל המידע בקשר לתמיכה באותו מוסד ציבור.
- 19.2 בלי לפגוע בחובתה של רשות מקומית לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998 ולתקנות שהותקנו לפיו, תפרט רשות מקומית בנספח לתקציב ולדו"ח הכספי את הסכומים שיועברו או הועברו, לפי העניין, לכל מקבלי התמיכות מתקציב הרשות המקומית לפי פרקי משנה של הסעיף האמור. נתנה הרשות תמיכה עקיפה למוסד ציבור תפרט בנספח לתקציב את שיעור התמיכה העקיפה ומהותה.
- 19.3 המנהל הכללי בכל רשות מקומית, ובאין מנהל כללי כאמור, גזבר הרשות, יעמיד לעיון הציבור במשרדי הרשות המקומית וכן יפרסם באתר הרשות המקומית באינטרנט, אם קיים, את החלטות ועדת התמיכות של הרשות בציון שמות מוסדות הציבור והתמיכה, שאושרה לכל מוסד, כשהן ממוינות לפי התבחינים השונים לתמיכה של הרשות המקומית. העמדת החומר לעיון הציבור והפרסום ייעשו תוך 30 ימים ממועד קבלת ההחלטה בדבר התמיכה.

**20. מניעת כפל תמיכות**

- 20.1 תמיכה במוסד ציבור מסוים תינתן בדרך כלל על-ידי רשות מקומית אחת אשר בשטח שיפוטה נמצא מוסד הציבור האמור או שבו מתרכזת עיקר פעילותו.
- 20.2 אפשר שתמיכה במוסד ציבור מסוים המשרת תושבי מספר רשויות מקומיות, תינתן על-ידי מספר רשויות מקומיות. בהיקף התמיכה על ידי כל רשות, ילקח בחשבון, היקף השירותים הניתנים על ידי אותו מוסד ציבור, לתושבי אותה רשות.
- 20.3 בקשת תמיכה של מוסד ציבור תכלול פירוט של כל בקשות התמיכה הנוספות שהוגשו או יוגשו באותה שנת תקציב לרשות המקומית, למשרדי ממשלה, לרשויות מקומיות אחרות או לגופים ציבוריים אחרים וכן תכלול פירוט התמיכה שהוחלט לתיתה על-ידי גופים כאמור או שנתקבלה מהם.

**21. תחילה**

נוהל זה יחול על חלוקת תמיכות על ידי הרשויות המקומיות החל מתקציב שנת הכספים 2007 ועל הרשויות המקומיות להיערך ולפעול כבר בשנת 2006 ככל שהדבר נדרש על פי נוהל זה, על מנת להבטיח חלוקת התמיכות כאמור.

תוספת  
(סעיף 9)

טופס לבקשת 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 התאגידי): \_\_\_\_\_

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): \_\_\_\_\_ מסי העמותה/חברה (מלכ"ר)/אחר \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

חוזר מנכ"ל 4/2006

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 ממשלת
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

(\*) סמנו X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו. כמו כן האם מועסק בשירות הרשות המקומית והיכן.

פרוט חשבונית הבנק אליהם תועבר התמיכה. יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון.

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' 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 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: ₪
	תמיכה ממשרדי ממשלה: ₪
	מקורות עצמאיים: ₪
	הלוואות: ₪
	התמיכה המבוקשת ₪
	סך הכל ₪

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

\*\*\* ציין "לחוד" או "ביחד".

פרוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה הנייל:

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		נושא התמיכה	שם המשרד / המוסד התומך
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: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

חוזר מנכ"ל 4/2006

באיזו דרך ומידה נשתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות: \_\_\_\_\_

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

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

תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימתו  
\_\_\_\_\_  
חתימתו

\_\_\_\_\_  
שם היו"ר  
\_\_\_\_\_  
שם מורשה החתימה

אישור רואה חשבון

\_\_\_\_\_  
שם + חתימה

**(4). התקדמות הרשויות המקומיות בהליך התיאגוד – מפקד הנכסים**

בהתאם להחלטת הממשלה ולחקיקה הראשית, עד תחילת שנת 2008 יש להשלים את תהליך הקמת תאגידי המים והביוב האזוריים, שיכללו את כל הרשויות המקומיות. כל זאת, בהתאם לאבני הדרך שנקבעו.

מיפקדי הנכסים למערכות המים והביוב של הרשויות המקומיות, הינם בסיס ראשוני וחיוני לתהליך התיאגוד. תהליך ההכנה והבדיקה של כל אחד מהמיפקדים יארך מספר חודשים, והוא מהווה בסיס להכנת נושאים נוספים בתהליך התיאגוד, לדוגמה: חלוקת בעלות, תוכנית עסקית, ועוד.

