



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

נוהל תמיכות למוסדות ציבור

המשרד לקליטת העלייה

תשס"ט – 2009



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

נוהל תמיכות למוסדות ציבור

המשרד לקליטת העלייה

תשס"ט – 2009





מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

תוכן עניינים

דברי פתיחה

פרק א' – הודעה בדבר האפשרות להגיש בקשה לתמיכה

פרק ב' – מבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה

פרק ג' - הנחיות להגשת בקשה לתמיכה

פרק ד' – ריכוז מסמכים

טופס ריכוז פרויקטים

טופס לבקשות תמיכה לשנת 2009



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
המנהל הכללי

ארגונים עמותות וחברים יקרים,

אני שמח לברך את הארגונים והעמותות הפועלים בתחומי קליטת העלייה ולציין בסיפוק את שיתוף הפעולה ביננו.

המשרד לקליטת העלייה מעריך ומוקיר את פעולתכם בקליטה ובשילוב העולים וישמח תמיד לסייע לכם.

הנכם מהווים את ליבת הפעילות עם קהילת העולים החדשים.

הנני מודה לכם על פעילותכם הברוכה למען קליטת העלייה.

בברכה,

ארזי חלפון



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

שלום רב,

אני שמח להעביר אליכם את קובץ נהלי העבודה של אגפי המשרד לקליטת העלייה, למתן תמיכות למוסדות ציבור לשנת 2009 (לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985).

תמיכות המשרד לקליטת העלייה יינתנו למוסדות ציבור הפועלים בתחומים הבאים:

פעולות לעידוד העלייה – אגף בכיר לעידוד עלייה ותושבים חוזרים.

פעולות חברה, תרבות וחינוך בלתי פורמלי - אגף בכיר לקליטה בקהילה.

פעולות לקידום העסקת מדענים עולים

פעולות בתחום התעסוקה

פעולות בתחום הגיור - אגף הגיור.

פעולות לעולים נפגעי אסון – שרות הרווחה.

אגף בכיר לכלכלה ויזמות, תעסוקה וקליטה במדע.

האגף הבכיר לקליטה בקהילה מרכז את כל תחום התמיכות של המשרד. תאגיד המגיש יותר מבקשה אחת לתמיכה ממשרדנו, יגיש את המסמכים הנדרשים תחת הכותרת "מסמכי ייסוד של תאגיד" ו"מסמכים שנתיים" **רק פעם אחת** לאגף הבכיר לקליטה בקהילה, ואת המסמכים תחת הכותרת "טפסי פרטי הבקשה (עבורו מבוקשת התמיכה)" יגיש **לכל אחת** מהיחידות המקצועיות של המשרד.

הבקשות למתן התמיכות מהמשרד לקליטת העלייה ייבחנו בכפוף למבחנים למתן תמיכות, שאושרו בהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, ולמסגרת התקציב שיועדה לתחומים אלו.

אנו מקווים כי תהליך זה יסייע בעבודתכם ויאפשר שיתוף פעולה פורה ומוצלח עם עובדי המשרד לקליטת העלייה.

נשמח להיות לכם לעזר!

בהצלחה,

אריה קורת
מנהל אגף בכיר לקליטה בקהילה



מדינת ישראל
משרד לקליטת העלייה

פרק א'

הודעה בדבר האפשרות להגיש בקשה לתמיכה

(פורסם ביום חמישי י"ט טבת תשס"ט 15.01.2009)



מדינת ישראל
משרד לקליטת העלייה

**בקשות לתמיכה מתקציב
המשרד לקליטת העלייה 2009**

המשרד לקליטת העלייה מודיע על האפשרות להגיש בקשות לקבלת סיוע מכספי תמיכות לשנת 2009 למוסדות ציבור הפועלים בנושא קליטת עלייה.
להלן נושאי התמיכה :

| טלפון | היחידה | נושא |
|------------|--|---|
| 02-6752324 | אגף בכיר לעידוד העלייה ותושבים חוזרים | פעולות לעידוד עלייה |
| 02-6752752 | אגף בכיר לקליטה בקהילה | פעולות חברה, תרבות וחינוך בלתי פורמלי |
| 02-6214658 | אגף בכיר לכלכלה ויזמות, תעסוקה וקליטה במדע | פעולות לקידום העסקת מדענים עולים וממציאים עולים |
| 02-6752638 | אגף בכיר לכלכלה ויזמות, תעסוקה וקליטה במדע | פעולות בתחום התעסוקה |
| 02-6214620 | אגף הגיור | פעולות בתחום הגיור |
| 02-6752624 | שרות הרווחה | פעולות לעולים נפגעי אסון |

ניתן לקבל נוסח המבחנים, טופס הבקשה וקובץ ההנחיות באתר האינטרנט של המשרד - www.moia.gov.il קישור "מה חדש" – נוהל תמיכות 2009.

את נהלי החשב הכללי לתמיכה בגופים, ניתן לקבל באתר משרד האוצר באינטרנט, בכתובת: www.mof.gov.il.

כל מוסד הרואה עצמו ראוי לקבלת התמיכה עפ"י המבחנים הנ"ל, מוזמן להגיש הבקשה לכתובות המופיעות באתר האינטרנט של המשרד, לא יאוחר מיום חמישי ב' באדר תשס"ט 26.02.09. בקשות שיגיעו באיחור יידחו ללא דיון.

תשומת ליבם של המוסדות הפונים מופנית להבהרות הבאות :

א. מתן תמיכה מותנה באישור תקציב המדינה כחוק.

ב. מסגרת התקציב לסעיף התמיכות טרם אושרה סופית לרבות גובהו והיקפו. אשר על כן, יתכן שהבקשה לא תיענה במלואה או בחלקה, ומוסד הציבור לא ישמע בכל טענה בשל כך.

אין בפרסום מודעה זו, משום התחייבות למתן תמיכה כלשהי ולחלוקת תמיכות בכלל.

ג. בקשות אשר לא מולאו כראוי, או שלא צורפו להן כל המסמכים הדרושים, עלולות להיפסל בועדת התמיכות. תשומת לב המבקשים מופנית לתבחינים, לנהלים ולהוראות המפורטים להלן, המפורסמים באתרים הנ"ל.

ד. המשרד יקיים את הליך הדיון בבקשות התמיכה בהתאם להוראות סעיף 3 א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985, בהתאם לנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהם, לפי מבחני התמיכה הרלבנטיים, החלטות ממשלה והוראות החשכ"ל הקיימות וכפי שיקבעו.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פרק ב' מבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה

מבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה למוסדות ציבור

לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985

בהתאם להוראות סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה 1985¹ (להלן - החוק), ולאחר התייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, מתפרסמים להלן מבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה (להלן - המשרד) למוסדות ציבור:

פרק א': כללי

1. (א) בקשה לתמיכה יכול שתוגש בידי מוסד ציבור כהגדרתו בסעיף 3א לחוק, הפועל שלא למטרת רווח (להלן - ארגון), ובהתאם לנוהל הגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן² (להלן - הנוהל).
(ב) כל התמיכות לפי מבחנים אלה יינתנו באופן שוויוני ולפי שיקולים עניינים בלבד.
(ג) תמיכה תינתן לארגון שמתקיימים בו כל אלה:
 - (1) פעל במימון עצמי ללא תמיכת המשרד, במשך שנתיים לפחות, לפני הגשת הבקשה הראשונה למשרד;
 - (2) הפעילות שבעבורה מתבקשת תמיכה נכללת במטרות הארגון כפי שדווח לרשם העמותות;
 - (3) המציא אישור על ניהול תקין מרשם העמותות;היה הארגון תאגיד שאינו למטרות רווח ואינו עמותה (כגון הקדש), יצרף אישור על ניהול תקין מן הרשם המתאים לפי דין.
2. (א) ארגון אשר לא ניצל 50% לפחות מסכום התמיכה שאושר לו בשנה הקודמת, אינו רשאי בשנה העוקבת, להגיש בקשה לסכום העולה על סכום התמיכה שהועבר לו מהמשרד בשנה הקודמת;
(ב) ארגון אשר חתם על התחייבות כמפורט בסעיף 11 לנוהל ולא הגיש דוחות ביצוע על השימוש בכספי התמיכה שאושרו לו בשנה הקודמת, אינו רשאי להגיש בקשה בשנה העוקבת;
(ג) מבלי לגרוע מן האמור בנוהל, ארגון אשר עשה שימוש בלתי נאות בכספי התמיכה, דהיינו השתמש בהם שלא לפעילות שלשמה ניתנו, שימש כעמותת צינור או הגיש דיווחים לא נכונים לגבי 25% או יותר מן הכספים שניתנו לו, תישלל אפשרותו לקבל תמיכה מן המשרד, בשנתיים שלאחר מכן.

