



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

טופס בקשה לקבלת תמיכה לשנת הכספים 2024

שם העמותה: _____

מס' העמותה: _____

מנהל העמותה: _____

איש קשר: _____

כתובת למשלוח מכתבים: _____

כתובת מייל: _____

טלפון: _____

נא לסמן:

- כולל אברכים
- כולל/ישיבת בין הזמנים
- ישיבות
- שיעורי תורה
- פעילות נוער (לבנים)
- עזרה לבתי כנסת
- תמיכה לתלמודי תורה
- מקרי חירום

מסמכי עמותה	
<input type="checkbox"/> מסמך יסוד - תעודת רישום (למגישים)	<input type="checkbox"/> מסמך יסוד - תקנון עמותה (למגישים חדשים)
<input type="checkbox"/> אישור חשבון בנק	<input type="checkbox"/> הסכמה לקבלת פרטי חשבון בנק נספח 1
אישורים כספיים:	
<input type="checkbox"/> אישור ניהול תקין שנת 2024	<input type="checkbox"/> אישור ניהול ספרים בתוקף
<input type="checkbox"/> אישור ניהול ספרים וניכוי מס	<input type="checkbox"/> אישור מע"מ מעמד העמותה
<input type="checkbox"/> דו"ח כספי מבוקר לשנת הכספים 2022	<input type="checkbox"/> מאזן בוחן מתאריך: 01/01/2023 עד: 15/09/2023
<input type="checkbox"/> אישור מורשי חתימה על הוצאות הנהלה וכלליות/נספח 2	<input type="checkbox"/> הצהרה וכתב התחייבות בקשר לקבלת תמיכה/ נספח 3
אישורים לפרטי תלמידים ואברכים	
<input type="checkbox"/> רישיון משרד החינוך בתוקף למוסדות החינוך	<input type="checkbox"/> רשימת תלמידים/ אברכים חתומה על ידי ראש הכולל/ הישיבה וכוללת שם פרטי ומשפחה, ת.ז. וכתובת בקובץ אקסל ממוחשב והעתק חתום ידנית

יש למלא את הבקשה באופן מלא ברור וקריא. טופס שיוגש באופן חסר, לא יתקבל!

לא תתקבל בקשה לדיון ללא צירוף כל המסמכים הנדרשים!

בקשה שתוגש ללא השלמת כל המסמכים במועד לא תעלה לדיון!



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

בקשה לתמיכה לשנת הכספים 2024:

טופס לבקשת תמיכה

בהתאם לתבחינים שאושרו במועצה בישיבתה ביום שני י"ב שבט תשפ"ד 22 בינואר 2024.

לא נתמך בשנים קודמות

נתמך ע"י הרשות המקומית בשנת: _____ ובשנת: _____ ובשנת: _____

השם המלא של הגוף המבקש (כרשום ברשם התאגידים): _____

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): _____

מס' העמותה/חברה/ (מלכ"ר)/ אחר: _____

עיקרי המטרות והפעולות של המבקש:

טלפונים	כתובת	
		<u>הכתובת הרשמית המלאה של הגוף:</u>
		<u>מקומות הסיניפים בהם מתקיימות פעולותיו:</u>



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

טלפון	מיקוד	כתובת פרטית מלאה	ת.ז	מורשי חתימה	שמות בעלי התפקידים		
					שם פרטי	שם משפחה	
							יו"ר
							מזכיר
							גזבר
							מנה"ח
							רו"ח
							מבקר פנים

(* סמן ב * האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.

שמות חברי הועד המנהל (ההנהלה)

שם החבר	ת.ז	עובד בעמותה (*)	תפקידו	עובד ברשות המקומית (*)	עובד במשרד ממשלתי (*)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

(* סמן ב * אם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו, כמו כן האם מועסק בשירות המועצה.

פרוט חשבונות הבנק אליהם תועבר התמיכה :

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון. כמו"כ גוף שנתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור הגוף המוסמך על השינוי. (עמותה ששינתה פרטי בנק – חייבת לעדכן בהנה"ח)

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה :

ס"ה"כ תקציב השנה (ראה פירוט בטבלה שבהמשך)	פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (*)
	תמיכה ממשרדי ממשלה :
	מקורות עצמאיים :
	הלוואות :
	התמיכה המבוקשת :
	סך הכל :

(*) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

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

הסכומים בשלבים* (₪)		נושא התמיכה	שם המשרד/ המוסד התומך
בטיפול	מובטח		
ס"ה"כ	ס"ה"כ		

* נא צרפו מסמכים בהתאם.