ראשי הרשויות המקומיות מתבקשים להתחיל בתהליך הכנת מפקדי הנכסים מיידית, על-מנת שלא ייקלעו לאיחור באבני הדרך לתיאגוד, שנקבעו בהחלטת הממשלה.

אנו נשתתף במימון מיפקדי הנכסים והוצאות הקמת התאגידיים, בהתאם לחוזרים קודמים שפורסמו בנדון.

שם המסמך	לשימוש הגוף			לשימוש
	מצורף			המשרד
				הערות
			מספור	
	בתוקף עד	עמותה ארצית	סניף מקומי	
<b>א. מסמכי היסוד</b>				
תעודת רישום עמותה מרשם העמותות				
תקנון העמותה				
אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ				
<b>ב. מסמכים שנתיים</b>				
עמותות – אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנת _____ חברות שינן למטרות רווח – אישור ניהול תקין מרשם ההקדשות, משרד המשפטים לשנת _____				
אישור עורך דין או חשבון בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד רשימת חברי ועד העמותה מאושרת ע"י עורך דין או רואה חשבון.				
רשימת מקבלי השכר הגבוה בעמותה בשנת _____ בחתימת רואה חשבון ובפירוט של: עלות שכר שנתית, שם מלא, מספר זהות, תפקיד. (על פי הנחיות רשם העמותות) או לחליפין הצהרת רואה חשבון על היעדר מקבלי שכר.				
אישור ניהול פנקסי חשבונות ואישור לצורכי ניכוי מס מנציבות מס הכנסה בתוקף למועד הגשת הבקשה.				
אישור עדכני מרואה חשבון על סכום התשלומים לצדדים קשורים, במידה שיש, או על העדר תשלומים כאלו. (לשנת _____)				
תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים _____, חתום בידי מורשה החתימה של הגוף ובצירוף חתימה של העמותה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה, או רשויות מקומיות אחרות, מספר עובדים והוצאה הכוללת לשכר עבודה).				
דוח כספי מבוקר של הגוף לשנת _____ בהתאם לנוסח המיוחד שנקבע ע"י ועדה משותפת של נציגי לשכת רו"ח בישראל ונציגי החשב הכללי באוצר (מצ"ב הנחיות לגופים המקבלים תמיכה מתקציב המדינה הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת _____)				
אישור רו"ח בשכר עמידת המוסד בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנהל הכללי לפי סעיף 3 א' (ו') לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה – 1985.				
גופים שלהם עודף כספי (בקרן כללית או בקרנות מיוחדות) העולה על 15% ממחזורם, יצרפו מסמך החתום בידי מורשה החתימה של הגוף, ובו פירוט הסבר למהות העודף ולשימוש העתידי בו.				
הודעות עדכון לשינויים שחלו בפרטי הבקשה (שינויים בתעודת רישום התאגיד, בהרכב חברי הוועד, במסמכי היסוד או במורשי החתימה)				
<b>ג. מסמכים שיש לצרף לבקשה לתמיכה ברכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה או לשיפוץ מבנה</b>				
נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין				
פירוט שעבודים המוטלים על מקרקעין				
היתר בניה				
הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה, אם הרכישה היא של המקרקעין או מבנה				
הערכת מהנדס לעלות הבנייה, אם הבקשה להקמת מבנה				

