

נוהל חלוקת כספי תמיכות במוסדות ציבור

כללי:

1. מטרת התמיכות

נוהל זה נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין, מאת העיריה למוסדות ציבור שונים הפועלים בתחום העיר בנושאי: חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה וזאת כאשר הפעילות המתבצעת ע"י מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידה וסמכויותיה של העירייה בהתאם לדיני השלטון המקומי.

הנוהל נועד לקדם בתחום התמיכות מינהל תקין, שוויון, שקיפות, חסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.

נוהל זה אינו בא לגרוע מנוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות אשר פורסם ע"י משרד הפנים בספטמבר 2006, חוזר מנכ"ל 4/2006 (להלן: "הנוהל הארצי"), אלא להוסיף עליו.

העתק הנוהל הארצי מצ"ב כחלק בלתי נפרד מנוהל זה.

2. הגדרות

בנוהל זה תהיה למונחים שלהלן ההגדרה כמפורט בצידם:

"מוסד ציבור" או "מוסד" – גוף שאינו ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות, הפועל שלא למטרת עשיית רווחים, למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה. לעניין זה בין היתר לא יחשבו כמוסד ציבור:

(1) חברה ממשלתית כמשמעותה בחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה-1975 לרבות חברת בת ממשלתית וחברה מעורבת כמשמעותן בחוק האמור.

(2) חברה עירונית כמשמעותה בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

(3) חברת בת עירונית כמשמעותה בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב.

(4) תאגיד עירוני כהגדרתו בסעיף 249 א' וסעיף 249 ב' לפקודת העיריות (נוסח חדש).

(5) תאגיד שהוקם בחוק או מכוח סמכותו של שר.

"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 מקרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית.

"תמיכה ישירה" – לרבות תמיכה כספית לפעילות, לבניה ולפיתוח, למימוש ערבות או למתן הלוואה.

"תמיכה עקיפה" – לרבות תמיכה מכל סוג שהוא בשווה כסף, מתן ערבות, מימוש ערבות, שימוש במתקני הרשות, השתתפות בעלויות דיור, פרסומים בתקשורת במימון הרשות, הקצאת כח אדם מטעם הרשות או במימונה, מתן זכות שימוש במבנה או במקרקעין שאינו הקצאה כמשמעותה בנוהל הקצאת מקרקעין.

"שנת התמיכה" – השנה אליה מתייחסות הבקשות לתמיכה בפעילות במהלכה.

מחלקת תמיכות ומענקים

"היקף פעילות" - סך כל מספר שעות פעילות שנתיות של העמותה בעיר רחובות, עד מקסימום 500 שעות לשנה, המגובים באישור המפקח המקצועי.

"מפקח מקצועי" – בהתאם לחוזר מנכ"ל 4/2006 בכל אחד מהתחומים הנתמכים, היות ואנו עוסקים בכספי ציבור, הרשות ממנה מפקח על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בה. הפיקוח יהיה מכוון לברר בין השאר כי כספי הציבור מנוצלים למטרה שלשמה הוענקו. לצורך קיום חובת הפיקוח מנכ"ל הרשות ימנה את העובדים האלה מבין עובדי הרשות המקומית, שיקיימו את הפיקוח:

שם המפקח	תחום אחריות	פרטי התקשרות
באחריות מנהל/ת המחלקה או מי מטעמו	בתי כנסת, הפצת התורה וכוללים	מיכאל כהן 08-9392892 michael_c@rehovot.muni.il
באחריות מנהל/ת החינוך או מי מטעמו	חינוך, ישיבות	אליהו יוסף 08-9392426 Eli_Yosef@rehovot.muni.il
באחריות מנהל/ת המחלקה או מי מטעמו	ארגוני ותנועות נוער	אבי יוספי 08-9376701 avi@rehovot.muni.il
באחריות מנהל/ת אגף הספורט או מי מטעמו	ספורט	בני בן זקן 08-6683810 benni.b@ironitr.co.il
באחריות מנהל/ת האגף או מי מטעמו	רווחה : סלי מזון , עמותות התנדבות	בת חן קרני 08-9392617 Batchen@rehovot.muni

"אחוז הכנסות עצמיות" – סך כל ההכנסות העצמיות של המוסד, כמופיע בדוח הכספי המבוקר, חלקי סך כל הכנסותיו בדוח הכספי המבוקר, באותה שנה * 100.

"היקף פעילות כספית" – סך ההוצאות השנתיות לפעילות הנתמכת של המוסד, עפ"י דוח כספי מבוקר, לא כולל הוצאות הנהלה, כלליות ומימון, לא כולל שווי מתנדבים, לגבי הפעילות המבוצעת ברחובות. יובהר כי לגבי עמותות המבצעות פעילות בערים נוספות מלבד רחובות, יתבקשו לצרף דוח כספי מבוקר לגבי הפעילות ברחובות, בנפרד או כבאור בתוך המאזן הארצי.

3. תחולה

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

ב. הפעילות הנתמכת:

העירייה רשאית לתת תמיכה רק כאשר הפעילות המתבצעת ע"י מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה בהתאם לדיני השלטון המקומי, ורק בגין פעילות כאמור.

מחלקת תמיכות ומענקים

ג. תמיכה תינתן רק למוסד ציבור הקיים ופועל בתחום העיר רחובות ורק עבור פעילות המתקיימת בתחומה. במקרים חריגים ניתן לאשר תמיכה למוסד הקיים ופועל מחוץ לתחום העיר אם הוכח כי הוא נותן שירותים גם לתושבי העיר וזאת בין היתר תוך התחשבות בהיקף השירותים הניתנים לתושבי העיר.

4. הגורמים המוסמכים לאשר תמיכה

ועדה מקצועית:

בקשות לתמיכה ידונו בוועדה המקצועית שנתמנתה בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות שפרסם משרד הפנים בחוזר מנכ"ל 4/2006, ובכפוף לכל תיקון או שינוי שיוכנס בנוהל זה בעתיד (להלן: "הועדה המקצועית").

הרכב הועדה המקצועית:

1. מנכ"ל העירייה או נציגו מקרב עובדי העירייה הבכירים.
 2. גזבר העירייה או נציגו.
 3. יועמ"ש העירייה או נציגו.
- יו"ר הועדה יקבע ע"י המנכ"ל.
- לישיבות הועדה יוזמנו גם נציגי האגף הרלוונטי בעירייה לעניין בקשת התמיכה.
- קוורום – כל חברי הועדה או נציגיהם.
- הוראות ניגוד העניינים החלות על עובדי הרשויות המקומיות עפ"י כל דין יחולו על חברי הועדה המקצועית.

ועדת משנה:

מועצת העיר רשאית למנות ועדת משנה לתמיכות (להלן: "ועדת תמיכות") שהרכבה יהא תואם ככל שניתן את ההרכב הסייעתי של המועצה ובלבד שיהיה בו נציג אחד לפחות מהאופוזיציה – כמפורט בנוהל הארצי.

תפקיד ועדת המשנה – בחינת המלצות הועדה המקצועית וגיוש המלצות שיובאו בפני מועצת העיר, בדבר קבלת/דחיית המלצת הועדה המקצועית.

מועצת העיר: דנה ומחליטה בהמלצות הועדה המקצועית וועדת המשנה (באם מונתה) כפי שיפורט להלן.

5. נוהל אישור תמיכות

פרסום הודעה על אפשרות לקבל תמיכה

א. נכלל בהצעת תקציב העירייה סכום לתמיכה במוסדות ציבור, תפרסם העירייה לכל היותר

מחלקת תמיכות ומענקים

כשבועיים לאחר הגשת הצעת התקציב למועצה, הודעה בשני עיתונים מקומיים ובעיתון ארצי נפוץ (כהגדרתו עפ"י משרד הפנים¹) אחד לפחות, הודעה בדבר אפשרות לקבל תמיכה בכפוף לאישור התקציב.

- ב. בהודעה יפורטו -
 - סוג המוסדות הזכאים לתמיכה.
 - המקומות בהם פורסמו התבחינים לאישור התמיכה ושהם ניתן לקבל את העתקים.
 - המקומות בהם ניתן לקבל טפסי בקשה.
 - המועד הקובע: המועד האחרון להגשת בקשות לתמיכה, שיהא 30 יום לפחות לאחר מועד פרסום ההודעה.
 - העירייה רשאית להאריך את המועד והודעה על כך תפורסם באותה דרך באופן שיאפשר לפחות 7 ימים להגשת הבקשות ממועד פרסום ההודעה.
 - יודגש בהודעה כי אין ודאות שייקבע תקציב לנושא התמיכה ואם כן מה יהא שיעורו.

הגשת הבקשה

- א. מוסד ציבור המבקש לקבל תמיכה מהעירייה יגיש את הבקשה באתר העירייה www.rehovot.muni.il תחת הכותרת "העירייה בשבילך" תמיכות ומענקים", באופן דיגיטלי בלבד באמצעות המערכת וזאת עד לתאריך שיפורסם באתר העירייה.
- ב. על המוסד להגיש את הבקשה בצורה מדויקת ומלאה.
- ג. הבקשה לתמיכה, לרבות מסמכיה תהיה חתומה בידי מורשי החתימה של המוסד לצד חותמת המוסד.
- ד. בקשת תמיכה מטעם מוסד תכלול את כל הפרטים והמסמכים הנדרשים לפי נוהל תמיכות ותבחיני העירייה.
- ה. את נוהל תמיכות 4/2006 ניתן למצוא באתר משרד הפנים <http://www.moin.gov.il>.
- ו. במידה ולא הושלמה הגשת הבקשה במלואה עד למועד המפורסם ע"י הרשות, לא תובא הבקשה לדיון, אלא מנימוקים מיוחדים שירשמו בפרוטוקול. אם לאחר המועד האחרון להשלמת מסמכים ותיקון הבקשות, בקשת התמיכה לא תוקנה ו/או הושלמו המסמכים – הבקשה תמחק.
- ז. בקשה לתמיכה תוגש לשנת כספים אחת.
- ח. טופס הבקשה יכלול את הפרטים הבאים ויש להקפיד על מילוי כל הפרטים הנדרשים:

- (1) שם מוסד הציבור
- (2) צורת התאגדות (כגון עמותה או חברה) ומספר הרישום של המוסד.
- (3) מען המשרד הראשי של מוסד הציבור והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו.
- (4) שמות וכתובות חברי ההנהלה של מוסד הציבור.

