

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 2015-6-26

נוהל מתן תמיכות למוסדות ציבור

תמיכות תינתנה עפ"י ההנחיות כמפורט בנוהל הנוהל למתן תמיכות על-ידי הרשויות המקומיות שהוכן על-ידי היועץ המשפטי לממשלה ופורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 ופורסם בילקוט הפרסומים תשמ"ח עמ' 2275.

בקשה לתמיכה תוגש רק בידי מוסד ציבור כהגדרתו בסעיף 3 בנוהל זה, הפועל שלא למטרת רווח (להלן: "המוסד או המבקש").

המועצה המקומית כפר ברא (להלן: "המועצה") תדון בבקשות בהתאם למסמכים ולנתונים שיוגשו ע"י המבקש, המועצה תהיה רשאית לאשר את התמיכה, לדחותה, כולה או חלקה, להתנותה בתנאים ולקבוע את אופי התמיכה (ישירה או עקיפה) והכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.

1. מטרה

נוהל זה נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין מאת המועצה למוסדות ציבור שונים הפועלים, ככלל, בתחומה המוניציפאלי של המועצה בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה, המאוגדות כעמותות הפועלות שלא למטרות עשיית רווחים. וזאת כאשר הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של המועצה, בהתאם לדיני השלטון המקומי.

2. מסמכים ישימים

חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006

נוהל מתן תמיכות של החשב הכללי לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985

3. הגדרות

המועצה המקומית כפר ברא.	"המועצה"
מזכיר המועצה המקומית כפר ברא	"המזכיר"
גזבר המועצה המקומית כפר ברא.	"הגזבר"
גוף חיצוני מקצועי הבקיא ובעל התמחות בעניין מוסדות הציבור, התמיכות ובדיקות הבקשות לתמיכות.	"גוף בודק"
בקשה שמגיש מוסד ציבור לקבלת כספי תמיכה לפי נוהל זה.	"בקשת תמיכה"
וועדת התמיכות ממונית ע"י המועצה המקומית כפר-ברא מקרב חברי המועצה.	"וועדת תמיכות"
	"הוצאות הנהלה"
כפי שסווגו בהתאם להוראות החשב הכללי.	וכלליות"
כפי שנקבעו ע"י המועצה.	"המבחינים"
	"מוסד ציבור"
גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה, הפועל למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה.	או "מוסד"
מתן טובת הנאה בין ישירה ובין עקיפה, לרבות מענק, הלוואה, ערבות או סיוע כספי אחר ולמעט קניית שירותים או הקצאת מקרקעין.	"תמיכה"
לרבות תמיכה כספית לפעילות, לבניה ולפיתוח, למימוש ערבות או למתן הלוואה.	"תמיכה ישירה"
לרבות תמיכה מכל סוג שהוא בשווה כסף, מתן ערבות, מימוש ערבות, שימוש במתקני המועצה, השתתפות בעלויות דיוור, פרסומים בתקשורת במימון המועצה,	"תמיכה עקיפה"

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 2015-6-26

הקצאת כוח אדם מטעם המועצה או במימונה, מתן זכות שימוש במבנה או במקרקעין שאינו הקצאה כמשמעותה בנוהל הקצאות מקרקעין.
"מקורות עצמיים" מקורות כספיים שמקורם אינו מתמיכה ציבורית.