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



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

פרוט התועלת שתהיה לציבור מביצוע הפרויקט:

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות.
ומה מקורותיה התקציביים למימון היתרה. תרומות/הו"ק/הכנסות אחרות

כתנאי לקבלת התמיכה שאושרה לי ע"י המועצה המקומית קרית יערים, הריני להתחייב כדלקמן:

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;
2. אנו מתחייבים לעמוד בכל התנאים שקבעה המועצה בקשר לתמיכה;
 - א. אנו מורשי חתימה בשם העמותה.
 - ב. כל הפרטים המופיעים בבקשת התמיכה נכונים ומדויקים
 - ג. נמציא למועצה דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שתקבע המועצה.
 - ד. נמציא למועצה דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים;
 - ה. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם המועצה לבקר במשרדנו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, ככל שנתבקש לכך;
 - ו. נשיב למועצה את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית ע"פ היתר העסקה של המועצה;
 - ז. אנו מודעים לכך שהמועצה רשאית להקטין, לעכב או להפסיק, את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה או אם הופחת תקציבה;
 - ח. לא ידוע לנו על הגשת בקשות נוספות לתמיכה

תאריך	שם	חתימה
תאריך	שם	חתימה



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

נספח 1

כתב הסכמה בלתי חוזרת לקבלת פרטים

לחשבונות הבנק של עמותת: _____

אל: מנהל/ת הבנק מר/גברת _____
 שם הבנק ומספר הסניף _____
 כתובת _____
 טלפון _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת והרשאה למסירת פרטים לבדיקת חשבונות הבנק של עמותת _____

1. הריני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לכך שימסרו פרטים על חשבונות הבנק של עמותת: _____ ע"ר מס': _____ (להלן: "העמותה"). לנציג מועצה מקומית קרית יערים.
2. ההרשאה כוללת מסירת מידע על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, והמועצה רשאית לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
3. למען הסר ספק, הסכמה והרשאה זו פוטרת את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי המועצה או נציגיה בקשר לחשבונותיו.
4. ידוע לי שהסכמה והרשאה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולקבלתה ולכן ההרשאה בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

תאריך: _____

חתימת העמותה: _____



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

נספח 2

לכבוד
המועצה המקומית קרית יערים

אישור רואה חשבון

אני הח"מ רו"ח _____ מאשר כי המוסד הציבורי _____ עומד בתקרת
הוצאות ההנהלה וכלליות, כפי שנקבע בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א (1) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

חותמת

תאריך



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

נספח 3

לכבוד
המועצה המקומית קרית יערים
ועדת התמיכות

נכבדי,

**הנדון: הצהרה וכתב התחייבות בקשר לקבלת
תמיכה כספית מהמועצה המקומית קרית יערים**

אנו הח"מ _____ מורשי החתימה של _____ (להלן: "התאגיד") הגשנו
בקשה למועצה המקומית קרית יערים לקבלת תמיכה לצורך פעילות התאגיד בתחום של

_____ והואיל ובין היתר עלינו להצהיר ולהתחייב כלפי המועצה המקומית כדלקמן:
אשר על כן אנו הח"מ מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

1. המבוא להצהרה וכתב התחייבות זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
2. כל הפרטים והנתונים המפורטים בבקשה התמיכה שהוגשה על-ידנו הינם נכונים, מלאים ואמיתיים.
3. כל סכום שיאושר על ידיכם במועדים ובתשלומים כפי שייקבעו על ידיכם ישמש אך ורק לצורך קיום המטרות לשמן ניתן, כמפורט בבקשת התמיכה, ולא לכל מטרה אחרת כלשהי.
4. סכום התמיכה, או כל יתרה הימנו אשר לא שימשו למטרות אשר לשמן ניתנו יוחזרו על-ידנו מיידית למועצה, בתוספת הצמדה למדד יוקר המחיה ממועד קבלת סכום התמיכה ועד למועד החזרתו, או כל חלק הימנו, ולפי דרישת המועצה גם בתוספת ריבית מקובלת, ובכפוף להיתר העסקה של המועצה.
5. המועצה תהה רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה, בקרות אחד או יותר מהאירועים הבאים.
 - א. אם מצבה הכספי של המועצה יחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.
 - ב. אם לדעת המועצה אין אנו מבצעים את הפעולות, או חלקן כראות או אם אין עומדים בהתחייבותנו לפי מסמך זה או אם לדעת המועצה במסמכי הבקשה שהגשנו יש פרטים לא נכונים.
 - ג. אם יתברר כי קצב פעולותנו או הכנסותנו ממקורות אחרים אינם מצדיקים המשך שחרור התמיכה כפי שנקבע.
6. א. ידוע לנו כי המועצה זכאית לקיים פיקוח על מלוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה וזאת ע"י נציג מטעמה, כפי שייקבע.
 - ב. אנו מחייבים לשתף פעולה עם נציג המועצה האמור ולתת לו כל מידע, מסמך או נתון שיתבקש על ידו לשם ביצוע הפיקוח.
 - ג. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, אנו נמסור לנציג המועצה דיווחים תקופתיים כפי שנדרש ואשר יכללו נתונים מעודכנים של יתרת פיקדונות במוסדות כספיים ועל ההוצאות וההכנסות בתקופת הדו"ח לעומת התקציב המאושר, תוך פירוט ההכנסות על מקורותיהן, וכן דוחות ביצוע כפי שיידרש.