¹ נכון למועד כתיבת המסמך, הגדיר משרד הפנים את העיתונים: "ידיעות אחרונות", "ישראל היום" ו"ישראל פוסט" כעיתונים ארציים נפוצים.

מחלקת תמיכות ומענקים

- (5) שמות וכתובות הגזבר או מי שאחראי לניהול ענייניו הכספיים בהתאם להוראות הדין שחל על צורת ההתאגדות של מוסד הציבור וכן רואה חשבון של מוסד הציבור, במידה ויש לו רואה חשבון.
- (6) שמות וכתובות מורשי החתימה של מוסד הציבור.
- (7) פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה.
- (8) היה מוסד הציבור עמותה, יצרף אישור בתוקף לשנת הכספים לה מוגשת הבקשה 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; לעניין זה, "אישור ניהול תקין" כפי שיקבע הרשם הצריך לעניין.
- (9) מוסד המבקש תמיכה יפרט את השימוש המבוקש בכספי התמיכה וכן יתחייב כי כספי התמיכה יופנו לשימוש המבוקש בלבד, ורק עבור פעילות המתקיימת בתחומי העיר רחובות או המעניקה שירותים לתושבי העיר.
- (10) התמיכה תשמש את המוסד הנתמך בלבד, ורק עבור המטרה שלשמה נתבקשה התמיכה. למען הסר ספק, העברת התמיכה לגורם אחר זולת המוסד שביקש את התמיכה ו/או למטרה אחרת זולת המטרה שעבורה נתבקשה התמיכה, תגרור את ביטול החלטת התמיכה ודרישה להשבת סכום התמיכה.
- (11) 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.
- (12) ככל שתינתן למוסד תמיכה בשווה כסף (כגון: השתתפות בהוצאות חשמל ו/או מים, מתן שירותי שמירה, זכות שימוש במבנה או במקרקעין עירוניים שאינו הקצאה וכיו"ב), יחושבו עלויות אלו כתמיכה לכל דבר.
- (13) במידה והמוסד מקבל תמיכה במס' נושאי תמיכה שונים, כגון: חינוך, כולל, בתי כנסת וכיו"ב, יגיש המוסד דו"ח הוצאות והכנסות לכל נושא בנפרד.
- (14) התמיכה בכל תחום בנפרד לא תעלה על 90% מעלות הפעילות הנתמכת כמפורט בסעיף 8.6 לנוהל משרד הפנים.
- (15) המוסד מבקש התמיכה ויושב בנכס עירוני ללא הסכם הקצאה, יצרף הוכחה כי החל בתהליך הסדרת ישיבתו בנכס/קרקע העירונית והגיש בקשה בנדון וזאת כשהדבר מותנה בשנתיים.
- מוסד המבקש תמיכה ויושב בנכס עירוני לאחר תהליך הקצאה, יצרף אישור תשלומים החלים עליו ועל שמו במסגרת הסכם ההקצאה, כאמור, כגון: חשבונות מים, חשמל, ארנונה וכו'.
- (16) כל עמותה היושבת בנכס עירוני לאחר הקצאה, תקבל בגין תחזוקה שוטפת סכום של 4,000 ₪.

מחלקת תמיכות ומענקים

לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

- (1) תעודה על רישום התאגיד .
- (2) מסמכי היסוד המעודכנים של מוסד הציבור (תזכיר, תקנון וכיוצא באלה).
- (3) שמות וכתובות חברי ההנהלה של הגוף.
- (4) שמות וכתובות הגזבר או מי שאחראי לניהול ענייניו הכספיים בהתאם להוראות הדין שחל על צורת ההתאגדות וכן רו"ח של מוסד הציבור.
- (5) מקום הפעילות – כתובת.
- (6) פירוט הפעילות המתבצעת ע"י הגוף.
- (7) 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 הנזכר 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 מבוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפי 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 הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה ;
- בכל מקרה, ייערך הדו"ח הכספי לפי כללי החשבונאות המקובלים, ויכלול פרטים על נכסי המוסד, השקעות, פיקדונות, חשבונות הבנקים ויתרותיהם.
- (8) 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.
- (9) במידה והמגישה הינה עמותה הנותנת שירותים במס' ישובים, יש להגיש תקציב נפרד וייעודי לסניף רחובות.
- (10) אם התמיכה המבוקשת מופנית למס' תבחינים, יש להגיש הצעת תקציב מפורטת לכל אחד מהתחומים המבוקשים, כאמור.
- (11) אישור מעמד מוסד הציבור במשרדי מס ערך מוסף.
- (12) אישורים שנתיים מרשויות מס הכנסה.
- (13) כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת או להקמת מבנה או שיפוץ מבנה, יצורפו לבקשה, לפי העניין :

- נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.
- פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.
- כאשר מדובר בהקמת מבנה ו/או שיפוץ המצריך היתר בניה – היתר בניה והערכת מהנדס על עלות הבניה.

מחלקת תמיכות ומענקים

14) כאשר מוסד הציבור המבקש עוסק בסוגי פעילות שונים, אשר רק חלק מהם מבוצע בתחום העיר או ניתן לתושבי העיר, יצורף פירוט היקף הפעילות המבוצעת בתחום העיר או השירותים הניתנים לתושבי העיר מתוך כלל פעילות מוסד הציבור (לרבות פרטים על תושבי הרשות המקבלים שירותים מאותו מוסד ציבור או נוטלים חלק בפעילותו) ואופן תקצובה.

15) אישור מורשי החתימה של הגוף מאומת ע"י עו"ד או רו"ח.

16) 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 משרד הפנים; 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:

16.1 מרשה לנציגי הרשות, אשר יציג אישור מאת מנכ"ל הרשות המקומית, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.

16.2 פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגיה, בקשר לחשבונותיו.

16.3 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.

בקשה חוזרת לתמיכה תציין גם את שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו למוסד הציבור בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית או גוף ציבורי אחר.

6. ריכוז החומר

היחידה המקצועית לעניין התמיכות, תרכז את כל הבקשות לתמיכה שהוגשו לפי תחומי פעילות של המבקשים, תבדוק כל בקשה, תוודא כי הוגשה על גבי הטופס הנדרש תוך מילוי כל הפרטים הנדרשים וצרוף כל האישורים והמסמכים הנדרשים, ותיתן לגביה חוות-דעת לעניין שלמות המסמכים ועמידתה בדרישות נוהל זה והנוהל הארצי.

לאחר מכן תעביר היחידה המקצועית לעניין התמיכות את הבקשות לחוות דעת האגפים המקצועיים לפי תחומי הפעילות, לקבלת חוות דעתם טרם הדיון בועדה המקצועית.

7. הדיון בבקשה

א. בקשה שהוגשה לאחר המועד הקובע תידחה ללא דיון.

על אף האמור לעיל רשאית הועדה המקצועית, מנימוקים שירשמו, לדון בבקשה שהוגשה באיחור בהתקיים התנאים הבאים במצטבר: אם שוכנעה כי קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת, אם אין מניעה מבחינה תקציבית למתן התמיכה ואם טרם נמסר למוסדות הציבור על שיעור התמיכה שהוחלט להעניק להם או שטרם הוקצה מלוא התקציב.

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

מחלקת תמיכות ומענקים

- ג. הועדה המקצועית לא תדון בבקשה לתמיכה אלא אם נתקבלו כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי הנוהל הארצי ונוהל זה, וניתנה עליהם חוות דעתה של היחידה המקצועית בכתב.
- ד. היחידה המקצועית תבחן את בקשות התמיכה שהועברו אליה בהתאם לתבחינים שיפורטו להלן, תמליץ לוועדה המקצועית וזו תמליץ בפני מועצת העיר על שיעור התמיכה לכל בקשה בהתאם לתבחינים. הועדה רשאית להעביר למועצה מספר חלופות להקצאת הכספים בתנאי שהן תואמות לתבחינים. כמו כן, יהיה לוועדה המקצועית שיקול דעת במקרה של בקשות שלא נמצא להן מענה עפ"י נוהל זה.
- ה. הועדה המקצועית תעביר את חוות-דעתה לדיון במועצת העיר לא יאוחר מסוף חודש ינואר של שנת התקציב שאליה נועדה התמיכה.
- ו. אם הוקמה ועדת משנה לתמיכות, תדון היא בהמלצות הועדה המקצועית ותהא רשאית להמליץ בפני מועצת העיר בעניין.
- ז. ועדת המשנה רשאית להמליץ בפני מועצת העיר בדבר קבלת המלצות הועדה המקצועית או דחייתן, כולן או חלקן.
- ח. בקשה הועדה לדחות את המלצות הועדה המקצועית, תנמק עמדתה בכתב.
- ט. מועצת העיר תתחיל בדיוניה לא יאוחר מחודש לאחר הגשת חו"ד הועדה המקצועית, ותחליט בבקשות תוך חודשיים מתחילת דיוניה.
- י. סדר היום המפורט של הדיון במועצה, לרבות רשימת מוסדות הציבור המבקשים תמיכה, ישלח לכל חברי המועצה לפחות שבוע מראש.
- יא. החלטות הועדה המקצועית והמועצה יהיו מנומקות ומפורטות.
- יב. המלצה חיובית תפרט את מטרת התמיכה, היקפה, אופן חישובה ותנאיה.
- יג. המלצה שלילית תפרט את נימוקיה.
- יד. החליטה המועצה שלא לאשר את המלצת הועדה המקצועית או אחת החלופות שהוצעו על ידה לחלוקת התמיכה, יועבר הנושא לדיון חוזר בוועדה המקצועית.
- יז. 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.
- יח. תשלום מקדמה:

1. 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 נושא התמיכה, ובלבד שגובה התשלום במסגרת המקדמה לא יעלה על עשרים וחמישה אחוזים מסך כל התמיכה שקיבל מוסד הציבור בשנה הקודמת; ההחלטה טעונה אישור גזבר העיריה.
2. תנאים מוקדמים להענקת מקדמה למוסד-ציבור הינם הגשת בקשה מיוחדת לכך על-ידו, הנתמכת במסמכים המנמקים את הצורך במקדמה וכן המלצת הועדה המקצועית.

