



נוהל בקשה לתמיכה כספית מעמותת "נאות רעות"

כללי

1. עמותת נאות רעות מאפשרת לארגונים ללא כוונת רווח הפועלים ברחבי הישוב והעוסקים בפעילויות לטובת רווחת הציבור [כמפורט בהמשך] וכן לקבוצות מאורגנות [מקרב מוסדות וארגונים ארציים או עירוניים] הפועלים בתחום הישוב, להגיש בקשות לתמיכה ולהקצאה כספית מעמותת "נאות רעות".
2. בהגדרת ארגונים ללא כוונת רווח ייכללו עמותות רשומות או חברות לתועלת הציבור שמקום מושבם הנו הישוב רעות והגדרת פעילותן כוללת זיקה ישירה לחברי העמותה ובני משפחותיהם, וכן התארגנויות של קבוצות [מקרב מוסדות וארגונים ארציים או עירוניים] הפועלות בישוב רעות ו/או למען חברי העמותה ובני משפחותיהם, ופעילותם תואמת את מטרות העמותה כפי שהוגדרו בסעיף 3.8 בתקנון העמותה שאושר באספה הכללית המיוחדת שהתקיימה ביום 6 באפריל 2017.
3. כתנאי סף להקצאת כספים יידרש מגיש הבקשה לפעול על פי חוק וכללי ניהול תקין [במידה ומדובר בגוף עצמאי], או לפעול למען מטרה ראויה (כהגדרתה להלן) במסגרת המפוקחת על ידי רשויות המדינה או הרשות המקומית.
4. "מטרה ראויה" במסגרת נהל זה תכלול:
 - א. מטרה המופיעה במסגרת מטרותיה, תפקידיה וסמכויותיה של העמותה כמפורט בתקנון העמותה.
 - ב. פעילות אחרת הנעשת ברחבי רעות ו/או למען חברי העמותה ובני משפחותיהם, בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה, המבוצעת ע"י עמותה או מלכ"ר שליבת פעילותו בישוב רעות, ו/או גוף שלא למטרת רווח הפועל בין היתר תחומי הישוב ולמען תושביו, ופעילותו מבוצעת על פי חוק וכללי ניהול תקין.
 - ג. פעילות של קבוצות מקרב חברי העמותה ובני משפחותיהם בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה, באופן שהיא נעשת בהיתר, מתואמת ומאושרת למול עיריית "מודיעין-מכבים-רעות" ומוסדותיה.
 - ד. כל מטרה אחרת שאושרה בהצבעה במסגרת האסיפה הכללית של העמותה ואינה סותרת את סעיף א' לעיל [קרי: תואמת את חוק העמותות ומטרות העמותה].

5. נוהל זה נועד להסדיר את התבחינים ואמות המידה להקצאות הכספים, כפי שיאושרו האסיפה הכללית של העמותה מעת לעת, בהתאם לעקרונות של מינהל תקין, שוויון, שקיפות, חיסכון, יעילות ושמירה על טוהר המידות.

אמות מידה וקריטריונים

6. במסגרת אישור תקציב העמותה, תקבע האסיפה הכללית מדי שנה מסגרת תקציבית שנתית להקצאות כספים על ידי העמותה.

7. ארגונים או קבוצות המבקשים לקבל תמיכה מהעמותה לשם קידום מטרה ראויה (כהגדרתה לעיל) יצטרכו להוכיח פעילות במשך שנת אחת לפחות בתחום בו מתבקשת התמיכה הכספית כתנאי לבדיקת בקשתם.

8. סכום ההקצאה השנתית המירבית לארגון/קבוצה [במסגרת הפעילות השוטפת] לא יעלה על סך של 25 אש"ח, וסכום התמיכה בפרויקט ייקבע באופן שישקף יחס הוגן בין היקף התמיכה למספר הנהנים שהם חברי העמותה ו/או בני משפחותיהם.

9. תינתן עדיפות לתמיכה כספית בפעילויות בהם ישנה השתתפות של גורמים תקציביים נוספים.