4. השיטה

- 4.1 רשימת המסמכים למוסדות ציבור הנתמכים על ידי המועצה המקומית כפר-ברא:**
- 4.1.1 מסמך בקשה והנמקה חתום על ידי מורשי החתימה של המוסד, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 1 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*);
- 4.1.2 דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בגין שנת התקציב שהסתיימה, ותקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת התקציב בגינה מבוקשת התמיכה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 2 **בסעיף 5 בתוספת לנוהל זה** (*).
- 4.1.3 פרטי בעלי תפקידים במוסד, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 3 **בסעיף 6 לנוהל זה**.
- 4.1.4 פרטי חברי הוועד המנהל / מועצת מנהלים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 4 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.5 פרטי חברי ועדת הביקורת של המוסד, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 5 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.6 דיווח על צדדים קשורים של חברי הוועד המנהל/ מועצת המנהלים וחברי ועדת הביקורת לפי המתכונת המופיעה בהוראה זו, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 6 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.7 דו"ח כספי מבוקר לשנה האחרונה שבעדה היה מחויב בעריכתו על פי דין. יובהר כי לצורך הגשת בקשת תמיכה, כל מוסד נדרש להגיש דו"ח כספי מבוקר ללא קשר להיקף מחזורו.
- 4.1.8 דו"ח מקורות ושימושים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 7 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.9 דו"ח תקציב מול ביצוע – לכלל פעילות המוסד – בגין שנת התקציב שהסתיימה ותקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת התקציב שבגינה מבוקשת התמיכה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 8 **בסעיף 5 בתוספת לנוהל זה** (*).
- 4.1.10 דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות של המוסד, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 9 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.11 נספח לדו"ח הוצאות הנהלה וכלליות - באם דווח על הוצאות בגין שווי כסף, יש לצרף אסמכתאות מגבות.
- 4.1.12 דו"ח עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה ושל בעלי התפקיד הניהולי בעלי השכר הגבוה ביותר, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 10 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.13 אישור ר"ח המאמת את הדיווח בדבר הוצאות הנהלה וכלליות ודו"ח מקבלי השכר הגבוה ביותר, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 11 **בסעיף 6 לנוהל זה**. לאישור זה יש לצרף דו"ח הנהלה וכלליות ודו"ח עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה חתום ע"י רואה החשבון.
- 4.1.14 דו"ח פירוט תמיכות ועיזבונות (שאושרו על ידי ועדת העיזבונות) ממשרדי ממשלה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 12 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.15 התחייבות ההנהלה של המוסד ומורשי החתימה שלו והצהרת הנהלה, בחתימת מורשי החתימה של המוסד, על הגשת כל המסמכים הנדרשים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 13 **בסעיף 6 לנוהל זה** (*).
- 4.1.16 אישור עו"ד כי הנציגים החותמים מטעם המוסד על מסמכי בקשת התמיכה הם נציגי המוסד המוסמכים לפי כל דין, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 14 **בסעיף 6 לנוהל זה**.

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 2015-6-26

- 4.1.17 הצהרת מורשה חתימה בדבר קיום חובות מוסד הציבור, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 15 בסעיף 6 לנוהל זה (*).
- 4.1.18 תעודה על רישום ברשם התאגידים ואם לא קיימת תעודה כזו לסוג התאגיד שעליו נמנה מוסד הציבור - אישור מאת עורך הדין של מוסד הציבור בדבר המעמד המשפטי של המוסד ;
- 4.1.19 תזכיר ותקנון של המוסד.
- 4.1.20 מעמד המוסד ברשות המיסים.
- 4.1.21 כתובת המשרד הראשי והסניפים.
- 4.1.22 פרטי כל חשבונות הבנק של המוסד בציון מספר החשבון אליו תועבר התמיכה והסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים על ידי הבנק שאליו תועבר התמיכה. בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 16 בסעיף 6 לנוהל זה (*).
- 4.1.23 אישור מהבנק בו מתנהל חשבון המוסד, או לחילופין אישור רוי"ח המוסד המאשר כי חשבון הבנק שאליו תועבר התמיכה הוא בבעלות המוסד.
- 4.1.24 אישורים שונים
- 4.1.24.1 אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- 4.1.24.2 אישור מרשות המיסים על ניכוי מס במקור.
- 4.1.24.3 אישור מרשות התאגידים על ניהול תקין.
- * מסמכים המסומנים בכוכבית הינם מסמכים בהם נדרשת חתימה של מורשי החתימה

4.2 הוראות כלליות

- 4.2.1 טופסי הבקשה כמפורטים בסעיף 6 בתוספת לנוהל זה ימולאו בכתב ברור ויצורפו להם כל המסמכים הנדרשים על פי נוהל תמיכה, יוגשו למזכיר המועצה (להלן: "המזכיר") במסירה ידנית עד ליום _____ . בטופס הבקשה יש לציין את מבחן התמיכה על פיו מבוקשת התמיכה.
- 4.2.2 תבחיני התמיכות אושרו ע"י מליאת המועצה ומפורסמים באתר המועצה, מתן התמיכה תיעשה על פי נושא התמיכה והתקציב המוקצב והמאושר לתמיכות.
- 4.2.3 בקשות שלא מולאו כראוי או לא צורפו להן המסמכים הנדרשים עלולות להדחות, בקשות שיוגשו לאחר התאריך _____ לא יידונו.