מחלקת תמיכות ומענקים

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

מבחנים וקריטריונים לחלוקת תמיכות

תקציב התמיכות הכולל יחולק ל - 6 תחומים כדלקמן

- א. דת
- ב. ספורט
- ג. חינוך
- ד. תנועות נוער
- ה. ארגוני נוער
- ו. חוגי סיירות
- ז. מכינות קדם צבאיות
- ח. כללי

גזבר העירייה יודיע לוועדה המקצועית ולמועצה מהו הסכום שנקבע בתקציב/בהצעת התקציב לתמיכה בכל תחום, והמלצות הוועדה והחלטות המועצה לא יחרגו מסכום זה.

תמיכה במוסד ציבור תאושר רק לשנת כספים אחת. כספי התמיכה שאושרו יועברו למוסד עד תום שנת הכספים שמתקציבה אושרה התמיכה.

קריטריונים בסיסיים

1. מוסד ציבור יהא זכאי לתמיכה לפי המבחנים/הקריטריונים שנקבעו בנוהל זה, אם נתקיימו בו כל אלה:

- א. המוסד מאוגד כדין בישראל, כגוף ללא כוונת רווח לתועלת הציבור.
- ב. המוסד מאוגד כדין כאמור במשך שנתיים לפחות, נכון למועד הגשת הבקשה לתמיכה ויש ברשותו אישור ניהול תקין.
- ג. המוסד פועל בתחום הנתמך שנה לפחות. ואולם, מועצת העיר רשאית מנימוקים שירשמו ולאחר קבלת חו"ד הוועדה המקצועית להחליט כי יש מקום לחרוג מתנאי זה בנסיבותיו של מקרה מסוים.
- ד. המוסד אינו חייב כספים לעיריית רחובות. מוסד החייב כספים לעיריית רחובות ועומד בתבחינים, יהיה רשאי לקבל את סכום התמיכה שתאושר מועצת העיר לאחר קיזוז החוב מסכום התמיכה. ככל שהחוב לעירייה גבוה מסכום התמיכה, כספי התמיכה לא יחולקו לעמותה וישארו ברשות. מועד אחרון לבדיקת החוב הינו התאריך בו התקיימה ישיבת המועצה הדנה בחלוקה זו.

מחלקת תמיכה ומענקים

- ה. המוסד הגיש את בקשתו לתמיכה כדין ובצרוף כל המסמכים הנדרשים לפי הוראות נוהל זה והנוהל הארצי.
- ו. מוסד הציבור קיים ופועל בתחום העיר רחובות, אף אם כתובתו הרשומה אינה בתחום העיר, ובתנאי שהתמיכה תינתן רק עבור פעילות המתקיימת בתחום העיר.
- על אף האמור לעיל, במקרים חריגים רשאית העירייה לאשר תמיכה למוסד ציבור הקיים ופועל מחוץ לתחומה, אם הוכח לה כי המוסד נותן שירותים גם לתושבי העיר, וזאת בין היתר תוך התחשבות בהיקף השירותים הניתנים לתושבי העיר ע"י מוסד הציבור.
2. תמיכה תאושר רק אם שוכנעו הועדה המקצועית ומועצת העיר כי קיימים או יושגו ממקורות אחרים, האמצעים הכספיים הדרושים ביחד עם התמיכה שתוענק, למימוש הפעילות הנתמכת.
3. ככל שבקשת התמיכה של המוסד עניינה פעילות ו/או פעולה הכרוכה במתן רשיון ו/או היתר ו/או אישור מגוף כלשהו, יצורף לבקשת התמיכה אישור ו/או חוות דעתו של הגוף המאשר.
4. הועדה והמועצה יביאו בחשבון את התמיכה (בכסף ובשווה-כסף) הניתנת למוסד הציבור מתקציב המדינה וממקורות ציבוריים אחרים עבור אותה פעילות נתמכת.
5. סך כל התמיכה המאושרת בצרוף יתר הכנסות המוסד הציבורי, לא יעלה על כלל הוצאותיו בגינה.
- שיעור התמיכה במוסד ציבור שרק חלק מפעילותו משרתת את תושבי העיר רחובות, ייקבע כך שסך התמיכה בצרוף יתר הכנסות המוסד בגין הפעילות הנתמכת, לא יעלה על הוצאותיו בגינה.
6. בכפוף לסעיף 4 לעיל, סך כל התמיכה המאושרת לא יעלה על 90% מעלות הנתמכת.
7. בקבלת החלטה בדבר תמיכה ושיעורה יילקחו בחשבון הוצאות השכר של מוסד הציבור ומידת התאמתן לנומרות השכר הנהוגות במוסדות ציבור דומים הפועלים שלא למטרות רווח.
- שיעור התמיכה יופחת בהתחשב בשיעור החריגה בשכר, באם קיימת.
8. אין במטרות המוסד מבקש התמיכה או במעשיו שלילת קיומה של מדינת ישראל כמדינה יהודית ודמוקרטית או הסטה לגזענות. התמיכה לא תשמש למטרות פוליטיות ו/או מפלגתיות ו/או לצרכי סיעה המיוצגת במועצת העיר לרבות הוצאות שוטפות של סיעה ו/או לתעמולת בחירות.

א. תבחינים לתמיכה במוסדות ציבור בתחום הדת:

חלוקת כספי התמיכה בתקציב הדת תתחלק כדלהלן:

60% מסך התקציב לבתי כנסת והפצת תורה (35% להפצת תורה ו- 25% לבתי הכנסת).

25% מסך התקציב לכוללים.

15% מסך התקציב לסיוע בשכירות לעמותות שהגישו בקשה להקצאת קרקע.

מחלקת תמיכות ומענקים

1. בתי כנסת ומרכזים קהילתיים

בית כנסת יידרש לקיים לפחות שני שיעורי תורה שבועיים באורך 45 דקות.

חישוב גובה התמיכה יתבצע לפי מספר כיסאות.

הוועדה המקצועית תהא רשאית להפחית מסכום זה בהתאם לנימוקים כגון פעילות נמוכה, הכנסה ממקורות נוספים ועוד.

א. מוסדות השייכים לקטגוריה זו ידורגו ב-4 רמות (לפי מספר כסאות בפועל והצהרה מאושרת ע"י עו"ד או רו"ח) כדלקמן:

- בית כנסת המקיים 3 תפילות (שחרית, מנחה וערבית) בכל ימות השבוע יהיה זכאי ל-100% תמיכה (מס. תפילות נמוך מ-3 ביום יקבלו לפי החלק היחסי)
- בתי כנסת המקיימים כ-20 תפילות (מניינים) לאורך כל היום, יתוקצבו כפול מבית כנסת דרגה א, להלן.
- בתי כנסת שיש בהם פעילות רק בסוף שבוע יזכו לתמיכה של 70% מהתמיכה המלאה בהתאם לקריטריונים ובתי כנסת שיקיימו פעילות שבעה ימים בשבוע, תפילות ולכל הפחות יומיים של שיעורי תורה יהיו זכאים לתמיכה מלאה.
- בית כנסת צריך לקיים שני שיעורי הפצת תורה בשבוע, אורך כל שיעור 45 דק'. מינימום 10 לומדים בשיעור.

כסאות-

- דרגה א - בית כנסת שיש בו מעל 200 כסאות ומקיים לפחות שני שיעורי תורה בשבוע.
- דרגה ב - בית כנסת שיש בו מעל 150 כסאות ומקיים שני שיעורי תורה בשבוע.
- דרגה ג - בית כנסת שיש בו מעל 100 כסאות ומקיים שני שיעורי תורה בשבוע.
- דרגה ד - בית כנסת שיש בו מעל 50 כסאות ומקיים שני שיעורי תורה בשבוע.

ב. בתי כנסת המשרתים פחות מ-50 מתפללים לא יזכו לתמיכות.

ג. כספי התמיכה יחולקו בין הרמות השונות בדרג יורד.

דרגה א - 2 נקודות, דרגה ב - 1.5 נקודות, דרגה ג - 1 נקודה, דרגה ד - 0.5 נקודה
בין מוסדות השייכים לאותה רמה יחולקו הכספים שווה בשווה.

ד. המוסד יצרף לבקשת התמיכה תצהירים כדלקמן:

1. תצהיר משפטי חתום בפני עו"ד ע"י מורשי החתימה של העמותה בנוגע למספרם החודשי הממוצע של הנוהגים להתפלל בבית הכנסת (לא מדובר על חגים ומועדים שאז מגיעים אורחים רבים).

