

## הגשת בקשת תמיכה לשנת כספים 2025 - כללי

מועצה אזורית חוף השרון משקיעה משאבים רבים בכדי להעניק תמיכה כספית לעמותות שונות ברחבי המועצה לקידום פועלן ותרומתן לקהילה.

תמיכת המועצה נקבעת בתחילת כל שנה בהתאם לתקציב המועצה.

עמותות רשאיות להגיש בקשה לתמיכה כספית בהתאם ל"נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות" זאת בהתאם לחוזר משרד הפנים מס' 4/2006 מיום 23/08/2006 והדרישות המשלימות של המועצה. רק עמותות אשר עונות על תנאי הסף בתחומים בהם מתבקשת התמיכה, רשאיות להגיש בקשה מתאימה וזאת בהתאם לנהלים.

בקשת התמיכה חתומה על ידי מורשה החתימה ורוח של העמותה ובצירוף כל המסמכים והפירוט כנדרש בנוהל התמיכות, ניתן להגיש עד ליום ה' ה-01/02/25, כב' בשבט תשפ"ד בשעה 12:00 למחלקת גזברות.

מוסד המגיש בקשה ליותר מנושא תמיכה אחד חייב להגיש טופס בקשה מלא על כל נספחיו והמסמכים המבוקשים לכל נושא בנפרד.

בקשה אשר תוגש ללא כל המסמכים הנדרשים ו/או שתוגש לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תובא לדיון בוועדת התמיכות.

אין לשנות את טופס הבקשה או להשמיט ממנו חלקים לרבות אישורי ר"ח וכיו"ב.

### רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשה:

- תעודה על רישום ברשם התאגידיים (לבקשה ראשונה)
- מסמכי יסוד מעודכנים של מוסד הציבור (לבקשה ראשונה)
- עדכון למסמכי יסוד (נספח א' לכל המגישים)
- אישור ממע"מ על מעמד התאגיד במע"מ.
- אישור ניהול ספרים
- אישור ניכוי מס במקור
- אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנת 2024.
- דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2023 חתומים על ידי ר"ח וההנהלה.
- דוח כספי אחרון לא מבוקר לשנת 2024 או לחלופין מאזן בוחן ליום 30/10/24.
- תקציב מאושר או הצעת תקציב מאושרת על ידי ר"ח לכלל פעילות מוסד הציבור לשנת כספים 2025, אשר יכלול פירוט הכנסות והוצאות, מס' עובדים, הוצאות שכר עבודה.
- התחייבות המוסד הנתמך לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו (נספח ב')
- אישור בנק לקיום חשבון ומורשי החתימה (נספח ג')
- הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק (נספח ד')
- אישור ר"ח על עמידה בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות (נספח ה')
- אישור ר"ח לבקשת התמיכה (נספח ו')
- פירוט התמיכות הישירות והעקיפות אשר ניתנו בשנה הקודמת מאת כל מוסד ציבורי אחר.
- אישורים על הגשת בקשות תמיכה אחרות לשנה זו מגופים אחרים

## טופס בקשת תמיכה מהרשות לשנת כספים 2025

(על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006)

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד: מועצה אזורית חוף השרון

לשנת כספים: \_\_\_\_\_

לפי תבחינים: \_\_\_\_\_

לא נתמך בשנים קודמות על ידי הרשות המקומית.

נתמך על ידי הרשות המקומית בשנת: \_\_\_\_\_

### פרטי המוסד:

שם המוסד המבקש התמיכה (כפי שרשום ברשם העמותות): \_\_\_\_\_

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

מספר העמותה/ חברה (מלכ"ר)/ אחר: \_\_\_\_\_

### הכתובת הרשמית:

רחוב: \_\_\_\_\_

מספר: \_\_\_\_\_

ישוב: \_\_\_\_\_

מיקוד: \_\_\_\_\_

מספר טלפון (1): \_\_\_\_\_

מספר טלפון (2): \_\_\_\_\_

מספר פקס: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

אישר קשר: \_\_\_\_\_

טלפון ליצירת קשר

תפקיד

שם איש הקשר

**עיקרי המטרות והפעולות של מוסד:**

---



---



---



---



---

מיקוד	בתוך/מחוץ לתחום מ.א חוף השרון	טלפונים	השימוש	
				הכתובת הרשמית המלאה של הגוף:
				מקומות הסניפים בהם מתקיימת פעולותיו:
				.1
				.2
				.3
				.4