¹ ס"ח התשמ"ה, עמ' 60; התשנ"ב, עמ' 34.
² ר"פ התשנ"ב, עמ' 2569; התשנ"ד, עמ' 4716; התשנ"ז, עמ' 1710; התש"ס, עמ' 3264; התשס"א, עמ' 402 ועמ' 1628; התשס"ב, עמ' 761; התשס"ג, עמ' 1358; התשס"ד, עמ' 107 ועמ' 298, ועמ' 2030; התשס"ה, עמ' 1140.

3. (א) וועדת התמיכות רשאית שלא לדון בבקשת תמיכה –
(1) של ארגון הפועל בניגוד להוראת חוק ;
(2) הכוללת תקציב בלתי ריאלי, כגון צפי בלתי סביר של הכנסות.
(ב) וועדת התמיכות לא תדון במתן תמיכה לארגון שלא שיתף פעולה עם ביקורת מטעם המשרד בשנה שקדמה לשנת הגשת הבקשה, או שאינו משתף פעולה כאמור בשנת הגשת הבקשה.
4. (א) לא תינתן תמיכה לפעילות הנתמכת בידי משרד ממשלתי אחר או רשות סטטוטורית, לרבות וועדת העזבונו; למען הסר ספק, האמור בסעיף קטן זה אינו חל על פעילות הנתמכת בידי הסוכנות היהודית.
(ב) לא תינתן תמיכה בעד פעילות שהמשרד משתתף בה בדרך אחרת.
5. מקום שנדרשים ניסיון מוכח או הוכחת פעילות במבחנים אלה, יוכח הדבר על ידי דו"ח פעילות מאושר בידי רואה חשבון.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פעולות חברה, תרבות וחינוך בלתי פורמלי

אגף בכיר לקליטה בקהילה

2. פעולות חברה, תרבות וחינוך בלתי פורמלי

6. הגדרות

בפרק זה –

"ארגון ארצי" – ארגון הפועל בשישה ישובים לפחות, הפרוסים בשלושה מחוזות של המשרד לפחות, ובלבד שהארגון הוכיח פעילות בשלושה יישובים לפחות, בשנתיים שקדמו להגשת הבקשה;

"האגף" – אגף בכיר לקליטה בקהילה של המשרד;

"חינוך בלתי פורמלי" – פעילות שמתקיימת מחוץ לשעות הלימודים הפורמליות, לילדים ובני נוער בכיתות א' עד יב' ;

"מתנדב" – מי שפועל בהתנדבות במסגרת ארגון, פעם בשבוע לפחות, בהיקף של 3 שעות לפחות ;

"עולה" – מי שעלה לישראל בתוך 14 שנים שקדמו לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה, וכן מי שנולד בארץ וחלפו פחות מ-10 שנים מיום עליית הוריו לארץ עד לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה ;

ולענין עולים מאתיופיה - מי שעלה לישראל משנת 1984 ("מבצע משה") ואילך וכן מי שנולד בארץ וחלפו פחות מ-14 שנים מיום עליית הוריו לארץ עד לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה.

"פרוייקט" – פעילות מוגדרת באחד מהתחומים המפורטים בסעיף 10 והמורכבת מסוג אחד או יותר מסוגי הפעילות המפורטים בסעיף 11 ;

"פרוייקט ארצי" – פרויקט המבוצע בשישה ישובים לפחות, הפרוסים בשלושה מחוזות של המשרד לפחות.

7. אי מתן תמיכה לארגון שהממשלה משתתפת בתקציב פעילותו

מבלי לפגוע בהוראות מבחן זה ובהוראות כל דין, תמיכות לפי פרק זה לא יינתנו, בין היתר, לארגונים ולפעילויות המפורטים להלן :

(1) תנועות נוער ;

(2) מתנ"סים השייכים לחברת המתנ"סים, המתוקצבים בידי משרד החינוך, התרבות והספורט (להלן – משרד החינוך) ;

(3) מתנ"סים השייכים לרשויות מקומיות, שבהם מתקיימות פעילויות המתוקצבות בידי המשרד באמצעות הרשות המקומית ;

(4) פנימיות – לא תינתן תמיכה עבור הפעילות בשעות אחר הצהריים ; האמור בפסקה זו אינו חל על פעילות לתלמידים אקסטרניים הלומדים במוסד הפועל לצד פנימייה , במסגרת החינוך הבלתי פורמלי ;

(5) פרויקט נעלי"ה ;

(6) ארגון המעסיק מורים עולים ונתמך בידי משרד החינוך- לא תידון בקשה של ארגון לתמיכה בפעילות הוראה במסגרת החינוך הבלתי פורמלי, הנעשית בידי מורים עולים המועסקים בו, אם קיבל תמיכה ממשרד החינוך בעבור סיוע למורים עולים המלמדים במסגרות לא פורמליות.

8. תנאים לענין הגשת הבקשה

- (א) ניתן להגיש בקשה לתמיכה בהתקיים התנאים הבאים:
- (1) לארגון נסיון מוכח של שנתיים לפחות בפעילות הנתמכת;
- (2) הבקשה מתייחסת לפרוייקט בהיקף של מעל 30,000 שקלים חדשים; פרוייקט שהיקפו פחות מ-30,000 שקלים חדשים, יידחה על הסף;
- (3) בפעילות –
- (א) שמיועדת לעולים- שיעור העולים יהיה 75% לפחות מהמשתתפים;
- (ב) שמטרתה גישור, שילוב ודיאלוג בין עולים לותיקים- ישתתפו 30% לפחות עולים ו-30% לפחות ותיקים;
- (ג) שמטרתה גיוס מתנדבים לקליטת עלייה או הגברת המודעות לנושא, אין הגבלה לעניין שיעור עולים או ותיקים מבין המשתתפים;
- (ד) המותנית במספר מינימלי או מקסימלי של משתתפים – מארגני הפעילות ומבצעה, אינם נכללים במספר המשתתפים;
- (4) על הפעילות הנתמכת להתקיים במקום ציבורי.

- (א) ארגון רשאי להגיש עד שלוש בקשות לפרוייקטים, ובלבד שהעלות הכוללת של הפרוייקט או הפרוייקטים שיוגשו במסגרת הבקשה, לא תעלה על 75% מעלות פעילויות הארגון (לא כולל הוצאות הנהלה והוצאות כלליות), כמפורט בדוח הכספי המבוקר המצורף לבקשה, ובכל מקרה לא יותר מ-750,000 שקלים חדשים.
- (ב) שיעור התקורה לא יעלה על 20% מן העלויות הישירות של הפרוייקט הנתמך; עלה שיעור התקורה על 20% כאמור, תיגזר התמיכה מעלות הפרוייקט ללא התקורה, בתוספת 20%.

9. חלוקת תקציב התמיכות

התקציב בפרק זה יחולק כמפורט להלן:

- (1) עד 5% מהתקציב ישמשו לעידוד פעילויות ופרוייקטים מיוחדים שהמשרד ימצא אותם ראויים לתמיכה בשל תרומתם לקליטת העלייה, ובלבד שבמסגרת זו יאושרו 5 פרוייקטים לפחות; התמיכה תינתן לפעילות שיתקיימו בה כל אלה:
- (א) האגף ינמק בכתב את חשיבות ביצוע הפעילות המיוחדת;
- (ב) הפעילות היא באחד מן התחומים המפורטים בסעיף 10, ובלבד שסוג הפעילות אינו כלול בסעיף 11;
- (ג) סוג הפעילות אינו נתמך בידי משרד אחר;
- יתרה שתיוותר בתקציב פסקה זו, תתווסף לתקציב של פסקה (2);
- (2) 75% - לסוגי הפעילות המפורטים בסעיף 11 בתחומים המפורטים בסעיף 10; התקציב במסגרת פסקה זו יחולק בהתאם לשיטת הניקוד שבסעיף 13;
- (3) 20% - לפי מדיניות השר לקליטת העלייה כפי שנקבעה בתכנית העבודה השנתית, לעניין העדפת ארבעה תחומים לפחות מבין התחומים המפורטים בסעיף 10; התקציב במסגרת פסקה זו, יחולק בהתאם לשיטת הניקוד שבסעיף 13;