10. הוועד המנהל של העמותה רשאי להתנות את מתן התמיכה הכספית בפעילות למען העמותה / הקהילה וכן לקבוע תבחינים ואמות מידה נוספים במקרים ספציפיים על פי שיקול דעתו.

11. בתחומים של חינוך, תרבות וספורט תינתן התמיכה רק עבור פרויקט ספציפי/תחרותי. לא יהיה ניתן להגיש בקשה לתמיכה בפרט, והתמיכה [במידה ותאושר] תהיה לארגון/לקבוצה.

12. הגוף/הקבוצה אשר תקבל תמיכה תצטרך להציג את הסיוע שניתן לה ע"י העמותה בניראות הראויה בכל פעילות הקשורה לנשוא התמיכה ובפרסומיה, בהתאם להסדרים שייקבעו מראש בין העמותה לבין מקבל התמיכה.

13. לא יהיה ניתן להגיש בקשת תמיכה חוזרת / נוספת לפעילות שאושרה בשנה העוקבת ו/או לפצל בקשה העולה על סך של 25,000 ₪ למספר שנים.

14. החלטות הוועד המנהל לגבי תמיכה כספית יאושרו בהצבעת רוב כמקובל. ועדת הביקורת תבצע בקרה על העמידה בקריטריונים והימצאותם של כל המסמכים שיידרשו בטרם קבלת ההחלטה.

נוהלי הגשת הבקשה

15. הוועד המנהל של העמותה יפרסם, לאחר אישור גובה התקציב לתמיכות, קול קורא באתר האינטרנט של העמותה לפיו ניתן להגיש בקשות להקצאת כספים. במסגרת הקול הקורא ייקבעו לוחות הזמנים להגשת בקשות ולמועדי בחינתן ואישורן.
16. הבקשה תוגש באמצעות טופס "בקשה לתמיכה ולהקצאת כספים מעמותת נאות רעות", בהתאם לטופס המצורף כנספח א'.
17. לבקשה יצורפו מסמכים נלווים והצהרות מגיש הבקשה [בהתאם לנשוא התמיכה המבוקשת] כמפורט בנספח ב'.
18. במידה והבקשה כוללת התקשרות למול ספק חיצוני ו/או גוף נוסף שאינו מגיש הבקשה, יידרשו מגישי הבקשה ובעלי העניין בהתקשרות **שהנם חברי עמותת נאות רעות**, להעביר הצהרה אישית כמפורט בנספח ג'.
19. הוועד המנהל של העמותה רשאי לדרוש ולקבל ממגישי הבקשה מסמכים נוספים על פי שיקול דעתו המוחלט, ורשאי להשהות טיפול בבקשה עד לקבלת המסמכים שאותם דרש.
20. הוועד המנהל רשאי למנות מקרב חבריו ו/או מקרב חברי העמותה ועדת משנה אשר תדון בבקשות ותביא את המלצותיה לוועד המנהל.
21. הוועד המנהל ידון בבקשות וייתן את הכרעותיו על בסיס שוויוני והוגן, תוך התייחסות לכלל צרכי תושבי רעות וחברי העמותה ותוך הקפדה על הימנעות מכל צורה של משוא פנים.
22. הוועד יודיע למבקשים בתוך 30 ימים ממועד הדיון בעניינם את ההחלטה בבקשתם.
23. המלצות ועדת המשנה, וההחלטות הסופיות של הוועד המנהל בדבר הקצאת הכספים והגופים הזכאים, יפורסמו באתר העמותה.
24. אין בנוהל זה לגרוע מזכותה של העמותה להשקיע כספים בפרויקטים משותפים עם גורמים אחרים (רשויות, תאגידים או פרטים) שלא בדרך של הקצאת כספים, לשם הגשמת מטרותיה של העמותה.
25. כתובת העמותה לצורך העברת מסמכים : **info@neotreut.org.il** .