4.3 תנאי סף

- 4.3.1 הגשת הבקשה לתמיכה בצירוף כל המסמכים הנדרשים המפורטים בסעיף 6 לנוהל זה, וכן על פי דרישת המועצה כמפורט בהמשך.
- 4.3.2 מוסד שמגיש את הבקשה בפעם הראשונה, יוכיח כי פעל במשך שנתיים לפחות בפעילות עבודה מבקש התמיכה במימון ממקורות עצמיים.
- 4.3.3 נדרש אישור רואה חשבון בדבר עמידת מוסד ציבורי בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות, הגשת נתונים כמותיים לגבי הפעולות עפ"י דרישות המועצה כפי שידרשו בטפסי בקשת התמיכה.
- 4.3.4 יודגש כי ככל שתינתן תמיכה, הרי שזו תוגבל לשיעור שלא יעלה על 90% מעלות הפעילות הנתמכת.
- 4.3.5 מוסד החייב כספים למועצה לא יזכה לתמיכה אלא אם כן החליטה המועצה אחרת מטעמים שירשמו.
- 4.3.6 לא תידון בקשה שהוגשה לאחר מועד אחרון שנקבע להגשת הבקשות באותה שנת תמיכה.
- 4.3.7 יובהר כי המועצה לא תיתן תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו על ידה.

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 2015-6-26

4.4 סייגים למתן תמיכות

- 4.6.1 ועדת התמיכות תדון במתן תמיכות בלבד.
- 4.6.2 הוועדה לא תדון בבקשות תמיכה של מוסדות שיש למועצה מחויבות חוזית כלפיהם או שמוסדות אלה נותנים שירותים למועצה.
- 4.6.3 המועצה לא תיתן תמיכה אלא במסגרת תקציבה המאושר כדין ובהתאם לנוהל תמיכות.
- 4.6.4 לא יינתנו תמיכות למוסדות שאינם פעילים בתחום המועצה המקומית, אלא אם יוכח כי אותו מוסד ציבורי נותן שירותים גם לתושבי המועצה המקומית כפר-ברא.
- 4.6.5 המועצה תהא רשאית לדרוש ממוסדות נתמכים להמציא פרטים נוספים כולל תשלומים לבעלי תפקידים שונים וכולל הצהרות מנהלים לצורך אימות נתונים וקביעת גובה התמיכה.
- 4.6.6 לא תאושר כל תמיכה למוסד אשר לא ימציא את הנתונים וההצהרות המבוקשים במועד. אי המצאת הנתונים או ההצהרות במועד – כמוה כויתור המוסד על רצונו לקבל תמיכה מהמועצה, אלא במקרים חריגים בלבד שנבצר ממבקש התמיכה מסיבות ענייניות להגיש את הבקשה ולאחר שוועדת התמיכות דנה בבקשה ונימקה את החלטתה.

4.5 הליך מתן תמיכות למוסדות ציבור ע"י המועצה

- 4.5.1 קבלת החלטות המועצה על:
- 4.5.1.1 חלוקת תמיכות;
- 4.5.1.2 יעדי תמיכות ותקצובם;
- 4.5.1.3 תבחיני התמיכות.
- 4.5.2 פרסום התבחינים במשרדי המועצה המקומית או באתר האינטרנט שלה.
- 4.5.3 פרסום הודעה על הגשת בקשות תמיכה בכפוף לכללי הפרסום הנזכרים בנוהל, מועד פרסום ההודעה יהיה 30 יום לפחות אחרי מועד פרסום התבחינים.
- 4.5.4 מועד אחרון להגשת בקשות התמיכה וריכוזן ייקבע ע"י וועדת התמיכות של המועצה ויפורסם ביחד עם ההודעה על הגשת בקשות התמיכה.
- 4.5.5 וועדת התמיכות תחליט במידה ותראה לנכון לבקש השלמות מסמכים מהמוסדות שמבקשים תמיכה.
- 4.5.6 בדיקת הבקשות וריכוז ממצאים והמלצות ע"י וועדה מקצועית/גוף בודק חיצוני (להלן: "הגוף הבודק") שיתמנה לצורך זה ע"י המועצה או גזבר המועצה (להלן: "הגזבר").
- 4.5.7 העברת ההמלצות לגזבר המועצה ולוועדת התמיכות של המועצה ולמועצת המועצה להחלטה.
- 4.5.8 דיון בבקשות התמיכה בוועדת התמיכות ובמועצה לא יאוחר מחודש לאחר הגשת הממצאים וההמלצות ע"י הוועדה המקצועית.
- 4.5.9 החלטת המועצה בבקשות התמיכה תתקבל תוך חודשיים מיום קבלת ממצאים והמלצות הוועדה המקצועית/הגוף הבודק.
- 4.5.10 המועצה רשאית להעביר את התמיכה במנות ולפי ביצוע בפועל של המוסדות הנתמכים.
- 4.5.11 על אף האמור בסעיף 6.11 העברת מנה ראשונה מהתמיכות למוסדות הציבור תבוצע לא יאוחר מחודש אחרי קבלת החלטות בבקשות.