10. תחומי הפעילות הנתמכת

תחומי הפעילות הנתמכת הם אלה:

- (1) פעולות לקידום שילוב תרבויות – פעולות אשר יטפחו את תרבות קהילת העולים ויחשפוה בפני ציבור הוותיקים;
- (2) פעולות בקרב העולים, שעניינן קידום המודעות לזכויות וחובות העולה, זכויות אזרח וזכויות אדם;
- (3) פעילות לעולים להכרת התרבות הישראלית, לרבות בענין זהות יהודית, היסטוריה יהודית וישראלית וכיוצא באלה, למעט סיורים;
- (4) פעולות להעצמת השפה העברית בקרב העולים;
- (5) סיורים להכרת הארץ לעולים;
- (6) סיוע לעולים במצבי סיכון, משבר ומצוקה;
- (7) סיוע לעולים וליוויים באמצעות מתנדבים;
- (8) פעולות להעצמת נשים עולות;
- (9) פעילות לימודית בלתי פורמלית לעולים במקצועות הנלמדים במערכת החינוך (סיוע לימודי למתקשים, תגבור ברמה מקבילה לזו הנלמדת בבית הספר וטיפול מצויינות אצל תלמידים בעלי כישורים מיוחדים במקצועות כאמור);
- (10) פעולות העשרה ופעולות חברתיות ותרבותיות לעולים, שמטרתן שילובם בקהילה;
- (11) פעולות לגישור בין עולים לוותיקים.

11. סוגי הפעילות הנתמכת

סוגי הפעילות הנתמכת הם:

הרצאה, יום עיון או סמינר, אירוע חברתי, כנס ארצי, סיור להכרת הארץ, יעוץ לפרוייקט, שיעורי עזר, חונכות, סדנה או חוג, הכשרה או הדרכה, הפעלת מועדוניית, קבוצת תמיכה, מרכז מידע ייעוץ ותמיכה, הפעלת קו טלפון, הפעלת מתנדבים (החזר הוצאות נסיעה למתנדבים), גישור.

12. תנאי הפעילות הנתמכת

פעילות שבעבורה מתבקשת תמיכה, תיתמך בהתקיים התנאים המפורטים להלן לגבי כל סוג פעילות:

(1) הרצאה-

- (א) מספר המשתתפים בכל הרצאה לא יפחת מ-15 איש;
- (ב) משך ההרצאה – שעה אקדמית אחת לפחות;
- (ג) הרצאה תינתן בידי מרצה בעל תעודת השכלה מוכרת בתחום שבו היא ניתנת;
- (ד) התמיכה תינתן עד גובה השכר והתנאים הנלווים למרצים בהתאם להוראות נציבות שירות המדינה;
- (ה) תמיכה להרצאה תינתן רק אם היא ניתנת במסגרת סדרת הרצאות הכוללת לא פחות מ-3 הרצאות ב-3 נושאים, אשר יינתנו במועדים שונים;

(2) יום עיון או סמינר-

- (א) מספר המשתתפים בכל יום עיון או סמינר, לא יפחת מ- 30 איש;
- (ב) יום עיון או סמינר יכלול 4 שעות אקדמיות לפחות של הרצאה, סדנה או הדרכה;

(3) אירוע חברתי –

- (א) מספר המשתתפים באירוע לא יפחת מ-40 איש ;
- (ב) מפגש של 3 שעות לפחות, הכולל תכנית אמנותית או תרבותית ;

(4) כנס ארצי –

- (א) מספר המשתתפים בכנס לא יפחת מ-150 איש ;
- (ב) מפגש של 5 שעות לפחות, הכולל תכנית מקצועית ;
- (ג) תמיכה יכול שתינתן גם בהשתתפות בעלות הסעות לכנס ;
- (ד) התמיכה לכנס ארצי לא תהא ליותר מ-2 כנסים בשנה ;

(5) סיור להכרת הארץ -

- (א) מספר המשתתפים בסיור - 40 איש לפחות ;
- (ב) משך הסיור - 5 שעות מלאות לפחות ;
- (ג) הסיור יכול שיכלול הסעה והדרכה ;
- (ד) תמיכה עבור כרטיס כניסה לאתר תינתן פעם אחת בלבד, ולא תעלה על 15 שקלים חדשים ;

(6) ייעוץ לפרוייקט –

- (א) הייעוץ יינתן בידי בעל ידע וניסיון מוכח בתחום ;
- (ב) התמיכה לייעוץ לא תעלה על 10% מהיקף הפרוייקט ;
- (ג) על היועץ לתת ליווי שוטף לפרוייקט ;
- (ד) עלות שעת ייעוץ לא תעלה על גובה השכר והתנאים הנלווים ליועצים, בהתאם להוראות נציבות שירות המדינה ;

(7) שיעורי עזר-

- (א) מספר המשתתפים בשיעור לא יפחת מ- 5 איש ולא יעלה על 20 איש ;
- (ב) אורך שיעור - שעה אקדמית אחת ;
- (ג) שיעורי עזר ינתנו בידי מורים בעלי השכלה אקדמית או תעודת הוראה ;
- (ד) תמיכה לשיעורי עזר תינתן רק אם מופעלת סדרת שיעורים, הכוללת לא פחות מ-5 שיעורים ;
- (ה) לענין תמיכה בשיעורי עזר : "עולה"-
מי שעלה לישראל בתוך 10 השנים שקדמו לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה או מי שנולד בארץ וחלפו פחות מ-10 שנים מיום עליית הוריו עד לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה ;
ולענין עולים מאתיופיה – מי שעלה לישראל משנת 1984 ("מבצע משה") ואילך או מי שנולד בארץ וחלפו פחות מ-14 שנים מיום עליית הוריו לארץ עד לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה ;

(8) חונכות -

- (א) חונכות לילדים ובני נוער, תיעשה בידי חונך הלומד בבית ספר תיכון או שהוא בעל השכלה תיכונית לפחות, המבצע את תפקידו בהתנדבות ;
- (ב) תמיכה לחונכות תינתן רק לענין חונכות שמישכה הוא שישה חודשים לפחות ובהיקף של שעתיים בשבוע לפחות ;
- (ג) התמיכה תינתן עבור הכשרת החונך על פי פסקה (10) ;
- (ד) תמיכה עבור ייעוץ לפרוייקט תינתן על פי פסקה (6) ;
- (ה) תמיכה עבור החזר הוצאות נסיעה למתנדבים תינתן על פי פסקה (15) ;

(9) סדנה או חוג-

- (א) מספר המשתתפים לא יפחת מ- 10 איש ולא יעלה על 25 איש ;
- (ב) הדרכה פעילה לקבוצה בתחום מסויים ;
- (ג) משך סדנה או חוג - שעה אקדמית אחת לפחות ;
- (ד) תמיכה לסדנה או לחוג תינתן רק אם מופעלת סדרת מפגשים הכוללת 5 מפגשים לפחות ;

(10) הכשרה או הדרכה-

- (א) הדרכה והכשרה בתחום ספציפי באופן מקצועי לצוות העובדים או המתנדבים ;
- (ב) משך הדרכה או הכשרה - שעה אקדמית אחת לפחות ;
- (ג) התמיכה להכשרה או להדרכה לא תעלה על 10% מהיקף הפרוייקט ;
- (ד) תמיכה לפי פסקה זו תינתן עבור סידרה הכוללת 5 מפגשים לפחות של הדרכה או הכשרה ;

(11) מועדוניית-

- (א) מספר המשתתפים בפעילות לא יפחת מ- 10 איש ולא יעלה על 30 איש ;
- (ב) פעילות לילדים ולנוער עד גיל 18, לאחר שעות הלימודים, הכוללת פעילויות חינוכיות, חברתיות ולימודיות ;
- (ג) הפעילות במועדוניית היא לפחות פעמיים בשבוע במשך כ- 3 שעות כל פעם ;

(12) קבוצת תמיכה-

- (א) מספר המשתתפים לא יפחת מ- 7 איש ולא יעלה על 20 איש ;
- (ב) הדרכה פעילה בתחום מסויים, המועברת לקבוצה ומטרתה חיזוק וסיוע ;
- (ג) מפגש ימשך 60 דקות לפחות ;
- (ד) המדריך הוא איש מקצוע מוסמך בתחום ;
- (ה) תמיכה לקבוצת תמיכה, תינתן רק אם מופעלת סידרה הכוללת 5 מפגשים לפחות ;