מחלקת תמיכות ומענקים

2. תצהיר משפטי הכולל זמני תפילה ושעורי התורה חתום בפני עו"ד ע"י מורשי החתימה של התאגיד בנוגע למספר הכיסאות בפועל הקיים בבית הכנסת (לא מדובר על חגים ומועדים, כאמור).
3. המוסד יוכיח כי הוא נושא בעצמו בעלויות התפעול והאחזקה הכרוכות בהפעלת בית הכנסת ובכלל זה הוצאות עבור: ניקיון, חשמל, ביטוח, תיקונים וכיוצ"ב.

2. כוללים

תנאי הסף:

- 1) המוסד מפעיל כולל המוכר והנתמך ע"י משרד החינוך והמציא אסמכתאות בעניין.
- 2) המוסד המציא טופס "תים"
- 3) התמיכה תינתן רק עבור אברכים המתגוררים בעיר רחובות.

החלוקה מסך התקציב בקטגוריה של הכוללים תחולק פר אברך.

כולל יום שלם

מוסד תורני המקיים תכנית לימודים מלאה והמיועד לתלמידים בעלי משפחה, שטרם מלאו להם 65 שנים. שיעור התמיכה ייקבע בהתאם למספר התלמידים המוכרים, כדלקמן:
תלמידים ששירותם הצבאי נדחה בהתאם לחוק דחיית שרות לתלמידי ישיבות שתורתם אומנותם, הלומדים במוסד באופן סדיר בתוכנית לימודים בהיקף של 45 שעות שבועיות לפחות, וכן – שאינם עוסקים בעיסוק נוסף.
יש להמציא טופס "תים" לחודש ינואר של שנת התמיכה (סיווג 600/605).

כולל חצי יום

מוסד תורני המקיים מערכת לימודים של ארבע וחצי שעות רצופות מדי יום לפחות, בשעות הבוקר או אחר הצהריים, לפחות חמישה ימים בשבוע. כתלמיד יוכר מי שטרם מלאו לו 65 שנים.
שיעור התמיכה ייקבע בהתאם למספר התלמידים, ויהיה בשיעור של מחצית מהתמיכה בתלמיד כולל יום שלם.

יש להמציא טופס "תים" לחודש ינואר של שנת התמיכה (סיווג 700/725/720/705)

כולל ערב

הגדרה: מוסד תורני המקיים מערכת לימודים בשעות הערב, בהיקף של שיעורים לפחות בכל יום במשך חמישה ימים בשבוע ובו מינימום עשרה משתתפים.

מחלקת תמיכות ומענקים

תנאי לקבלת התמיכה : יש להמציא רשימה שמית (כולל מספרי תעודות זהות וכתובות מגורים) של הלומדים תושבי העיר בלבד ואישור ר"ח או עו"ד על סכום המלגה לכל תלמיד.

שיעור התמיכה : ייקבע בהתאם למספר התלמידים, ויהיה בשיעור של שליש מהתמיכה בתלמיד כולל יום שלם.

כולל לגמלאים

הגדרה : מוסד לגמלאים שבו לומדים לימודים תורניים 3 שעות רצופות לפחות ביום, בין השעות 14:00 – 8:00, חמש פעמים בשבוע, למינימום של עשרה משתתפים. כתלמיד בכולל לגמלאים יוכר רק מי שגילו 65 ומעלה שאינו עובד, או מי שפרש לגמלאות בגיל מוקדם יותר ואינו עובד. התמיכה לכולל גמלאים תינתן לפי מספר התלמידים המוכרים.

תנאי לקבלת התמיכה : יש להמציא רשימה שמית (כולל מספרי תעודות זהות וכתובות מגורים) של הלומדים תושבי העיר בלבד הצהרת מאושרת ע"י עו"ד או ר"ח.

שיעור התמיכה : התמיכה למוסד בעבור תלמיד כאמור תהא בשיעור של שליש מהתמיכה שתוענק בעבור תלמיד כולל יום שלם.

במידה ואת המוסד עזבו מעל 10 תלמידים אשר דווחו בטופס ה"תים", יש להעביר על כך דיווח למפקח המקצועי ולמזכירת ועדת התמיכות.

3. עמותות להפצת תורה ויהדות

כל הפצת התורה תעשה ע"י בית הכנסת ולא עמותות חיצוניות. מוסד שאינו בית כנסת יוכל לקבל תמיכה להפצת תורה כאשר פעילות העמותה מתבצעת במבנה שנמצא בחזקת העמותה.

מערכת שיעורי התורה של העמותה צריכה להיות מוצגת על מסך או אמצעי אחר במקום ביצוע הפעילות. בנוסף לקריטריונים הקיימים על מספר שיעורים ומספר משתתפים כבעבר.

מוסדות ציבור העוסקים במפעלי תרבות בתחום התרבות היהודית מחוץ לתוכנית הלימודים בבת"ס ובמוסדות חינוך פורמלי, שמתקיימים בהם תנאים אלו :

1. אחת ממטרותיהם העיקריות הרשומות בתקנון או במסמכי היסוד שלהם היא הפצת התרבות היהודית בציבור הרחב והעברת שיעורי תורה .
2. הם אינם מוסד חינוך שבהם ניתן חינוך לתלמידים עד גיל 18 כגון בית ספר, ישיבה או כולל, והעמותה שעבורה מבוקשת תמיכה אינה מתקצבת בדרך אחרת מתקציב העיריה.
3. הפעילות עבורה מבוקשת תמיכה אינה חלק מתוכנית לימודים פורמלית או מלימודים פורמליים.

מחלקת תמיכות ומענקים

4. הפעילות עבודה מבוקשת תמיכה מתקיימת במבנה קבע שאינו דירת מגורים פרטית.
5. הם אינם תנועת נוער או ארגון נוער.
6. הם מקיימים פעילות של מפעלי תרבות יהודית באופן סדיר ופרוס על פני כל השנה כגון שיעורי תורה, הרצאות, סמינרים, ימי עיון, סיורים לימודיים, עצרות וכו'.
7. למוסד הציבור ניסיון של שנתיים לפחות בקיום הפעילות הנתמכת לפי מבחנים אלה.
8. הפעילות הנתמכת פתוחה לציבור הרחב.

מוסדות הציבור מסוג זה ידורגו בהתאם לקריטריונים הבאים:

כמות שיעורים בשבוע וכמות התלמידים – שיעור יחשב 45 דקות מינימום ומספר המשתתפים המינימלי יעמוד על עשרה.

הבהרות:

- א. פעילות אבות ובנים תחשב כשיעור 1. ובלבד שהיא פעילות שבועית קבועה.
 - ב. מכסת המקסימום לצורך מתן התמיכה הינה 50 שיעורים שבועיים.
- יש לצרף תצהיר חתום ע"י מורשי החתימה של הגוף המבקש, מאומת בפני עו"ד, בדבר תכנית השיעורים השבועית הקבועה וכמות התלמידים בכל שיעור.
- התמיכה תינתן באופן יחסי לדרוג הנ"ל.

מפתח התמיכה:

כל שיעור שבועי של 10 עד 29 משתתפים – 1 נקודה.

כל שיעור שבועי ובו מעל 30 משתתפים – 1.5 נקודות.

עמותה תזכה לתמיכה רק במידה שכל יום יתקיים בה לפחות שיעור אחד (5 שיעורים שבועיים לפחות)

4. סיוע בשכירות לעמותות דת שהגישו בקשה להקצאת קרקע

הערה:

עמותה שהגישו בסעיף זה לא תוכל להגיש בקשות תמיכה נוספות בשאר תחומי הדת ומוסדות החינוך.

ככל ותישאר יתרה כספית בסעיף זה, סכום זה יצטרף לסעיף בתי כנסת.

מסמכים נדרשים להגשת הבקשה:

- א. טופס בקשה להקצאת קרקע בחתימת מורשי החתימה של העמותה המבקשת, ובלבד שעברה החלטה ראשונה בוועדה המקצועית להקצאת קרקע או חצי שנה לאחר שהוגשה הבקשה.
- ב. חוזה שכירות של העמותה המבקשת.

מחלקת תמיכות ומענקים

- ג. תדפיס בנק המוכיח העברת תשלום חודשי עבור שכירות לבעלים שמופיע בחוזה השכירות כולל תצהיר מאומת ע"י עו"ד על התשלום ורישום הוצאות שכירות בדו"ח הכספי.
- ד. אישור תשלומי מים וחשמל ע"ש העמותה המבקשת.
- ה. תצהיר הכולל רשימה שמית של נהנים חתומה ע"י מורשי החתימה ומאומתת ע"י עו"ד.
- ו. התמיכה לא תעלה על שבעים אחוז ממחיר השכירות, כפי שמופיע בחוזה השכירות.
- ז. חוזה השכירות אינו על שם אחד מחברי העמותה או נושא תפקיד או מקיים קשר ישיר לעמותה.

מגבלת סכום לעמותה בודדת בתחום זה 40,000 ₪.

ב. תבחינים לתמיכה במוסדות ציבור בתחום הספורט

שיעור המענקים יחושב לפי שתי רמות של תמיכות:

- א. תמיכה בסיסית בסך של 70% על פי המפורט לעיל.
- ב. תמיכה משלימה בסך של 30% ייקבע ע"י הוועדה המקצועית.

חלוקת התמיכות בענפי הספורט התחרותי, תתבצע לפי ארבעה קריטריונים מרכזיים.