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 2015-6-26

4.6 ניהול ישיבת ועדת תמיכות

- 4.6.1 סדר היום שיוגש לדיוני הוועדה יפרט את:
- 4.6.1.1 שמות המוסדות הנתמכים, כפי שהם רשומים כחוק.
 - 4.6.1.2 סכום המבוקש על ידי כל גוף.
 - 4.6.1.3 הסכום שהוקצב אשתקד (אם הוקצב).
 - 4.6.1.4 הנושא המרכזי בו מתבקשת התמיכה.
 - 4.6.1.5 פרוט תחום הפעילות ומקום הפעילות של העמותה.
 - 4.6.1.6 המלצה להקצבה עם פירוט הקריטריונים, שעל פיהם נקבעה ההמלצה להקצבה.
- 4.6.2 הוועדה תנהל פרוטוקולים ובהם ירשמו:
- 4.6.2.1 שמות המשתתפים ותאריך הישיבה.
 - 4.6.2.2 הבקשות שאושרו, עם הסכומים שאושרו ועל בסיס איזה קריטריון אושרו.
 - 4.6.2.3 הבקשות שנדחו והנימוקים לדחייתם.
 - 4.6.2.4 התנגדויות והסתייגויות המשתתפים.
- העתק מפרוטוקול ישיבת הוועדה יובא לאישור המועצה**
- 4.6.3 התמיכה תשמש אך ורק ליעוד שנקבע לה על ידי הוועדה.
 - 4.6.4 כל בקשה לתמיכה תיבדק לגופה וכן יבדקו מקורות הכנסה נוספים של
 - 4.6.5 הגוף הנתמך והוועדה תמליץ על גובה סכום התמיכה בהתאם לקריטריונים שנקבעו.
 - 4.6.6 בתחילת כל ישיבה יצהיר כל חבר ועדה או משתתף אחר בישיבה על המוסדות שמופיעים בסדר היום של הוועדה ואשר לו יש קשר או נגיעה בהם, והחבר
 - 4.6.7 לא ישתתף בדיון בתמיכה לאותם מוסדות.
 - 4.6.8 לוועדה לא יוזמנו נציגי העמותה.

4.7 קריטריונים למתן תמיכות "לגוף נתמך" - תמיכה ישירה:

- 4.7.1 מוסדות ציבור העוסקים בטיפול בנוער ובילדים:
- 4.7.1.1 איתור נוער שנפלט ממסגרות חינוך.
 - 4.7.1.2 פעילות תרבות וחברה בקרב נוער מסוג זה.
 - 4.7.1.3 מסגרות שקומיות לנוער וילדים.
 - 4.7.1.4 הקריטריונים שעל פיהם יקבע גובה התמיכה:
 - 4.7.1.4.1 פעילות המתבצעת רק בתוך בכפר ברא.
 - 4.7.1.4.2 אופי הפעילות, האם פעילות קבועה, או פעילות נקודתית, פעילות עונתית וכו'.
 - 4.7.1.4.3 היקף הפעילות הכספית בכפר ברא ומקורותיה.
 - 4.7.1.4.4 מספר בני הנוער והילדים המשתתפים בפעילות, או הנמצאים בתוך מסגרת.
 - 4.7.1.4.5 תדירות הפעילות.
- 4.7.2 מוסדות ציבור העוסקים בפעולות קהילתיות בתחומים הבאים:
- 4.7.2.1 תמיכה במוגבלים למיניהם.
 - 4.7.2.2 עידוד ותמיכה חומרית למשפחות נזקקות, לרבות מזון.
 - 4.7.2.3 התנדבות בקהילה, עידוד קליטת עליה, עידוד פעילות לאוכלוסיות ייחודיות.
 - 4.7.2.4 עזרה בנושאי בריאות, השאלת ציוד רפואי, הדרכה בנושאי בריאות ועוד.
 - 4.7.2.5 תמיכה ושרות לקשישים.