(13) מרכז מידע, ייעוץ ותמיכה, בתחומי קליטת העולה בארץ -

- (א) התמיכה מיועדת להשתתפות בעלות העסקתו של איש מקצוע מוסמך בתחום פעילות המרכז ;
- (ב) תמיכה תינתן עבור איש מקצוע אחד בלבד ;
- (ג) קיימת אפשרות לקיום הדרכה או הכשרה לצוות המרכז, אשר בעדה תינתן תמיכה על פי פסקה (10) ;
- (ד) על המרכז לפרסם את השירות, אחת לשנה לפחות, בעיתון ארצי או מקומי, בשפה שבה יינתן השרות, ושתפוצתו היא הגדולה ביותר באותה השפה, ביישוב שבו מתקיימת הפעילות ;
- (ה) על המרכז לתת מענה ל-50 פונים בחודש לפחות ;

(14) הפעלת קו טלפוני-

- (א) הפעלת קו טלפוני שמטרתו לתת מידע, ייעוץ, הכוונה ותמיכה בנושאים המסייעים לתהליך קליטתם של העולים. (לא תינתן תמיכה לסיוע נפשי באמצעות קו זה);
- (ב) הקו יופעל בשפה זרה;
- (ג) על הקו להיות פתוח במשך 8 שעות שבועיות לפחות, בימים ובשעות קבועים;
- (ד) הקו יאויש בידי איש מקצוע מוסמך, הבקיא בנושאים האמורים, או בידי מתנדב אשר יפעל בפקוח ובהדרכה של איש מקצוע כאמור;
- (ה) קיימת אפשרות לקיום הדרכה או הכשרה לאנשי הצוות, אשר בעדה תינתן תמיכה על פי פסקה (10);
- (ו) השירות יפורסם אחת לשנה לפחות, בעיתון בעל התפוצה הגדולה ביותר, בשפה שבה יינתן השירות;
- (ז) על הקו לתת מענה ל-100 פניות טלפוניות בחודש לפחות;
- (ח) על הגורם המפעיל לנהל יומן רישום שיחות טלפון;
- (ט) הקו יהיה "קו ירוק", דהיינו ללא תשלום של העולה הפונה;

(15) הפעלת מתנדבים – התמיכה תינתן עבור החזר הוצאות נסיעה למתנדבים הפועלים במסגרת ארגון כמפורט להלן:

- (א) מתנדב הפועל בקהילה, במשך 20 שעות בחודש לפחות, זכאי לתמיכת המשרד בסכום של עד חצי עלות כרטיס "חופשי-חודשי" או "חופשי חודשי - מרחבי", בהתחשב במקום מגוריו של המתנדב ובמקום מוקד פעילותו;
- (ב) מתנדב הפועל בקהילה למעלה מ-40 שעות בחודש, זכאי לתמיכת המשרד בסכום של עד מלוא עלות כרטיס "חופשי-חודשי" או "חופשי חודשי מרחבי", בהתחשב במקום מגוריו של המתנדב ובמקום מוקד פעילותו;
- (ג) לענין פסקה זו, יימנו שעות הכשרה במנין שעות ההתנדבות, ובלבד ששיעור שעות ההכשרה מכלל שעות הפעילות (הכשרה והתנדבות), לא יעלה על 10%;

(16) גישור למטרת יישוב סכסוכים והידברות בקהילה-

- (א) התמיכה תינתן עבור הכשרת מתנדבים עולים והדרכתם; המתנדבים יעסקו בגישור בקהילה ויפעלו בפקוח ובהדרכה של אנשי מקצוע בתחום;
- (ב) מספר המשתתפים בהכשרה לא יפחת מ-10 איש ולא יעלה על 25 איש;
- (ג) תמיכה להכשרה כאמור, תינתן עבור סדרת פגישות הכוללת לא פחות מ-10 מפגשים, שמשך כל אחד מהם הוא 4 שעות אקדמיות לפחות, ולא על פי פסקה (10).

13. ניקוד

(א) הניקוד לכל סוג פעילות ייקבע כמפורט בטבלה שלהלן:

| נקודות | יחידת הפעולה | הפעולה |
|--------|-----------------------|--|
| 6 | שעת הרצאה | הרצאה |
| 35 | יום עיון | יום עיון או סמינר |
| 40 | אירוע | אירוע חברתי |
| 150 | כנס | כנס ארצי |
| 35 | סיור | סיור להכרת הארץ |
| 6 | שעת יעוץ | ייעוץ לפרוייקט |
| 5 | שעת לימוד | שיעורי עזר |
| 5 | שעת פעילות | סדנה, חוג, הכשרה או הדרכה |
| 70 | הפעלה במשך חודש | מועדונית- פעילות של 2 עד 3 פעמים בשבוע |
| 120 | הפעלה במשך חודש | מועדונית- פעילות של 4 עד 5 פעמים בשבוע |
| 6 | שעת הנחיה | קבוצת תמיכה |
| 4 | שעת עבודה | מרכז מידע, ייעוץ ותמיכה |
| 16 | 8 שעות הפעלה | הפעלת קו טלפוני |
| 1 | בעד כל 25 שקלים חדשים | החזר הוצאות נסיעה למתנדבים |
| 6 | שעת פעילות | גישור |

(ב) כל פרוייקט יוכל לקבל תוספת ניקוד של עד 25% לתמיכה הרגילה, לפי הפרמטרים הבאים:

- (1) הערכה כללית של האגף לפרוייקט – תוספת של עד 10% ;
- (2) לפרוייקט ארצי המבוצע בידי ארגון ארצי – תוספת של 15%.

14. קביעת גובה התמיכה

(א) גובה התמיכה ייקבע לפי השיטה שלהלן:

- (1) שווי נקודה יקבע לפי חלוקת סך תקציב התמיכות לפעולות חברה תרבות וחינוך בלתי פורמלי, במספר הכולל של הנקודות שאושרו לכל הארגונים שהגישו בקשה לתמיכה לפי פרק זה;
 - (2) גובה התמיכה לפרוייקט ייקבע על-ידי מכפלת שווי הנקודה, במספר הנקודות אשר אושרו לפרוייקט;
 - (3) עלה סכום הבקשה לתמיכה על סכום התמיכה שאושר, יותאם היקף הפעילות בנקודות לשיעור התמיכה המאושר;
 - לענין זה, "שיעור התמיכה המאושר" - סכום התמיכה שאישר המשרד, חלקי סכום התמיכה שביקש הארגון;
 - למניעת ספק, יצויין כי לענין "ארגון ארצי", גם במקרה שבו תוכנית הפעילות תותאם לשיעור התמיכה המאושר כאמור, היא תבוצע בפריסה שפורטה בבקשה;
 - (4) בכל מקרה לא יעלה סכום התמיכה על הסכום הנקוב בבקשה.
- (ב) התמיכה לא תעלה על 50% מעלות הפרוייקט שבעדו מבוקשת התמיכה.
- (ג) התמיכה הכוללת לארגון לא תעלה על 4% מן התקציב לפעולות חברה, תרבות וחינוך בלתי פורמלי.
- (ד) לא ייתמך פרוייקט אשר יצבור נקודות בשווי הקטן מ- 10,000 שקלים חדשים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

סיוע לעולים נפגעי אסון

שירות הרווחה

פרק ג': סיוע לעולים נפגעי אסון

15. הגדרות

בפרק זה -

"בן משפחה" – בן זוג, הורה, בן, סב, אח;

"מתנדב" – מי שפועל במסגרת הארגון הנתמך, 12 שעות לפחות בחודש, בלא תמורה;

"נפגע אסון" – עולה שהוא אחד מאלה:

- (1) נפגע בפגיעת איבה כהגדרתה בחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, התש"ל-1970;
 - (2) נפגע תאונה קשה;
 - (3) נפגע כתוצאה ממעשה התעללות, אונס או תקיפה קשה אחרת (להלן – תקיפה);
 - (4) בן משפחה של מי שהתאבד או שנרצח או נהרג בתאונה או בפגיעת איבה או בתקיפה;
- "עולה" – מי שעלה לישראל בתוך 10 השנים שקדמו לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה או מי שעלה לישראל לפני כן ובלבד שביום עלייתו היה בן 40 שנה לפחות, וכן מי שנולד בארץ וחלפו פחות מ-10 שנים מיום עליית הוריו לארץ עד לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה;
- "פעילות משותפת" – פעילות שבה שיעור המשתתפים שהם נפגעי אסון הוא לפחות 80% מכלל המשתתפים.