שם המסמך	לשימוש הגוף			לשימוש המשרד
	מצורף			הערות
		מספור		
	בתוקף עד	עמותה ארצית	סניף מקומי	
<b>א. מסמכי היסוד</b>				
תעודת רישום עמותה מרשם העמותות				
תקנון העמותה				
אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ				
<b>ב. מסמכים שנתיים</b>				
עמותות – אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנת _____ חברות שינן למטרות רווח – אישור ניהול תקין מרשם ההקדשות, משרד המשפטים לשנת _____				
אישור עורך דין או חשבון בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד				
רשימת חברי ועד העמותה מאושרת ע"י עורך דין או רואה חשבון.				
רשימת מקבלי השכר הגבוה בעמותה בשנת _____ בחתימת רואה חשבון ובפירוט של: עלות שכר שנתי, שם מלא, מספר זהות, תפקיד. (על פי הנחיות רשם העמותות) או לחליפין הצהרת רואה חשבון על היעדר מקבלי שכר.				
אישור ניהול פנקסי חשבונות ואישור לצורכי ניכוי מס מנציבות מס הכנסה בתוקף למועד הגשת הבקשה.				
אישור עדכני מרואה חשבון על סכום התשלומים לצדדים קשורים, במידה שיש, או על העדר תשלומים כאלו. (לשנת _____)				
תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים _____, חתום בידי מורשה החתימה של הגוף ובצירוף חתימה של העמותה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה, או רשויות מקומיות אחרות, מספר עובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.				
דוח כספי מבוקר של הגוף לשנת _____ בהתאם לנוסח המיוחד שנקבע ע"י ועדה משותפת של נציגי לשכת רו"ח בישראל ונציגי החשב הכללי באוצר (מצ"ב הנחיות לגופים המקבלים תמיכה מתקציב המדינה הגבלת הוצאות הנחלה וכלליות לשנת _____)				
אישור רו"ח בשבר עמידת המוסד בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א' (ו') לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה – 1985.				
גופים שלהם עודף כספי (בקרן כללית או בקרנות מיוחדות) העולה על 15% ממחזורם, יצרפו מסמך החתום בידי מורשה החתימה של הגוף, ובו פירוט הסבר למהות העודף ולשימוש העתידי בו.				
הודעות עדכון לשינויים שחלו בפרטי הבקשה (שינויים בתעודת רישום התאגיד, בהרכב חברי הועד, במסמכי היסוד או במורשי החתימה)				
<b>ג. מסמכים שיש לצרף לבקשה לתמיכה ברכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה או לשיפוץ מבנה</b>				
נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין				
פירוט שעבודים המוטלים על מקרקעין				
היתר בניה				
הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה, אם הרכישה היא של המקרקעין או מבנה				
הערכת מהנדס לעלות הבנייה, אם הבקשה להקמת מבנה				

שם המסמך	לשימוש הגוף			לשימוש
	מצורף			המשרד
				הערות
	מספור	סניף מקומי	עמותה ארצית	בתוקף עד
<b>א. מסמכי היסוד</b>				
תעודת רישום עמותה מרשם העמותות				
תקנון העמותה				
אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ				
<b>ב. מסמכים שנתיים</b>				
עמותות – אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנת _____				
חברות שינן למטרות רווח – אישור ניהול תקין מרשם ההקדשות, משרד המשפטים לשנת _____				
אישור עורך דין או חשבון בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד				
רשימת חברי ועד העמותה מאושרת ע"י עורך דין או רואה חשבון.				
רשימת מקבלי השכר הגבוה בעמותה בשנת _____ בחתימת רואה חשבון ובפירוט של: עלות שכר שנתי, שם מלא, מספר זהות, תפקיד. (על פי הנחיות רשם העמותות) או לחליפין הצהרת רואה חשבון על היעדר מקבלי שכר.				
אישור ניהול פנקסי חשבונות ואישור לצורכי ניכוי מס מנציבות מס הכנסה בתוקף למועד הגשת הבקשה.				
אישור עדכני מרואה חשבון על סכום התשלומים לצדדים קשורים, במידה שיש, או על העדר תשלומים כאלו. (לשנת _____)				
תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים _____, חתום בידי מורשה החתימה של הגוף ובצירוף חתימה של העמותה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה, או רשויות מקומיות אחרות, מספר עובדים והוצאה הכוללת לשכר עבודה).				
דוח כספי מבוקר של הגוף לשנת _____ בהתאם לנוסח המיוחד שנקבע ע"י ועדה משותפת של נציגי לשכת רו"ח בישראל ונציגי החשב הכללי באוצר (מצ"ב הנחיות לגופים המקבלים תמיכה מתקציב המדינה הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת _____)				
אישור רו"ח בשבר עמידת המוסד בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א' (וי) לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה – 1985.				
גופים שלהם עודף כספי (בקרן כללית או בקרנות מיועדות) העולה על 15% ממחזורם, יצרפו מסמך החתום בידי מורשה החתימה של הגוף, ובו פירוט הסבר למהות העודף ולשימוש העתידי בו.				
הודעות עדכון לשינויים שחלו בפרטי הבקשה (שינויים בתעודת רישום התאגיד, בהרכב חברי הוועד, במסמכי היסוד או במורשי החתימה)				
<b>ג. מסמכים שיש לצרף לבקשה לתמיכה ברכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה או לשיפוץ מבנה</b>				
נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין				
פירוט שעבודים המוטלים על מקרקעין				
היתר בניה				
הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה, אם הרכישה היא של המקרקעין או מבנה				
הערכת מהנדס לעלות הבנייה, אם הבקשה להקמת מבנה				