תקציב התמיכות של הספורט התחרותי העירוני יחולק בהתאם לארבעה קריטריונים מרכזיים: **ענפי על, ענפים קבוצתיים, ענפים אישיים ומעורבות קהילתית**. חלוקה זו תאפשר מתן מענה רחב ומאוזן לכלל פעילות הספורט בעיר, תוך התייחסות למאפיינים הייחודיים של כל ענף ותרומתו למערכת הספורט העירונית.

חלוקה לפי ארבעה קריטריונים נפרדים מהווה מודל נכון והוגן, שכן היא מייצרת איזון בין הישגיות ספורטיבית, היקף פעילות, פיתוח ספורטאים ותרומה לקהילה.

בעוד שענפי העל זוכים לחשיפה ציבורית רחבה, הענפים הקבוצתיים והאישיים מהווים בסיס רחב לפיתוח ספורטאים ולקידום אורח חיים ספורטיבי בקרב תושבי העיר. לצד זאת, יש חשיבות להכרה ולתגמול אגודות המשקיעות בפעילות קהילתית וחברתית מעבר לפעילותן התחרותית.

מודל זה צפוי להגביר את השקיפות בחלוקת הכספים, לצמצם פערים בין סוגי הענפים השונים ולעודד השקעה הן בהישגים מקצועיים והן בתרומה חברתית לקהילה. בדרך זו יוכלו כספי התמיכה לשקף בצורה מיטבית את מכלול הערכים והיעדים שמבקשת העירייה לקדם באמצעות הספורט העירוני.

1. ענפי על

מוצע כי טבלת הניקוד של ענף הכדורסל תהיה זהה לחלוטין לטבלת הניקוד של ענף הכדורגל בכל הרמות והקטגוריות, בהתאם להגדרת ענפי העל בתבחינים.

מטרת השינוי היא ליצור אחידות בין ענפי הספורט המרכזיים בעלי היקפי הפעילות והחשיפה הדומים. מוצע להעניק תוספת קבועה של 100 נקודות לקבוצות שהעפילו לשתי הליגות הבכורות בענפי העל.

2. ענפים קבוצתיים

מוצע כי טבלת הניקוד של ענף הכדורעף תהיה זהה לטבלת הניקוד של ענף הכדוריד.

מחלקת תמיכות ומענקים

מטרת השינוי היא יצירת אחדות בין ענפים בעלי מאפיינים דומים מבחינת מבנה הליגות, היקף הפעילות ומספר המשתתפים. תוספת להעפלה לשתי הליגות הבכירות תישאר 60 נקודות.

3. ענפים אישיים

הניקוד בענפים אישיים יתבסס על המדדים הבאים:

- כמות ספורטאים/ות - מספר הספורטאים הפעילים באגודה.
- יחס מגדרי - היקף הפעילות לבנים ולבנות.
- הישגים ספורטיביים אישיים ברמה הארצית והבינלאומית.

מצורפת טבלה עם ניקוד מעודכן לכלל עמותות הספורט העוסקות בענפים אישיים.

4. קבוצות נוער/נערות בליגת העל

קבוצות נוער/נערות המשחקות בליגת העל יקבלו תוספת של 10 נקודות ביחס לניקוד הבסיסי שנקבע להן. מטרת השינוי היא לעודד השקעה במחלקות הנוער ולתגמל אגודות המפתחות ספורטאים ברמה הגבוהה ביותר.

5. מעורבות חברתית - ניקוד עבור פעילות קהילתית של אגודות ספורט

אגודת ספורט המקיימת פעילות קהילתית מעבר לפעילותה הספורטיבית תהיה זכאית לניקוד נוסף בהתאם להיקף פעילותה.

מנגנון ניקוד מוצע:

ניקוד	מספר אירועים בשנה
4 נקודות	אירוע אחד
8 נקודות	שני אירועים
12 נקודות	שלושה אירועים
16 נקודות	ארבעה אירועים
20 נקודות	חמישה אירועים ומעל

מחלקת תמיכות ומענקים

פיקוח ובקרה

לצורך קבלת הניקוד, תחויב האגודה בהצגת אסמכתאות ותיעוד לכל פעילות קהילתית שבוצעה, בהתאם לנוהל שייקבע על ידי העירייה.

נוהל פיקוח ובקרה על פעילות קהילתית – אגודות ספורט

נוהל זה קובע מסגרת אחידה לדיווח, פיקוח ובקרה על פעילות קהילתית של אגודות ספורט הנתמכות על ידי העירייה לצורך קבלת ניקוד בתמיכות העירוניות. מטרת הנוהל להבטיח ביצוע בפועל של פעילות בעלת ערך קהילתי, תיעוד מלא ועמידה ביעדי העירייה.

פעילויות מוכרות: טורנירים קהילתיים, פעילות בבתי ספר וגני ילדים, ימי ספורט עירוניים, פעילות עם אוכלוסיות מיוחדות, נוער בסיכון ואזרחים ותיקים, התנדבות קהילתית, סדנאות אורח חיים בריא ושיתופי פעולה עירוניים.

תנאי סף להכרה: פעילות שבוצעה בתחומי העיר, פתוחה לציבור או לקהל יעד מוגדר, בהשתתפות של לפחות **50 משתתפים**, אינה חלק מאימונים שוטפים, ותועדה כנדרש.

חובת דיווח: הגשת טופס פעילות הכולל שם פעילות, מועד, מקום, מטרה, קהל יעד, מספר משתתפים ושותפים, בצירוף אסמכתאות: לפחות 5 תמונות, פרסום מקדים (אם קיים), רשימת/אומדן משתתפים חתום, אישור גורם רלוונטי וסיכום פעילות קצר.

דו"ח שנתי: האגודות יגישו בסוף שנה דו"ח מסכם הכולל פירוט פעילויות, מספר משתתפים, פילוח אוכלוסיות יעד, היקף שעות ותוצרים. הדו"ח ישמש בסיס לקביעת הניקוד השנתי.

6. פעילות ספורט קהילתית

עמותות שאינן פועלות במסגרת תחרותית רשמית ומעניקות פעילות קהילתית לכלל הציבור או לקבוצות מסויימות בקהילה.

ספורט קהילתי הוא פעילות גופנית וספורטיבית המאורגנת במטרה לקדם בריאות, כושר גופני, גיבוש חברתי ושיתוף פעולה ואינה תלויה בגיל, מגדר או רמת כושר גופני.

התמיכה בעמותה המקיימת פעילות כזו תוגבל לעד 40,000 ₪, בהתאם לכמות המשתתפים תושבי רחובות.

מחלקת תמיכות ומענקים

ענפי על	על	לאומית	א	ב	ג	נוער - נערות	נערים/ות	ילדים/ילדות
כדורגל	300	250	200	150	100	30	20	10
כדורגל נשים	120	100	50	25		30	20	10
כדורסל	300	250	200	150		30	20	10
כדורסל נשים	120	100	50	25		30	20	10
ענפים קבוצתיים	על	לאומית	א	ב		נוער - נערות	נערים/ות	ילדים/ילדות
כדוריד	100	70	50	40		30	20	10
כדורעף	100	70	50	40		30	20	10
ענפים אישיים	100+ ספורטאים/ות	50-100 ספורטאים/ות	50- ספורטאים/ות	יחס מגד - 50%	יחס מגד - 25%	הישגים		
שחייה	50	30	15	25	15	50		
היאבקות	50	30	15	25	15	50		
אושו	50	30	15	25	15	50		
גודו	25	15	10	15	10	25		
טניס שולחן	25	15	10	15	10	25		
קליעה	25	15	10	15	10	25		
שחמט	15	10	5	15	5	10		
טניס שדה	15	10	5	10	5	10		
נינג'יה	15	10	5	10	5	10		
סייף	15	10	5	10	5	10		
ג'ודו - עמותה נוספת								
ספורט קהילתי	מעל 100 משתתפים/ות	מעל 50 משתתפים/ות	מתחת ל 50 משתתפים/ות	יחס מגד - 50%	יחס מגד - 25%			
ספורט קהילתי	20	10	5	10	5			
כל העמותות	4	8	12	16	20	20		

מחלקת תמיכות ומענקים

חלוקת ניקוד - הישגים אישיים			
תחרות	מקום 1	מקום 2	מקום 3
אליפות עולם	30	20	10
אליפות אירופה	20	10	5
אליפות ישראל	10	5	2.5

חלוקת ניקוד - הישגים קבוצתיים				
הישג	כדורגל	כדורסל	כדוריד	כדורעף
בינלאומי - בוגרים/ות (מקום 1-2-3)	200	200	100	100
אליפות המדינה - בוגרים/ות	150	150	80	80
גביע המדינה - בוגרים/ות	100	100	60	60
עליית ליגה לשתי הליגות הבכירות - בוגרים	100	100	60	60
בינלאומית - נוער/ות	75	75	40	40
אליפות - נוער/ות	50	50	20	20
גביע - נוער/ות	25	25	10	10
עליית ליגה לשתי הליגות הבכירות - נוער	25	25	10	10

לכל בקשה תצורף רשימת שמות הספורטאים החברים בעמותה, וכן מספרי ת.ז. מוקלדים בגיליון עבודה רצוי בתוכנת EXCEL – יש לצרף פלט אישור מההתאחדות בו פועלת האגודה. כמו כן יצורף תצהיר רשימת הספורטאים שהוגשה בגינה ע"י האגודה בקשה לתמיכה למשרדי ממשלה. במידה ולא הוגשו בקשות תמיכה למשרדי ממשלה, תאומת עובדה זו בתצהיר. הועדה תהא רשאית לקבוע מענק נוסף לעמותות ספורט מאותו ענף שתמזגנה לעמותת ספורט עירונית אחת.