16. תנאים למתן תמיכה

התמיכה תינתן לארגון שנתקיימו בו כל התנאים המפורטים להלן:

- (1) לארגון ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בפעילות הנתמכת;
- (2) מספר נפגעי אסון המקבלים סיוע מן הארגון אינו נופל מ-100 ביום הגשת הבקשה;
- (3) הארגון מגיש סיוע לכל נפגע אסון המבקש את סיועו, בלא הבחנה המתבססת על ארץ מוצא או מקום מגורים בארץ;
- (4) הארגון נכון להעניק סיוע לכל הקבוצות המפורטות בהגדרת "נפגע אסון", שבסעיף 15;
- (5) הארגון מעניק את כל סוגי הסיוע המפורטים בסעיף 17;
- (6) הסיוע ניתן בלא תמורה;
- (7) הסיוע ניתן לנפגע אסון בשפת ארץ המוצא שלו, במידת הצורך;
- (8) סיוע המתנדבים הפועלים בארגון ניתן בליווי מקצועי;
- (9) הארגון מתחייב להגיש את הסיוע לאורך זמן, במידת הצורך.

3. ס"ח התש"ל, עמ' 126 (התשלי"ב, עמ' 3).

17. סוגי הפעילות הנתמכת

סוגי הפעילות הנתמכת הם אלה :

- (1) סיוע נפשי-תמיכתי, פרטני לנפגעי אסון, שניתן באמצעות אנשי מקצוע או מתנדבים בליווי מקצועי;
- (2) הפעלת מתנדבים, לרבות עלות גיוסם והכשרתם והחזר הוצאות נסיעה;
- (3) פעילויות משותפות לנפגעי אסון, כגון: קבוצות תמיכה, סדנאות, ימי עיון ופעילויות הפגתיות.

18. חלוקת התקציב לתחומים

(א) תקציב התמיכה בפרק זה יחולק כמפורט להלן :

- (1) 30% לסיוע נפשי – תמיכתי, פרטני לנפגעי אסון;
- (2) 45% לפעילויות משותפות לנפגעי אסון, ובלבד שהיקף התמיכה לפעילויות הפגתיות, לא יעלה על 20% מכלל התמיכה שתינתן לארגון, בנושא הפעילויות המשותפות;
- (3) 25% להשתתפות בעלות הפעלת המתנדבים.

(ב) במקרה שיותר עודף לא מנוצל באחד התחומים, הוא יועבר בחלקים שווים לתחומי הפעילות האחרים.

19. קביעת גובה התמיכה

(א) התמיכה לסיוע פרטני ולפעילויות משותפות, תחולק באופן יחסי לפי מספר נפגעי האסון המסתייעים בארגון, מתוך כלל נפגעי אסון המסתייעים בארגונים הזכאים לתמיכה; התמיכה להפעלת מתנדבים תחולק בין הארגונים באופן יחסי לפי מספר מתנדבי הארגון שפעלו בשנה הקודמת לשנה שאליה מתייחסת הבקשה; ובכל מקרה, לא תעלה התמיכה בעבור גיוס או הפעלה של מתנדב אחד על 1,000 שקלים חדשים;

(ב) לענין השתתפות בעלות הפעלת המתנדבים תינתן התמיכה -

- (1) עבור החזר הוצאות נסיעה למתנדבים – בהתאם להוראות סעיף 12 (15);
- (2) עבור הכשרת מתנדבים והדרכתם – בהתאם להוראות סעיף 12 (10), למעט פסקת משנה (ג).

(ג) התמיכה לא תעלה על 50% מעלות הפעילות שבעדה מבוקשת התמיכה, למעט החזר הוצאות נסיעה למתנדבים, ששיעור התמיכה בעבורו יכול להגיע ל- 90%.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פעולות בתחום התעסוקה

אגף לקליטה בתעסוקה

פרק ד: פעילות בתחום התעסוקה

20. הגדרות

בפרק זה -
"השמה" - הסדרת תעסוקה לעולה במקום עבודה מסודר, למשך 3 חודשים לפחות;
"עולה" - מי שעלה לישראל בתוך 10 השנים שקדמו לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה;
ולענין עולים מאתיופיה - מי שעלה לישראל בתוך 15 השנים שקדמו לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה;
"פרוייקט" - פעילות מוגדרת באחד מהתחומים המפורטים בסעיף 22 והמורכבת מסוג אחד או יותר מסוגי הפעילות המפורטים בסעיף 23.

21. תנאים לענין הגשת הבקשה

(א) ניתן להגיש בקשה לתמיכה בהתקיים התנאים הבאים:

- (1) לארגון נסיון מוכח של שנתיים לפחות בפעילות הנתמכת;
- (2) הבקשה מתייחסת לפרוייקט בהיקף של מעל 10,000 שקלים חדשים; פרוייקט שהקפו פחות מ- 10,000 שקלים חדשים, יידחה על הסף;
- (3) שעורם של העולים המשתתפים בפעילות לא יפחת מ- 50% מכלל המשתתפים;
- (4) לענין תמיכות בפעולות לשילוב עולים בתעסוקה ומניעת אבטלה - על הארגון המבקש, להציג 20 השמות בעבודה של עולים, במהלך השנה שקדמה לשנה שעברה מבוקשת התמיכה.

(ב) ארגון רשאי להגיש עד 3 בקשות לפרוייקטים, ובלבד שהעלות הכוללת של הפרוייקטים שיוגשו במסגרת הבקשה, לא תעלה על 50% מעלות הפעילות של הארגון, (לא כולל הוצאות הנהלה והוצאות כלליות), כפי שהיא מופיעה בדו"ח הכספי המבוקר.

(ג) שיעור התקורה לא יעלה על 20% מן העלויות הישירות של הפרוייקט; עלה שיעור התקורה, על 20% כאמור, תיגזר התמיכה מעלות הפרוייקט ללא התקורה, בתוספת 20%.

22. תחומי הפעילות הנתמכת

תמיכה תינתן לפעולות החושפות את העולה לאפשרויות תעסוקה או המסייעות בהשמתו בעבודה, באמצעות סמינרים, ימי עיון וכנסים, שבהם מתקיימים מפגשים בין ותיקים ועולים בעלי רקע מקצועי דומה, או שמועבר בהם ידע מקצועי לעולים, או באמצעות השמתם של העולים בעבודה וליוויים.

23. סוגי הפעילות הנתמכת:

סוגי הפעילות הנתמכת הם: סמינר, יום עיון מקצועי, כנס מקצועי ארצי, פעילות לשילוב עולים בתעסוקה ולמניעת אבטלה.

24. תנאי הפעילות הנתמכת

פעילות שבעבורה מתבקשת תמיכה תיתמך בהתקיים התנאים המפורטים להלן לגבי כל סוג פעילות:

(1) סמינר -

- (א) מספר העולים המשתתפים, לא יפחת מ- 15 איש ;
- (ב) משך הפעילות - 3 ימים לפחות ובכל יום 4 שעות אקדמיות לפחות ;
- (ג) הסמינר הוא לאוכלוסיה מקצועית מוגדרת ;
- (ד) התמיכה יכול שתינתן עבור : עלות שכר מרצים, פרסום, שכירת אביזרים, שכירת מקום, כיבוד, שכפול וכריכה בהתאם למספר המשתתפים, תרגום, נסיעות ;
- (ה) עלות שכר מרצים לא תעלה על האמור בהוראות נציבות שירות המדינה לענין זה.