טופס בקשה להקצאת כספים למטרה ציבורית - עמותת נאות רעות

הגורם המבקש

שם תאגיד: _____ סוג התאגיד: _____ (עמותה/חל"צ/אחר-פרט)

מספר תאגיד: _____ תאריך רישום: _____

האם בארגון יש מקבלי שכר (כן / לא): _____

(במידה וכן, יש לצרף לבקשה דו"ח 5 מקבלי שכר גבוה אחרונים)

כתובת הגורם המבקש _____

(אם הכתובת אינה ברעות - לציין האם יש כתובת פעילות ברעות): _____

מספר טלפון: _____ כתובת דוא"ל: _____

פרטי איש קשר

שם איש קשר: _____ תפקיד איש הקשר בארגון: _____

כתובת איש הקשר: _____ טלפון: _____ דואל: _____

פרטי הבקשה

תחום הפעילות של הגורם המבקש:

מטרת ההקצאה המבוקשת:

סכום ההקצאה המבוקש (עד 25,000 ₪): _____

הסבר לסכום המבוקש (יש לפרט את כל רכיבי העלות הידועים או המשוערים):

המקורות התקציביים הנוספים לפרויקט המוצע (יש לפרט מקורות עצמיים, תקציבים ממקורות חיצוניים, תרומות וכו', ובאילו סכומים):

מספר הנהנים הכללי מן הפרויקט המוצע: _____

מספר חברי העמותה או בני משפחותיהם הצפויים ליהנות מן הפרויקט:

(במידה וזהות הנהנים מבין חברי העמותה / בני משפחותיהם ידועה, יש לצרף רשימה שמית; במידה ומדובר בהערכה, יש להסביר על מה מבוססת ההערכה)

פרטי חשבון בנק של הגורם המבקש (יש לצרף אישור ניהול חשבון/תצלום המחאה):

בנק: _____ סניף: _____ מספר חשבון: _____

נספח ב': מסמכים נלווים והצהרות מגיש הבקשה

- א. תעודת רישום מהרשם המתאים עפ"י דין.
- ב. מסמכי יסוד של הארגון מגיש הבקשה: תקנון/תזכיר וכיוצ"ב.
- ג. אישור מע"מ ט' 805 [ת. מלכ"ר]. אישור מ"ה 2 + 3 [ניהול פנקסי חשבונות / ניכוי מס במקור].
- ד. אישור רו"ח / עו"ד לגבי מורשי החתימה בארגון.
- ה. אישור מהבנק על ניהול חשבון / תצלום צ'ק באישור רו"ח / עו"ד.
- ו. אישור על ניהול תקין לשנה הקלנדרית הנוכחית.
- ז. אישור דו"ח כספי/מאזן לשנה שהסתיימה ב – 31/12 חתום ע"י רו"ח.
- ח. בעמותה / חל"צ - דוח 5 מקבלי שכר גבוה לשנה החולפת.
- ט. אישור בנק על ניהול חשבון.

נספח ג: תצהיר התקשרות של מבקש חבר עמותה למול ספק שרותים/גוף חיצוני

אני, הח"מ, _____ נושא ת.ז. שמספרה _____ מצהיר בזה כי אינני קשור עם

_____ אשר אמור לספק/להעניק _____ [1]

לעמותה /לפרויקט _____ [2].

ברצוני להדגיש אין ביני לבין הספק _____ [3] כל קשר או עסקה

כלשהם, לא במישרין ולא בעקיפין ואין בהעסקתו על ידי העמותה ו/או באמצעות הפרויקט משום טובת הנאה

במישרין או בעקיפין לי ו/או לקרובי ו/או לתאגידי הקשורים לי ו/או לקרובי.

ולראייה באתי על החתום

חתימה

תאריך

הבהרות למילוי ההצהרה

[1] יש להגדיר את מהות השרות הנדרש.

[2] יש להבהיר מטרת השרות והקשרו לבקשת התמיכה.

[3] יש לפרט את פרטי הספק למולו נעשתה ההתקשרות.

ההצהרה תמולא ע"י כל אחד מחברי הוועד המנהל ו/או כל אחד מחברי העמותה המייצג או פועל מטעם או בשם

העמותה ו/או המטרה לה ניתנה ההקצאה הכספית.

יש למלא ההצהרה לגבי כל התקשרות בנפרד