7. תבחינים לעמותות מגוונות

תבחינים לאוכלוסיות מיוחדות שמבצעות פעילויות ספורט: עמותות ספורט לאוכלוסיות מיוחדות הן עמותות הפועלות לקידום, פיתוח ושילוב של אנשים עם מוגבלויות או צרכים מיוחדים באמצעות פעילות ספורטיבית, תחרותית או חווייתית, במטרה לשפר את איכות חייהם, חוסנם הנפשי והחברתי, ולעודד שוויון הזדמנויות והשתתפות פעילה בקהילה.

סה"כ כסף מתוקצב – 80,000 ₪

כמות משתתפים	20-40	40-70	70 ומעלה
ניקוד	10	15	25

מספר ענפים	1-3	3-7	8 ומעלה
ניקוד	10	15	25

מחלקת תמיכות ומענקים

ג. תבחינים לתמיכה במוסדות ציבור בתחום החינוך:

1. מוסדות חינוך

ישיבות קטנות – מוסדות המקבילים לחטיבות ביניים, היקף לימודים מינימלי - לפחות 45 שעות שבועיות.

התמיכה תינתן לתלמידים שאינם נתמכים בחוק נהרי.

מספר תלמידים מינימלי לשיבה – 40.

ישיבות גבוהות - מוסדות המוכרים ונתמכים ע"י משרד החינוך (והמציאו טופס "תים" לחודש ינואר של שנת התמיכה קוד 300/900), שתלמידיהם בגיל 18 ומעלה השוהים במקום בתנאי פנימייה מלאה ולומדים בישיבה עד לנישואיהם.

היקף הלימודים המינימלי – לפחות 45 שעות שבועיות.

תלמיד ישיבה - מי שלומד בה באופן סדיר בהיקף שלא יפחת מ- 45 שעות בשבוע.

מספר תלמידים מינימלי לשיבה – 20.

שיעור התמיכה בישיבות יחושב לפי סכום לתלמיד.

שיעור התמיכה בכל מוסד בקטגוריות אלה יהיה אחיד ויחושב עפי מפתח "פר תלמיד". סכום זה יקבע עפ"י המקור התקציבי חלקי סה"כ מס' התלמידים.

מוסד ציבור שהינו מוסד חינוך יצרף לבקשת התמיכה רשימת תלמידים הכוללת שמות מלאים, מספרי ת.ז. שנת לידה וכתובות מגורים.

אם הגיש המוסד רשימת תלמידים לצורך קבלת התמיכה גם למשרדי ממשלה – יצרף תצהיר ערוך כדין על כי הרשימות זהות.

אם לא הגיש המוסד רשימת תלמידים כאמור למשרדי ממשלה – יצרף על כך תצהיר ערוך כדין.

כפל רישום, דהיינו רישום שמו ופרטיו של תלמיד ברשימות המוגשות מטעם מוסדות שונים, יגרום לפסילתו מכל רשימה בה הופיע שמו ויקנה לוועדה שיקול דעת לשלול לחלוטין תמיכה ממוסד שכלל ברשימתו תלמיד שאינו לומד במסגרתו בפועל.

תמיכה עבור תלמיד שאינו בעל אזרחות ישראלית / שאינו תושב קבע בישראל, תינתן בשיעור של 60% משיעור התמיכה בעבור תלמיד בעל אזרחות ישראלית / תושב קבע.

למוסד המונה עד 100 תלמידים יהיה שיעור הגידול המקסימלי המוכר משנה לשנה עוקבת עד 50%.

למוסד המונה מעל 100 תושבי העיר יהיה שיעור הגידול המקסימלי המוכר משנה לשנה עוקבת עד 20% בלבד והכל אלא אם החליטה ועדת התמיכות אחרת מנימוקים מיוחדים שירשמו.

מטרת התמיכה:

מחלקת תמיכות ומענקים

התמיכה הניתנת מיועדת לפעילויות העשרה כגון הרצאות, שבתות גיבוש, פעילות חגי ישראל חנוכה פורים שבועות סוכות.

1. עמותות פעילות נוער (בין הזמנים):

- תקופת "בין הזמנים" תכלול את המועדים הבאים: לפחות 14 ימים בחודש אב, 8 ימים בחודש תשרי, 14 ימים בחודש ניסן, סה"כ 36 ימים.
- רק עמותה אשר תקיים פעילות בכל 3 התקופות לעיל, תזכה לתמיכה בסעיף זה.
- גילאי המשתתפים 13-21 כיתות ז-יב. העמותה תשלח רשימות שמיות עם מס זהות כתובת וטלפון.
- יחולק באופן שווה בין העמותות המפעילות פעילות "בין הזמנים" לפחות 4 שעות שיעורי תורה ביום, למינימום 100 משתתפים.
- בכל מקרה לא תעלה עלות חניך בעמותות אלה על עלות חניך בתנועות וארגוני המוכרים ע"י משרד החינוך.

ד. תבחינים לתמיכה בתנועות נוער וארגוני נוער והמאשרים ע"י משרד החינוך

1. תנועות נוער המאשרות ע"י משרד החינוך:

- אישור משרד החינוך.
- הפעילות מנוהלת ע"י רכז/ת מקומי ובשיתוף פעולה עם אגף הנוער (בכפוף לחוות דעתו של המפקח).
- כתב התחייבות במידה והפעילות מתקיימת בנכס עירוני על אחריות מלאה של תחזוקה שוטפת (צבע, נקיון, חשמל וכו').
- אישור מאגף נכסים על מצב הנכס (במידה והפעילות בנכס עירוני)
- המפקח המקומי יוכל לדרוש מהרכזים המקומיים דוחות ביצוע מקומיים (ע"פ חוזר מנכ"ל)
- דירוג שיתופי הפעולה, העשייה החברתית-קהילתית והתחזוקה ידורגו על ידי המפקח בציון מ-1 עד 5:

- 1- אי עמידה בתבחין כלל
- 2- עמידה לקויה בתבחין
- 3- עמידה חלקית בתבחין
- 4- עמידה בתבחין בצורה עקבית ותקינה
- 5- העמותה עומדת בתבחין בצורה מלאה ושוטפת

מחלקת תמיכות ומענקים

סכום התמיכה יורכב מתבחינים נוספים :

מס'	תבחין	הערות	משקל
1	עמידה בתנאי הסף : פעילות רציפה, אישורים תקינים של העמותה והגשת תוכנית עבודה שנתית.	שיתוף פעולה עם האגף לפי חוות דעתו של המפקח ע"י דירוג 1-5	20%
2	היקף פעילות: מס' חניכים.	(רשימה שמית עם ת.ז.בעמותה בה נגבים דמי חבר- יש להעביר רשימת משלמים)	30%
3	תוכן ועשייה חברתית-קהילתית: א. התנדבויות בקהילה, מעורבות בפרויקטים של אגף הנוער, יוזמות ערכיות של העמותה בעיר. ב. השתתפות במאמץ בעירוני בזמן חירום (במידה ויש). ג. העמותה תפעל לקידום ערכי האחריות, הערבות ההדדית, אהבת הארץ והתרומה לחברה.	התנדבות חוץ סניפית עם אוכלוסייה/ גוף שאינו חבר בתנועה לפחות פעם אחת ברבעון. מעורבות – לפי חוות דעתו של המפקח. ע"י דירוג 1-5	30%
4	שוויון הזדמנויות וחוסן קהילתי: א. שילוב אוכלוסיות של נוער בעלי מוגבלויות/ פעילות בשכונות "מוחלשות"/ הפעילות מיועדת לנוער מתמודד (10% ילדים מתוך הסניף מכלל הקטגוריות).	בשונה מהתנדבות או פעילות חוץ סניפית, מדובר בתבחין הנותן תמיכה נוספת לסניפים אשר ביסודם הם פונים לאוכלוסייה מוחלשת/ פער מובנה בתשתית הפעילות באופן קבוע.	10%
5	שמירה על נכסים ותחזוקה נראות, טיפוח ושמירה על הסניפים שהם נכסי העירייה (מבנה קבע, מקלט ציבורי, פארק או מקום פעילות ארעי).	בהתאם לחוות דעת אנשי התחזוקה עם המפקח ע"י דירוג 1-5	10%

2. ארגוני נוער הנתמכים ע"י משרד החינוך :

- אישור משרד החינוך.