(2) יום עיון מקצועי-

- (א) מספר העולים המשתתפים, לא יפחת מ- 30 איש ;
- (ב) משך הפעילות – 4 שעות אקדמיות לפחות ;
- (ג) יום העיון הוא לאוכלוסיה מקצועית מוגדרת ;
- (ד) התמיכה יכול שתינתן עבור : עלות שכר מרצים, פרסום, שכירת אביזרים, שכירת מקום, כיבוד, שיכפול וכריכה בהתאם למספר המשתתפים, תרגום ;
- (ה) עלות שכר מרצים לא תעלה על האמור בהוראות נציבות שירות המדינה לענין זה ;

(3) כנס מקצועי ארצי-

- (א) מספר העולים המשתתפים, לא יפחת מ- 30 איש ;
- (ב) משך הפעילות – 6 שעות אקדמיות לפחות ;
- (ג) הכנס הוא לאוכלוסיה מקצועית מוגדרת ;
- (ד) התמיכה יכול שתינתן עבור : עלות שכר מרצים, פרסום, שכירת אביזרים, שכירת מקום, כיבוד, שיכפול וכריכה בהתאם למספר המשתתפים, תרגום, נסיעות ;
- (ה) עלות שכר מרצים לא תעלה על האמור בהוראות נציבות שירות המדינה לענין זה ;

(4) פעילות לשילוב עולים בתעסוקה ולמניעת אבטלה-

- (א) מספר העולים הנמצאים בתהליכי השמה בעבודה בעת הגשת בקשת התמיכה, לא יפחת מ- 20 איש ;
- (ב) התמיכה יכול שתינתן עבור : שכר רכז השמה- בהתייחס להשמת העולים בלבד, עבודה אינדיבידואלית וקבוצתית עם העולים לצורך שילוב בעבודה ; ליווי במקומות העבודה ;
- (ג) תמיכה תינתן רק אם הארגון הוכיח 20 השמות בפועל לפחות במסגרת הפעילות האמורה בשנה שעבורה מבוקשת התמיכה.

25. ניקוד

הניקוד לכל סוג פעילות ייקבע כמפורט בטבלה שלהלן:

| נקודות | יחידת הפעולה | הפעולה |
|--------|--|--|
| 15 | סמינר | סמינר |
| 5 | יום עיון | יום עיון מקצועי |
| 8 | כנס | כנס מקצועי ארצי |
| 80 | השמת 20 עד 40 עולים במהלך שנת התקציב שעבורה מבוקשת התמיכה | פעילות לשילוב עולים בתעסוקה ומניעת אבטלה |
| 100 | השמת למעלה מ- 40 עולים במהלך שנת התקציב שעבורה מבוקשת התמיכה | |

26. קביעת גובה התמיכה

(א) גובה התמיכה ייקבע לפי השיטה שלהלן:

- (1) שווי נקודה ייקבע לפי חלוקת סך תקציב התמיכות לפעולות בתחום התעסוקה, במספר הכולל של הנקודות שאושרו לכל האירגונים;
 - (2) גובה התמיכה לפרוייקט, ייקבע על ידי מכפלת שווי הנקודה, במספר הנקודות אשר אושרו לפרוייקט;
 - (3) עלה סכום הבקשה לתמיכה על סכום התמיכה שאושר, יותאם היקף הפעילות בנקודות לשיעור התמיכה המאושר; לענין זה, "שיעור התמיכה המאושר" - סכום התמיכה שאישר המשרד חלקי סכום התמיכה שביקש הארגון;
 - (4) בכל מקרה לא יעלה סכום התמיכה על הסכום הנקוב בבקשה.
- (ב) התמיכה לא תעלה על 75% מעלות הפרוייקט שבעדו מבוקשת התמיכה.
- (ג) התמיכה לפרוייקט לא תעלה על 5% מן התקציב לפעולות בתחום התעסוקה.
- (ד) לא ייתמך פרוייקט אשר יצבור נקודות בשווי הקטן מ- 5,000 שקלים חדשים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פעולות לקידום העסקה מדענים עולים וממציאים עולים

המרכז לקליטה במדע

פרק ה': כנס מדעי בתמיכת המרכז לקליטה במדע

27. הגדרות

בפרק זה-

"עולה" - מי שעלה לישראל בתוך 10 שנים שקדמו לשנת הכספים שבה מוגשת הבקשה ;
"מדען עולה" - עולה שהוא בעל תואר שני לפחות, אשר עסק במחקר או בפיתוח, במשך 4 מתוך 6 השנים שקדמו לעלייתו ;
"ממציא עולה" - מי שרשום על שמו פטנט, בישראל או מחוצה לה.

28. תנאים לענין הגשת הבקשה

התנאים לענין הגשת בקשה לפי פרק זה הם אלה :

- (1) ארגון רשאי להגיש בקשה אחת בלבד ;
- (2) על הבקשה להיות בתחום שבו יש לארגון נסיון מוכח של שלוש שנים לפחות ;
- (3) על הארגון לצרף תכנית מפורטת של הכנס.

29. תחומי הפעילות הנתמכת

הפעילות הנתמכת היא קיום כנס מדעי שמטרתו, חשיפת ידע מדעי ומיזמים טכנולוגיים של מדענים עולים וממציאים עולים, בפני אנשים מן הממשל, הרשויות, האקדמיה והתעשייה בישראל, או החלפת ידע מדעי בין מדענים עולים למדענים שאינם עולים.

30. תנאי הפעילות הנתמכת

(א) התמיכה תינתן עבור-

- (1) הוצאות הכנת הכנס כלהלן : שכר רכז – עד 4 חודשים, תשלום על פי שעות עבור יעוץ מדעי, השתתפות בתשלום שכר מרצים, פרסום, הזמנות, חוברת מאמרים, הסעות ביום הכנס, שכירת אולם, תרגום וכיבוד ;
- (2) תקורה – עד 20% מסך ההוצאות, בהתייחס להוצאות מנהליות, הקשורות ישירות לארגון הכנס בלבד (כגון : דואר, פקס, טלפון) ;
לא יאושר החזר הוצאה הקשורה לפעילות השוטפת של העמותה כגון : שכירות, ארנונה ומזכירות ;
עלה שיעור התקורה על 20% כאמור, תיגזר התמיכה מעלות הפרוייקט ללא התקורה, בתוספת 20%.

(ב) התמיכה תינתן בהתקיים התנאים הבאים :

- (1) הכנס כולל יום פעילות אחד של 6 שעות לפחות ;
 - (2) מספר ההרצאות המדעיות הניתנות בכנס הוא 4 לפחות ; לחילופין, מספר רעיונות טכנולוגיים (מיזמים), המוצגים בו, הוא 10 לפחות ;
 - בכנס משולב יינתנו 2 הרצאות לפחות ויוצגו 6 מיזמים לפחות ;
 - (3) משך הרצאה בכנס- 45 דקות לפחות ;
 - (4) 20% לפחות מן ההרצאות בכנס, יינתנו בשפה העברית ;
 - (5) 80% לפחות מזמן הכנס יוקדש להרצאות מדעיות או להצגת מיזמים ;
 - (6) מספר המדענים העולים והממציאים העולים המשתתפים בכנס לא יפחת מ-20 ;
 - (7) בכנס פעילות משותפת של מדענים עולים עם מדענים שאינם עולים.
- (ג) עלות שעת ייעוץ ושעת הרצאה, לא תעלה על גובה השכר והתנאים הנלווים ליועצים ולמרצים, לפי העניין, בהתאם להוראות נציבות שירות המדינה.
- (ד) לא יינתן תשלום למרצה עבור הצגת מיזם אישי שלו.

31. קביעת גובה התמיכה

- (א) גובה התמיכה לכנס ייקבע על ידי חלוקת סך התקציב לכנסים מדעיים לפי פרק זה במספר הבקשות שאושרו.
- (ב) התמיכה לא תעלה על 80% מעלות הכנס שבעדו מבוקשת התמיכה.

32. תחילה

תחילתם של מבחנים אלה ביום כ"א בטבת בתשס"ה (2 בינואר 2005).

ציפי לבני
שרת לקליטת העלייה

(תאריך)



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פעולות בתחום הגיור

אגף הגיור

תיקון למבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה למוסדות ציבור

לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985

בהתאם להוראות סעיף 3 לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985² (להלן - החוק), ולאחר התייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, מתפרסם בזה תיקון למבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה למוסדות ציבור³ (להלן - המבחנים העיקריים):

1. במקום פרק ו' למבחנים העיקריים יבוא:
"פרק ו' : פעולות הכנה לקראת גיור"

31א. הגדרות.