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

7. א. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6 לעיל, גזבר המועצה או נציג אחר מטעמה יהיו רשאים בכל עת סבירה, לעיין בפנקסי החשבונות שלנו, לבקר במקומות ביצוע הפעילות, ללמוד על אופן הביצוע ולקבל הסברים, בכתב או בעל פה מאיתנו או מרואה החשבון שלנו או ממבקר הפנים או החשבונות ואנו נדאג לכך כי כל אחד מהמנויים לעיל ישתף פעולה עם נציג המועצה האמור בסעיף 6 לעיל וכן עם המבקר והגזבר של המועצה.
- ב. הובהר לנו כי ע"י קבלת התמיכה נעמוד לביקורת גם של מבקר המדינה וכי ביקורת זו תופעל או ובמידה והוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת או מבקר המדינה יחליטו על כך.
8. אנו מתחייבים להמציא דו"ח כספי של התאגיד תוך זמן סביר לאחר שנת המאזן שלנו (3-6 חודשים) ובו פרטים על הביצוע הכספי של הפעולה עבודה ניתנה התמיכה.
9. אנו מתחייבים לפעול על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון, כפי שתקבע מעת לעת.
10. א. הפעולות עבורן ניתנת התמיכה יבוצעו במסגרת ארגונית שלנו בלבד ואנו לבדנו נקבע את כל תנאי ביצועיהם וסדריהם.
- ב. אנו לבדנו נהיה אחראים בגין כל נזק ו/או אבדן ו/או הפסד העלול להיגרם לגופו או לרכושו של צד ג' כלשהו, לרבות כל מי שיועסק על ידנו ו/או כל מי שיפעל מטעמנו לצורך קיום הפעילות וכן לצד ג' כלשהו, לרבות לנציגי המועצה אשר יבקרו במקומותינו ואנו מתחייבים לפצות אתכם בגין כל סכום שתחויבו בו על פי האמור לעיל, וזאת מיד עם קבלת דרישה על כך מאתכם.
11. אם במסגרת מתן התמיכה תאשרו לנו גם סכומים לרכוש ציוד קבע, הרי עם סיום קיום הפעילות תהיו רשאים להורות על העברת הציוד לגורם אחר שתקבעו ולא נדרוש מאתכם כל תמורה בגין חלק מהרכוש ומהוצאות אחזקתו.
12. ידוע לנו כי הענות המועצה לבקשת התמיכה שהגשנו כפופה לתקציב המאושר של המועצה ולחוק יסודות התקציב.
13. מבלי לגרוע מהוראה כלשהי המפורטת לעיל ובנוסף על האמור בסעיף 5 ב' לעיל, ידוע לנו כי אם יתברר למועצה שכספי התמיכה משמשים למטרה שונה מזו שלשמה ניתנו, או אם נפר אחת או יותר מהתחייבויותינו המפורטות בזה, תהיה המועצה רשאית לתבוע מאתנו החזר סכומי התמיכה שכבר שולמו, בתוספת המקובלת ע"פ ההלכה.
14. כמו כן אנו נותנים בזאת למועצה הוראה בלתי חוזרת לקזז ו/או לנכות ו/או להפחית מסכום התמיכה ו/או מכל סכום שמגיע לנו מהעירייה, כל חוב ו/או תשלום המגיע מאתנו למועצה מכח הדין ו/או מכח הסכם או הוראה אחרת כדין. לנו לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כלפי המועצה בשל שימוש בזכותה זו.
15. אם נפסיק להיות גוף מאוגד נהיה הח"מ אחראים כלפיכם ביחד ולחוד.

ועל כן באנו על החתום :

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
 שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
 שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)