- סמן "+" לסניפים אשר פעולותיהם מתקיימים בתחום הרשום

**בעלי תפקידים:**

תפקיד	שם	*מורשה חתימה	תעודת זהות	כתובת	מיקוד	טלפון
יושב ראש						
מנכ"ל						
מזכיר/ גזבר						
מנהלת חשבונות						
רואה חשבון						
מבקר פנימי						

(\* סמן ב-X האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה)

**שמות חברי הועד המנהל (ההנהלה):**

שם	תעודת זהות	*עובד בעמותה	בתפקיד	*עובד ברשות המקומית	*עובד במשרד ממשלתי



						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11

(\*) סמן ב-X האם בעל תפקיד זה עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו. כמו כן האם מועסק בשירות הרשות המקומית והיכן.

**פרטי חשבונות הבנק אליהם תועבר תמיכה:** יש לצרף מהבנק אישור על ניהול חשבון נספח ג'.

שם הבנק	שם הסניף	מספר הסניף	מספר חשבון	מורש"י חתימה (*)

(\*) יש לציין "לחוד" או ב"יחד".

**הערה:** גוף שנתמך בשנים קודמות על ידי 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:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

1. למימון פרויקט רב שנתי יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יושגו לצורך השלמת הפרויקט.
2. יש לצרף הצעת תקציב מפורטת לכלל הפעילות ולפרויקט הנתמך (ראה טבלה מצורפת).
3. כאשר המוסד עוסק בסוגי פעילות שונים אשר רק חלק מהם ניתנים בהתאם לסעיף 5 לנוהל תמיכות משרד הפנים (קרי הפעילות במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשות, המוסד קיים ופועל בתחום הרשות, המוסד פועל מחוץ לתחום הרשות אם כי המוסד נותן שירותים לתושבי מ.א חוף השרון)- יפורט 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) אופן תקצובה.

<b>סה"כ תקציב השנה בש"ח:</b>		<b>פרטים</b>
לכלל פעילות המוסד	לפרויקט הנתמך	
		<b><u>מקורות:</u></b>
		תמיכה ממקורות ציבוריים*
		תמיכה ממשרדי ממשלה*
		מקורות עצמאיים
		התמיכה המבוקשת
		סה"כ הכנסות

		<b>שימושים:</b>
		עלות הפעילות
		שכר
		פרט:
		פרט:
		פרט:
		סה"כ עלות הפעילות:
		הוצאות הנהלה וכלליות:
		סה"כ שימושים:
		<b>עודף/ גירעון</b>

\* נא צרפו מסמכים בהתאם, אם נתמך על ידי משרד ממשלתי נא לצרף את הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.

**פרוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה הנ"ל:**

הסכומים בשלבים (ש) *		נהנים ישירים מפעולות שתתמכנה על ידי משרד זה	נושא התמיכה	שם המשרד/ המוסד התומך
מובטח	בטיפול			
סך הכל:	סך הכל:			

\* נא צרפו מסמכים בהתאם, אם נתמך על ידי משרד ממשלתי נא לצרף את הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.



**התועלת שתהיה מכך לציבור:**

---

---

---

---

---

---

**באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות:**

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_ שם היו"ר  
\_\_\_\_\_ חתימה  
\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה ותפקידו  
\_\_\_\_\_ חתימה  
\_\_\_\_\_ תאריך

**אישור רואה חשבון:**

\_\_\_\_\_ שם + חתימה  
\_\_\_\_\_ תאריך