בפרק זה-

"**ארגון**" – גוף המכין את הלומדים לקראת גיור בבית הדין, באמצעות אחד או יותר מסוגי הפעילויות הנתמכות לפי מבחנים אלה;

"**בית-דין**" – אחד מבתי הדין הרבניים האזוריים או מבתי הדין המיוחדים לגיור;

"**גיור**" – המרת דת התקפה במדינת ישראל לפי כל דין ובכלל זה לפי הדין בענייני המעמד האישי;

"**האגף**" – תחום גיור במשרד;

"**מערך הגיור**" – גוף הפועל במשרד ראש הממשלה ומתאם בין הגורמים השונים העוסקים בנושאי הגיור בארץ, מנהל ומפעיל את בתי הדין המיוחדים לגיור, דייניהם ועובדיהם;

"**משתתף זכאי**" –

אחד מאלה:

1. עולה אזרח ישראל או תושב קבע שאינו יהודי;
2. מי שאינו יהודי ואינו עולה בעל אזרחות ישראלית או תושב קבע, ובלבד שאושר בידי וועדה משותפת של מערך הגיור ומשרד הפנים;
3. יהודי בעל אזרחות ישראלית או תושב קבע המצטרף ללימודים של בן משפחה מדרגה ראשונה (אב, אם, אחות, בן, בת) הנכנס לגדר פסקאות 1 או 2;
4. בני זוג לא נשואים הנדרשים בידי בית הדין ללמוד במשותף לצורך גיורו של אחד מהם, אשר נכנס לגדר פסקאות 1 או 2.

"**סטודנט**" – משתתף זכאי סטודנט מן המניין, הלומד באחד מן המוסדות המפורטים: מוסד להשכלה גבוהה המוכר לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח – 1958; מוסד להכשרת מורים המוכר על-ידי האגף להכשרת מורים במשרד החינוך; מוסד להכשרה טכנולוגית המוכר על-ידי המכון להכשרה טכנולוגית (מה"ט) שבמשרד התמ"ת.

ס"ח התשמ"ה, עמ' 60; התשנ"ב עמ' 34.²
פ"פ התשס"ה, עמ' 4232.³

331. תנאים לענין הגשת הבקשה

(א) ניתן להגיש בקשה לתמיכה בהתקיים התנאים האלה:

- (1) לארגון נסיון מוכח של שנה אחת לפחות בפעילות הוראה בנושא הכנה לגיור לפי מבחנים אלה או נסיון מוכח של חמש שנים לפחות, בפעילות הוראת יהדות לציבור הרחב;
- (2) בשנה בה מוגשת בקשת התמיכה, הארגון מקיים תוכנית הכנה לגיור למשתתפים זכאים לקראת גיורם בבית הדין הכוללת לפחות פעילות מסוג הוראה;
- (3) תוכנית ההכנה לגיור המוגשת על-ידי הארגון במסגרת בקשת התמיכה, תהא בהיקף של 40,000 שקלים חדשים לפחות. למען הסר ספק, מובהר, כי תוכנית הכנה לגיור המוגשת במסגרת בקשה לתמיכה, שהיקפה פחות מ- 40,000 שקלים חדשים, תידחה על הסף;
- (4) בפעילות המותנית במספר מינימאלי או מקסימאלי של משתתפים, מארגני הפעילות ומבצעי אינם נכללים במספר המשתתפים;
- (5) הארגון יצרף לבקשת התמיכה אישור מטעם מערך הגיור לתוכנית ההכנה לגיור;
- (6) לארגון לא הוקצה בשנת התקציב נשוא בקשת התמיכה, סכום כלשהו מתקציב המדינה, במישרין או בעקיפין, בגין פעילותו לפי מבחנים אלה.

(ב) תמיכת המשרד בארגון תכלול השתתפות בהוצאות תקורה, כגון: הוצאות שכר עבודה לעובדי מינהלה, ביטוחים, רכישת מערכת מחשוב ואחזקתה, הוצאות טלפון, השתלמות, הדרכה וסדנאות. למען הסר ספק, מובהר, כי תמיכת המשרד בארגון בהחזר הוצאות תקורה כאמור, תוענק בנפרד מתמיכת המשרד בסוגי הפעילות האחרים לפי מבחנים אלה, ובכפוף לשיעורי התקורה הקבועים בהוראות סעיף 9.7 לנוהל.

331. תחומי התמיכה:

תמיכה תינתן לנושאים הבאים:

- (א) אחת או יותר מהפעולות המכילות את המשתתף הזכאי לקראת גיורו;
- (ב) רכישת ספרי לימוד, בהתאם לתוכנית הכנה לגיור אשר אושרה לארגון על-ידי מערך הגיור;
- (ג) תפעול כיתות הלימוד (כגון הוצאות שכר דירה, חשמל, נקיון, שמירה);
- (ד) תקורה בהתאם לפיסקה 31 ב (ב) לעיל.

331. סוגי הפעילות הנתמכת:

סוגי הפעילות הנתמכת הם:

הוראה, שבת חוויה ולימוד, סיור לימודי.

331. תנאי הפעילות הנתמכת:

פעילות שבעבורה מתבקשת תמיכה תיתמך בהתקיים התנאים המפורטים להלן לגבי כל סוג פעילות:

(א) הוראה –

(1) מסלול רגיל

(א) מספר המשתתפים הזכאים הלומדים בכיתה לימוד מתוכננת, לא יפחת מ- 20 ולא יעלה על 40.

פחת מספר המשתתפים הזכאים הלומדים בכיתה לימוד, במהלך שנת התקציב, בשיעור שאינו על 20%, תינתן התמיכה לפי מספר המשתתפים הזכאים שהחלו ללמוד בכיתה בתחילת תוכנית ההכנה לגיור.

פחת מספר המשתתפים כאמור בשיעור העולה על 20%, תוענק התמיכה לפי מספר המשתתפים הזכאים הלומדים בפועל.

בכל מקרה לא תינתן תמיכה אם מספר המשתתפים הזכאים הלומדים בכיתה פחת מ- 16;

(ב) תכנית ההכנה לגיור לא תעלה על 12 חודשים ותהא בהיקף שלא יפחת מ- 378 שעות הוראה.
משך שעת הוראה – שעה אקדמית אחת לפחות ;

(ג) המורים יאושרו מראש על ידי מנהל האגף ;

(ד) תכנית הלימודים תואמת את תוכנית הלימודים לקראת גיור כפי שאושרה בידי מערך הגיור.

(2) מסלול סטודנטים

- (א) מספר המשתתפים – כמפורט בסעיף (1) (א) לעיל ;
- (ב) תכנית ההכנה לגיור לא תעלה על 12 חודשים ותהא בהיקף שלא יפחת מ- 241 שעות הוראה בכיתה ו- 56 שעות הוראה שיועברו לסטודנטים במהלך שבתות חוויה.
משך שעת הוראה – שעה אקדמית אחת לפחות ;
- (ג) המורים יאושרו מראש על ידי מנהל האגף ;
- (ד) תכנית הלימודים תואמת את תכנית הלימודים לקראת גיור כפי שאושרה בידי מערך הגיור ;
- (ה) תמיכה במסלול סטודנטים תכלול גם :
- (1) השתתפות במימון שכרו של רכז קמפוס, אשר ירכז את כל הפעילות עם כל הסטודנטים הזכאים הלומדים בכיתות הלימוד.
מספר שעות העבודה של הרכז לכיתה, לא יעלה על 233 שעות לכל שנת התקציב בה מוגשת בקשת התמיכה ובהיקף שכר שייקבע על-ידי המשרד בתחילת כל שנת תקציב.
מספר הכיתות בגינן תוענק תמיכה לפי סעיף זה, לא יעלה על 10.
- (2) השתתפות במימון פעילות חברתית חודשית לסטודנטים ;
- (3) השתתפות במימון של עד 9 ימי סמינר לסטודנטים זכאים בארץ.
מספר הסטודנטים המשתתפים בסמינר לא יפחת מ- 18.
מספר שעות הוראה ממוצע לכל יום סמינר, לא יפחת מ- 6 שעות אקדמיות.

(3) מסלול נוער

- (א) מספר המשתתפים – כמפורט בסעיף (1) (א) לעיל ;
- (ב) תכנית ההכנה לגיור לא תעלה על 12 חודשים ותהא בהיקף שלא יפחת מ- 290 שעות הוראה.
משך שעת הוראה – שעה אקדמית אחת לפחות ;
- (ג) המורים יאושרו מראש על ידי מנהל האגף ;
- (ד) תכנית הלימודים תואמת את תכנית הלימודים לקראת גיור כפי שאושרה בידי מערך הגיור ;
- (ה) תמיכה במסלול נוער תכלול גם :
- (1) השתתפות במימון שני סמינרים לשנה, לכל משתתף זכאי הלומד במסלול נוער (סמינר כולל שני לילות).
- (2) השתתפות במימון חונך אשר יוצמד לנער וילווה אותו בשלבי הלימודים השונים.
הקף שעות החונכות לא יפחת מהיקף שעות ההוראה כמפורט בס"ק (2) לעיל.