מחלקת תמיכות ומענקים

- הפעילות מנוהלת ע"י רכז/ת מקומי ובשיתוף פעולה עם אגף הנוער (בכפוף לחוות דעתו של המפקח).
- כתב התחייבות במידה והפעילות מתקיימת בנכס עירוני על אחריות מלאה של תחזוקה שוטפת (צבע, נקיון, חשמל וכו').
- אישור מאגף נכסים על מצב הנכס (במידה והפעילות בנכס עירוני)
- המפקח המקומי יוכל לדרוש מהרכזים המקומיים דוחות ביצוע מקומיים (ע"פ חוזר מנכ"ל)
- דירוג שיתופי הפעולה, העשייה החברתית-קהילתית והתחזוקה ידורגו על ידי המפקח בציון מ-1 עד 5 :

(1) אי עמידה בתבחין כלל

(2) עמידה לקויה בתבחין

(3) עמידה חלקית בתבחין

(4) עמידה בתבחין בצורה עקבית ותקינה

(5) העמותה עומדת בתבחין בצורה מלאה ושוטפת

סכום התמיכה יורכב מתבחינים נוספים :

מס'	תבחין	הערות	משקל
1	עמידה בתנאי הסף : פעילות רציפה, אישורים תקינים של העמותה והגשת תוכנית עבודה שנתית.	שיתוף פעולה עם האגף לפי חוות דעתו של המפקח ע"י דירוג 1-5	30%
2	היקף פעילות: מס' חניכים.	(רשימה שמית עם ת.ז.בעמותה בה נגבים דמי חבר- יש להעביר רשימת משלמים)	30%
3	תוכן ועשייה חברתית-קהילתית: ד. התנדבויות בקהילה, מעורבות בפרויקטים של אגף הנוער, יוזמות ערכיות של העמותה בעיר. ה. השתתפות במאמץ בעירוני בזמן חירום (במידה ויש). ו. העמותה תפעל לקידום ערכי האחריות, הערבות ההדדית, אהבת הארץ והתרומה לחברה.	התנדבות חוץ סניפית עם אוכלוסייה/ גוף שאינו חבר בתנועה לפחות פעם אחת ברבעון. מעורבות – לפי חוות דעתו של המפקח. ע"י דירוג 1-5	30%
4	שמירה על נכסים ותחזוקה נראות, טיפוח ושמירה על הסניפים שהם נכסי העירייה (מבנה קבע, מקלט ציבורי, פארק או מקום פעילות ארעי).	בהתאם לחוות דעת אנשי התחזוקה עם המפקח ע"י דירוג 1-5	10%

מחלקת תמיכות ומענקים

ה. תבחינים למתן תמיכה כספית למכינות קדם-צבאית בתחום הרשות המקומית:

מטרת התמיכה

לתמוך במוסדות העונים להגדרה של 'מכינות קדם צבאיות' הנמצאות ופועלות בתחום הרשות המקומית,

אשר:

- א. מבצעים פעילות התנדבותית-חינוכית בשטח הרשות.
- ב. פועלים לחיזוק הקהילה, ערכי הציונות, אחריות אישית, מנהיגות ושירות משמעותי.
- ג. מעודדים מעורבות אזרחית וחברתית של בני נוער.

1. תנאי סף לקבלת תמיכה

המכינה תוכל להגיש בקשה רק אם מתקיימים כל התנאים הבאים:

- א. המכינה הקד"צ הינה מוסד ללא כוונת רווח (עמותה/חל"צ) הרשום כדין לפחות שנתיים.
- ב. המכינה הקד"צ הינה עמותה/חל"צ בעלת אישור ניהול תקין מעודכן מרשם העמותות.
- ג. המכינה הקד"צ פועלת מוכרת ומתוקצבת ע"י משרד הביטחון ואגף המכינות הקדם צבאיות במשרד ההתיישבות.
- ד. המכינה פועלת בתחום הרשות ומפעילה בפועל פעילות חינוכית בתחום הרשות למשך שנת הפעילות הרלוונטית מינימום 30 חניכים.
- ה. לפחות 60% מהחניכים משתתפים באופן פעיל בפעילות התנדבותית בתחומי הרשות.

2. מטרת הכסף הנתמך

התמיכה תשמש אך ורק לאחת או יותר מהמטרות הבאות:

- (1) מימון ציוד לפעילות קהילתית (חלוקים, ציוד חונכות וכו').
- (2) מימון הסעות לפעילויות קבועות במוסדות הרשות.
- (3) כוח אדם, ותיאום והפעלת כוח אדם (רכז קהילה, מדריך חונכות וכיוצ"ב).
- (4) פיתוח מיזמים חברתיים חינוכיים חדשים לטובת תושבי הרשות.
- (5) הוצאות נלוות לפעילות החברתית (חומרים, סדנאות, ביטוח).

ו. תבחינים לתמיכה במוסדות ציבור כלליים:

- (1) עמותה שמספר מקבלי השירות קטן מ- 50 לא תהיה זכאית לקבלת מענק.
- (2) כספי התמיכה לפי תבחין זה יחולקו באופן הבא:

מחלקת תמיכות ומענקים

- עמותות רווחה סלי מזון : 30% ועד 50,000 ₪ סכום מקסימלי לעמותה.
- עמותות התנדבות ופעילות קהילתית אחרות 70%, עמותות ארציות יתוקצבו עד לסכום של 20,000 ₪.
- עמותות לנוער מתמודד (נוער בסיכון) יתוקצבו מתוך ה-70%, בהלימה לתבחינים הקבועים להלן.

(3) במידה ונשאר כסף באחד התחומים, יחולק בין שאר התחומים, לפי היחס המקורי.

(4) עמותות רווחה :

- עמותה שהגישה בקשה בדת או בספורט או בנוער לא יכולה לקבל גם ברווחה , אולם הוועדה המקצועית רשאית במקרים חריגים לדון בבקשה הנוגדת סעיף זה בתנאי שהחלטת הוועדה תהיה פה אחד.
- עמותה המבקשת תמיכה עבור רכישת סלי מזון תקבל לפי ממוצע חודשי של מס' סלי המזון המחולקים, כאשר ערכו של סל מזון לא יפחת מ - 200 ₪ לחודש. העמותה תצרף לדו"ח הכספי המבוקר תצהיר מאומת ע"י עו"ד על הסכום הכולל אותו הוציאה לרכישת סלי מזון (הסכום האמור יכלול הוצאות ששולמו בפועל בלבד, ולא יכלול תרומות בעין, שווי מתנדבים, מוצרים או שירותים שהתקבלו ללא תמורה או כל רכיב אחר שאינו הוצאה כספית בפועל). ותספק הוכחות לכך.

עמותות התנדבות ופעילות קהילתית (70%) יתוקצבו על פי הטבלה המצורפת :

התבחין	משקל	ניקוד
מספר תושבי העיר מקבלי השירות	עד 100 -	10
	101-200	15
	מעל 200	20
תדירות השירות	מזדמנת	10
	חודשית	15
מספר שעות התנדבות חודשיות החישוב יעשה לפי כמות מתנדבים X שעות התנדבות של כל מתנדב בחודש	מתחת ל100	5
	מעל 101	10
בלעדיות השירות בעיר	מעל 3 נותני שירות בעיר	5
	עד 3 נותני שירות בעיר	10
שנות פעילות בעיר (ותק, יציבות)	עד 10 שנים	5

מחלקת תמיכות ומענקים

התבחין	משקל	ניקוד
	מעל 10 שנים	10
מקומית/ ארצית	ארצית	0
	מקומית	10
מגוון אוכלוסיות רווחה	לא	0
	כן	10
-שביעות רצון של האגף המקצועי בעירייה מרמת וטיב השירות לתושבי העיר לפי המבחנים הבאים : - מענה לאוכלוסייה רחבה ומגוונת ברמה המקומית מענה בדגש על אוכלוסיות רווחה -מיגור וצמצום תופעות חברתיות שליליות -קיום פעילויות התורמות לחיזוק החוסן החברתי והקהילתי		0-15

(5) עמותות נוער מתמודד (נוער בסיכון):

- פעילות העמותה מתקיימת בתחום העיר רחובות ומיועדת לתושבי העיר .
- תקצוב מקסימאלי לעמותה בתחום זה – 25,000 ₪.

התבחין	משקל	ניקוד (ידורג 1-5)
תדירות הפעילות בשבוע	2 3 +3	30%
מספר חניכים בעמותה		10%
מספר חניכים בעלי מוגבלויות/ נוער מתמודד סך מינימום של 20 חניכים קבועים		20%
הגשת תוכנית פדגוגית		20%
שיתוף פעולה עם אגף הנוער		20%

(6) סיוע בשכירות לעמותות רווחה/כללי שהגישו בקשה להקצאת קרקע

מסמכים נדרשים להגשת הבקשה :

מחלקת תמיכות ומענקים

- טופס בקשה להקצאת קרקע בחתימת מורשי החתימה של העמותה המבקשת, ובלבד שעברה החלטה ראשונה בוועדה המקצועית להקצאת קרקע או חצי שנה לאחר שהוגשה הבקשה .
- חוזה שכירות של העמותה המבקשת.
- תדפיס בנק המוכיח העברת תשלום חודשי עבור שכירות לבעלים שמופיע בחוזה השכירות כולל תצהיר מאומת ע"י עו"ד על התשלום ורישום הוצאות שכירות בדו"ח הכספי.
- אישור תשלומי מים וחשמל ע"ש העמותה המבקשת.
- תצהיר הכולל רשימה שמית של נהנים חתומה ע"י מורשי החתימה ומאומתת ע"י עו"ד .
- התמיכה לא תעלה על שבעים אחוז ממחיר השכירות, כפי שמופיע בחוזה השכירות.
- חוזה השכירות אינו על שם אחד מחברי העמותה או נושא תפקיד או מקיים קשר ישיר לעמותה.

מגבלת סכום לעמותה בודדת בתחום זה 40,000 ₪.

תבחינים למתן תמיכה בהקמה / שיפוץ / שדרוג בית כנסת או מקוואות : מכח תמיכת משרדי ממשלה

מחלקת תמיכות ומענקים

עיריית רחובות תדון בבקשות למתן תמיכות להקמה / שיפוץ / שדרוג מבני בית כנסת שיוגשו ע"י גופים הזכאים לתמיכה על פי נוהל תמיכות שפורסם ע"י משרד הפנים בחוזר מנכ"ל 4/2006 והתבחינים שאושרו מכוחו ע"י מועצת העיר, בכפוף למימון מלא של התמיכה ע"י המשרד לשרותי דת או כל גורם ממשלתי אחר. לא תינתן תמיכה לעמותות המשתמשות במבנה או בקרקע עירוניים ללא הקצאה מאושרת בהתאם לנוהל הקצאות וללא היתר בנייה.