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 26-6-2015

4.7.2.6 הקריטריונים שעל פיהם יקבע גובה התמיכה לפעילות קהילתית:

א. תמיכה במוגבלים

- א.1. פעילות בתחום המועצה בלבד.
- א.2. אופי הפעילות – מסגרות טיפול, פעילות הדרכתית, פעילות אבחונית, פעילות לשעת הפנאי, פעילות שיקום, עזרה בלימודים.
- א.3. מספר המשתתפים בכל פעילות.
- א.4. תדירות הפעילות.
- א.5. היקף פעילות כספית במועצה ומקורותיה.

ב. עידוד ותמיכה חומרית למשפחות נזקקות

- ב.1. מספר המשפחות הנהנות.
- ב.2. תדירות העזרה החומרית.
- ב.3. מגוון השירותים הניתנים על-ידי המוסד.
- ב.4. היקף פעילות כספית.
- ב.5. קיום מקורות מימון קבועים.

ג. התנדבות בקהילה

- ג.1. מספר הפעילים המשתתפים.
- ג.2. אופי הפעילות.
- ג.3. תדירות הפעילות.
- ג.4. היקף הפעילות הכספית שיש למוסד בגין הפעילות בתחום.

ד. בריאות וציוד רפואי

- ד.1. אופי הפעילות, השאלה, רכישת ציוד רפואי, הפעלה.
- ד.2. מס' הנהנים מהפעילות בשנה.
- ד.3. היקף הפעילות הכספית ומקורותיה.
- ד.4. היקף ההוצאות שיש לגוף בין הפעילות בתחום.

ה. תנועות נוער

תמיכה תינתן לתנועות נוער מאוגדות, במסגרת מאושרת ע"י משרד החינוך, או ארגון ארצי מוכר, בהתאם למספר בני הנוער הרשומים ומשתתפים בפועל בפעילות.

תמיכה תינתן רק במקרה ותנועת הנוער תגיש תוכנית לפעילות בתוך הקהילה בשיתוף הנוער והמועצה.

ו. מוסדות דת

- ו.1. מסגדים – תוענק תמיכה עקיפה – פטור מארנונה.
- ו.2. פעילות לקידום מורשת דת האסלאם.
- ו.3. עמותות למתן שיעורי קוראן, שריעה ואחרות.

מועצה מקומית כפר ברא

מהדורה 2015-6-26

ז. עמותות ספורט

מובהר כי הקריטריונים והתמיכה במוסדות ספורט מובחנת בין אגודות הספורט התחרותי המאוגדים במסגרת ליגה בין מוסדות ספורט עממי, כפי שיובהר להלן:

ז.1. ספורט עממי

תמיכה במוסדות ספורט עממי, כמו הליכה, רכיבה על אופניים, וכיו"ב, שאינם מאוגדים במסגרת ליגה ואינם מקבלים שכר, בהתאם להיקף הפעילות, מס' המשתתפים בפעילות הספורט.

ז.2. אגודות ספורט תחרותי

ז.2.א. המועצה אינה מתחייבת לתמוך בכל ענפי הספורט.

ז.2.ב. המועצה אינה מתחייבת לתמוך באגודה/מועדון/ מוסד ספורט, שלא קיבלו מראש את אישור/הסכמת המועצה לפעילות בתחומיה.

ז.2.ג. המועצה תתמוך בלא יותר מאגודה בוגרת אחת בכל ענף וברמת גיל או מין זהה.

ז.2.ד. התמיכה באגודות ספורט תביא בחשבון מיקומה בליגה ומס' המשתתפים בפעילות הספורט במסגרת הענף שבו מתחרה האגודה.

ז.2.ה. התקציב שיועמד לענפי הספורט, ייקבע ע"י ועדת התמיכות בהתאם לייחודיות הענף.

4.7.3 מחקר ופיתוח

תמיכה תינתן ממוסד מתוקצב, על ידי גורמי חוץ אחרים למטרת פיתוח ומחקר לטובת אנשי הישוב והאזור והוא גוף מוכר רשמית .

מובהר כי בכל מקרה של סתירה בין האמור בפרסום זה לבין נוהל למתן תמיכות, יגבר האמור בנוהל מתן תמיכות.

5 אחריות

עדכון נוהל זה הנה באחריותי של גזבר המועצה, היועץ המשפטי וועדת התמיכות.