לשם בחינת בקשות מסוג זה נקבעו תנאי סף המפורטים להלן:

1. המבנה הוקם לצורך מתן שירותי דת.
 2. הושלמו הליכי ההקצאה לגוף המבקש.
 3. ניתן היתר בניה להקמת המבנה.
 4. יצורפו לבקשה אישורים כדלקמן:
- א. נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין כולל רישום שעבודים.
- ב. כאשר מדובר בהקמת מבנה – היתר בניה, והערכת מהנדס לגבי עלות הבניה.

תשלום התמיכה

- התמיכה תינתן בשיעור הסכום שהועבר לצורך העניין ע"י המשרד לשרותי דת או בתב"ר ייעודי לסעיף זה.
- תשלום התמיכה יעשה כנגד הגשת חשבוניות. החשבוניות יוגשו למשרד לשרותי דת ו/או לעיריית רחובות – לפי העניין.

תמיכות מתקציב בלתי רגיל (תב"ר) לצורך הנגשה, בנייה, שיפוצים/חידוש

מוסדות ציבור ובתי כנסת

והתקנת מעלית מוסדות ציבור, בתי כנסת :

ניתן להגיש עבור אותו נושא בקשת התמיכה, עד גובה התמיכה המקסימלית, ל 2 שנות תקציב עוקבות בלבד. למבנה שעדיין לא קיבל תעודת גמר או שקיבל בשנת בקשת התמיכה .

תמיכה בבניית בתי כנסת ומוסדות ציבור :

א. ככל שיאושר תב"ר ייעודי לביצוע הבניה או ההנגשה או השיפוץ, תנאי הסף לקבלת תמיכה לפי סעיף זה הינם כדלקמן :

1. המוסד הוכיח את ישיבתו כדין במבנה הרלוונטי באמצעות אישור הקצאה כדין/אישור אגף נכסים (ככל שמדובר במבנה עירוני). או באמצעות נסח טאבו (ככל שהבעלות הינה של המוסד)
2. המוסד הוכיח באמצעות קבלות על שמו כי מימן את העלויות בעבורן הוא מבקש תמיכה.
3. המוסד הוכיח כי הבנייה ו/או ההקמה ו/או פעילות בית הכנסת נעשית בהתאם לחוקי התכנון והבנייה (למען הסר ספק, יובהר כי כל תוספת או בניה של מבנה, לרבות מבנה יביל, מחייבת היתר בניה כדין). וטרם קיבל תעודת גמר.
4. המוסד רשאי להגיש בקשה לתמיכה עבור סעיף אחד בלבד מתוך סעיפי התמיכה השונים. למרות האמור לעיל, ניתן להגיש בקשה לתמיכה עבור סעיף הנגשה והתקנת המעלית, גם אם המוסד הגיש במקביל בקשת תמיכה עבור סעיף אחר.

ב. אופן חלוקת התמיכה :

ככל שיאושר תב"ר ייעודי לעניין, התמיכה לפי סעיף תיעשה באופן יחסי לקבלות שהוגשו על ידי כל מוסד, ובהתאם לתנאים הבאים :

1. בגין בניית מבנה בית כנסת חדש (או במסגרת תמ"א 38) או מוסד ציבור יהיה זכאי המוסד לתמיכה כדלקמן : בכפוף להמצאת קבלות משנת התקציב הנוכחית או שנה קודמת .
- תינתן תמיכה של עד 20% מעלות הבנייה והכל בתנאי שגובה התמיכה הכולל פר מבנה לא יעלה על 300,000 ₪ .

א. הצגת חוזה התקשרות בין העמותה לבין הקבלן המבצע חתום ומאושר על ידי עורך דין

ב. הצעת תקציב מאושרת, בצירוף אישור רו"ח על יכולת העמותה לבצע את הבנייה.

2. בגין בניית קומה שניה ו/או אגף חדש בבית כנסת או מוסד ציבור בן 20 שנה לפחות יהיה זכאי המוסד לתמיכה כדלקמן : בכפוף להמצאת קבלות משנת התקציב הנוכחית או שנה קודמת .
- תינתן תמיכה של עד 25% מעלות הבנייה, והכל בתנאי שגובה התמיכה הכולל פר מבנה לא יעלה על 150,000 ₪ .

א. הצגת חוזה התקשרות בין העמותה לבין הקבלן המבצע חתום ומאושר על ידי עורך דין.

ב. הצגת הצעת תקציב מאושרת, בצירוף אישור רו"ח על יכולת העמותה לבצע את הבנייה.

מחלקת תמיכות ומענקים

3. בגין רכישות והתקנות מבנה יביל לצורך הקמת או הרחבת בית כנסת או מוסד ציבור יהיה זכאי המוסד לתמיכה כדלקמן: בכפוף להמצאת קבלות משנת התקציב הנוכחית או שנה קודמת.

תינתן תמיכה של עד 30% מעלות התקנת המבנה היביל, והכל בתנאי שגובה התמיכה הכולל פר מבנה לא יעלה על 150,000 ₪.

תנאי סף להגשה: א. חוזה התקשרות בין העמותה לבין קבלן המבצע חתום ומאושר ע"י עו"ד.
 ב. הצעת תקציב מאושרת, בצירוף אישור רו"ח על יכולת העמותה לבצע את הבניה.
4. בגין בניית קומפלקס קהילתי של בתי כנסת, אשר יכלול מספר בתי כנסת בבעלות מוסדות שונים, יהיה זכאי כל מוסד לתמיכה כדלקמן: בכפוף להמצאת קבלות משנת התקציב הנוכחית או שנה קודמת.

תינתן לכל מוסד תמיכה של עד 40% מעלות השתתפותו בבניית הקומפלקס, ובתנאי שהתמיכה בעבור כלל המוסדות המעורבים בבניית הקומפלקס לא תעלה על 700,000 ₪. מינימום שני בתי כנסת במידה ויהיו עוד בתי כנסת יהיה אפשרות להוסיף על כל בית כנסת עוד 350,000 ₪ לכל בית כנסת נוספת.
5. בגין שיפוץ ו/או חידוש בית כנסת או מוסד ציבור, יהיה זכאי כל מוסד לתמיכה כדלקמן:

בכפוף להמצאת משנת התקציב הנוכחית או שנה קודמת. תינתן לכל מוסד תמיכה של עד 50% מעלות השיפוץ ו/או חידוש. התמיכה לפי סעיף זה תינתן לכל היותר פעם בארבע שנים ביחס לאותו מבנה. בכפוף לתקציב שיאושר במועצה ועד לסכום של 150,000 ₪.

תנאי סף להגשה: א. הגשת 3 הצעות מחיר שונות ומפורטות עבור עבודות השיפוץ
 ב. הצגת הצעת תקציב מאושרת, בצירוף אישור רו"ח על יכולת העמותה לבצע את השיפוץ.
 ג. פיקוח והנדסה חובת ביקור מפקח מטעם העירייה (לאחר אישור התמיכה העירונית).

בשלושה שלבים: טרם תחילת עבודות השיפוץ, במהלך העבודות (שלב בנייה), עם סיום עבודות השיפוץ.
6. תמיכה במוסדות ציבור או בתי כנסת לצורך התקנת מעליות והנגשה:

תנאי הסף לקבלת תמיכה לפי סעיף זה הינם כדלקמן:

 1. המוסד הוכיח את ישיבתו כדין במבנה באמצעות אישור הקצאה כדין/ אישור אגף נכסים (ככל שמדובר במבנה עירוני) או באמצעות נסח טאבו (ככל שהבעלות הינה של המוסד).
 2. במבנה המוסד אין מעלית, והוא כולל לפחות 2 קומות.
 3. או, הנגשת קומה ראשונה ע"י רמפה וכיוצ"ב.
 4. המוסד הוכיח כי בניית המעלית בוצעה/תבוצע בהתאם להיתר שהוצא, וכן מינהל הנדסה אישר כי הבנייה בוצעה בהיתר ועל פי כל דין.
 5. המוסד הוכיח כי בניית המעלית אושרה לפי תקני הבטיחות המקובלים.
 6. במבנה המוסד נערכת פעילות לפחות 5 פעמים בשבוע. בעניין זה יידרש המוסד להגיש אסמכתאות מדגמיות מטעמו עבור 3 חודשי פעילות בשנה.

מחלקת תמיכות ומענקים

7. המוסד המציא קבלות המעידות כי שילם בעצמו עבור בניית המעלית, והקבלות נבדקו ואושרו על ידי מינהל ההנדסה בעירייה (למעט אם מדובר בתמיכה בשווה כסף הניתנת מהעירייה לצורך הבינוי, כמפורט להלן).

תמיכה לפי תבחין זה תינתן לכל מבנה פעם אחת בלבד ובכפוף להמצאת קבלות מארבע השנים האחרונות (קרי, שנת התמיכה ושלוש שנים האחרונות).

8. המוסד הוכיח כי הוא פועל בנכס בהתאם לכלל סעיפי החוזה עם העירייה.

אופן חלוקת התמיכה :

ככל שיאושר תב"ר ייעודי לעניין, התמיכה לפי סעיף זה תיעשה באופן יחסי לקבלות שהוגשו על ידי כל מוסד, תוך מתן עדיפות למבנים רבי קומות, ובכל מקרה עד לגובה של 70% מעלות התקנת המעלית ולא יותר מ 300,000 ₪. הנגשה לקומת קרקע, עד 50% מהעלות ולא יותר מ 50,000 ₪.

תנאי סף : א. קרקע בבעלות העמותה או הקצאת קרקע .

ב. היתר בניה.

ג. חוזה התקשרות בין העמותה לבין הקבלן המבצע מאושר ע"י עו"ד.

ד. הצעת תקציב מאושרת בצירוף אישור ר"ח על יכולת העמותה לבצע את ההנגשה (במקרים בהם הפרויקט טרם בוצע בפועל)