(ב) שבת חוויה ולימוד

- (1) השתתפות תינתן רק במסגרת המסלול הרגיל ומסלול סטודנטים. מסלול נוער אינו זכאי לתמיכה בנושא זה.
- (2) מספר המשתתפים בכל שבת חוויה ולימוד (להלן – שבת חוויה) לא יפחת מ- 18 איש ;

(3) התמיכה בשבת חוויה תכלול:

- (א) השתתפות במימון התלמידים – הוצאות אש"ל, נסיעות, הדרכה ודמי כניסה לאתרים, ובלבד שהתמיכה במימון שבת חוויה בסוף שבוע, לא תעלה על לילה אחד למשתתף במסלול הרגיל ושני לילות למשתתף במסלול סטודנטים.
- (ב) השתתפות במימון אש"ל למרצים, ובלבד שמספרם לא יעלה על שניים. לא תינתן השתתפות בהתייחס לבני זוג או בני משפחה אחרים.
- (ג) השתתפות במימון אש"ל למלווים ובלבד שמספרם לא יעלה על אחד לכל עשרה משתתפים זכאים. לא תינתן השתתפות בהתייחס לבני זוג או בני משפחה אחרים.
- (ד) התמיכה בשבת חוויה תינתן פעמיים בשנה בלבד למשתתף הלומד במסלול הרגיל ושלוש פעמים בשנה למשתתף הלומד במסלול סטודנטים.

(ג) סיור לימודי

- (1) מספר המשתתפים בסיור – 18 איש לפחות;
- (2) משך הסיור – 5 שעות מלאות לפחות;
- (3) סיור יכול שיכלול הסעה והדרכה;
- (4) תמיכה לסיור עשויה להינתן גם עבור כניסה לאתרים, ובלבד שעלות הכניסה לכל האתרים, לא תעלה בסך הכל על 30 שקלים חדשים למשתתף;
- (5) תמיכה להדרכה על-ידי מורה דרך, תינתן רק אם מורה הדרך מורשה לפי חוק שירותי תיירות, התשל"ו – 1976;
- (6) התמיכה בסיור תינתן פעמיים בשנה בלבד לכל משתתף.

131. קביעת גבה התמיכה

שיעור תמיכת המשרד בארגון ייקבע בכל שנת תקציב בה מוגשת התמיכה, כמפורט להלן:

- (א) תמיכת המשרד בארגון עבור סוגי הפעילויות לפי מבחנים אלה תהיה בהתאמה, ככל שניתן, לגובה השתתפות המשרד במימון הוצאות לסוגי הפעילויות שייקבעו בהתקשרות המשרד עם גוף נותן שירותים בתחום ההכנה לגיור, לשנת התקציב בה מוגשת בקשת התמיכה, ואשר יובאו לידיעת הארגונים טרם הגשת הבקשה לתמיכה. בכל מקרה ישמר יחס התמיכה בין הפעילויות הנתמכות השונות, כפי שנקבעו במסגרת התקשרות המשרד כאמור.
- (ב) התמיכה לא תעלה על 90% מהיקף בקשת התמיכה המוגשת על-ידי הארגון בשנת התקציב.
- (ג) 5% מתקציב התמיכה הכולל למבחנים אלה יוקצו להענקת תמריץ לארגון שהמשתתפים שנטלו חלק בפעילותו לקראת גיורם, השלימו בהצלחה את הליך הגיור וקבלו תעודת המרת דת כדין, ובלבד שהתקיימו בארגון כל התנאים הבאים:
 - 1. הכנת המשתתף לגיור נתמכה על-פי מבחנים אלה.
 - 2. התמריץ ישמש את הארגון למימון עלויות ההכנה לגיור בשנה בה יוענק.הסכום שהוקצה לתמריץ יחולק בין הארגונים הזכאים לו, על-פי מספר המשתתפים שגיורם הושלם בהצלחה.

131. תשלום התמיכה

- (א) הארגון יגיש למשרד במהלך שנת התקציב, דו"חות הכוללים בין השאר את שמותיהם ופרטיהם של המשתתפים הזכאים הלומדים בתכנית הכנה לגיור.
- (ב) תשלום התמיכה ייעשה כל שלושה חדשים, לאחר בדיקת דו"חות הביצוע ואישורם.
- (ג) לא תינתן תמיכה אם מספר התלמידים בכל הכיתות המופעלות על-ידי הארגון (הן במסלול הרגיל והן במסלול סטודנטים ונוער), יפחת ממכפלה של מספר הכיתות ב- 22.

131. תחילה

תחילתו של פרק ו ביום י"א בטבת תשס"ז (1 בינואר 2007).

_____ באדר התשס"ז (_____ במרץ 2007)
(חמ 1888 – 3)

זאב בויס
השר לקליטת העליה



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פרק ג'

הנחיות להגשת
בקשה לתמיכה



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

הנחיות להגשת בקשה לסיוע מוועדת התמיכות:

על הבקשות לעמוד במבחנים של המשרד, אשר מצורפים בזאת.

יש לצרף את טפסי הבקשה מלאים בקפידה בכל הסעיפים.
חובה להחתים את מורשי החתימה, בכל המקומות המבוקשים, ולהטביע את חותמת הארגון על הבקשה.

הטפסים, הקשורים לפרוייקט בלבד, יוגשו במקור +4 עותקים (מדובר על דפים 29-24).
במידה ואינכם בטוחים כי המסמך שבידכם הינו המסמך הנכון, פנו למרכזת תמיכות ארצית.
בקשות שיגיעו לאחר מיום חמישי ב' באדר תשס"ט 26.2.09 לא יבואו כלל לדיון.

על הארגונים לצרף את המסמכים הבאים: (ב-2 העתקים)

מסמכים שנתיים – מסמכים אלו נדרש להגיש פעם בשנה בלבד לכל משרד ממשלתי אליו ממוענת הבקשה

1. טופס עדכון מסמכי ייסוד של התאגיד.
2. פרטי בעלי תפקידים.
3. פרטי חברי ועד מנהל / מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת.
4. הצהרה חתומה על ידי מורשי החתימה כי חברי הוועד המנהל / מועצת המנהלים וחברי ועדת ביקורת אינם מקבלים שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור.
5. מורשי חתימה **באישור עו"ד** שמורשי החתימה תואמים את התקנון.
6. תקציב מאושר או הצעת תקציב לכלל פעילות הגוף.
7. פירוט עזבונות ותמיכות.
8. התחייבות ההנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו.
9. הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהבנק.
10. דוח מקורות ושימושים.
11. נתוני שכר ונלוות שכר לחמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמים לשנת התמיכה.
12. התחייבות בעניין הוצאות הנהלה וכלליות.
13. דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור.
14. פירוט צדדים קשורים ובעלי עניין.
15. דוגמא לנוסח דו"ח מיוחד של רו"ח.
16. נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה.
17. טופס ריכוז פרויקטים.
18. אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
19. אישור לצורך ניכוי מס.
20. אישור ניהול תקין לשנת 2009.
21. דוח כספי מבוקר לשנת 2007.
22. דוח כספי תקופתי לא מבוקר (01-09 .2008).
23. דוח תקציב מול ביצוע לכלל הפעילות בגין שנת תקציב שהסתיימה כולל צפי לסוף שנה 2008.

התיקים הבאים לא יובאו לדיון:

בקשות שיגיעו לאחר המועד הסופי שנקבע.
בקשות שלא ימולאו במלואן.
תיקי בקשה ללא צירוף כל המסמכים הנדרשים.
בקשות שלא יעמדו במבחנים למתן תמיכות של המשרד לקלטית העלייה.

לידיעה:

1. בהתאם להחלטה מס' תמ/34 של ועדת שרים לתיאום, מינהל וביקורת המדינה (18.12.2002).
"נמצא ע"פ ממצאי ביקורת שמוסד ציבור (להלן – המוסד) עשה שימוש בכספי תמיכה שהוענקו לו או בחלקם, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים או שהנתונים שהוצהרו / דווחו ע"י מוסד במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה, יתגלו – כולם או חלקם – בלתי נכונים ינקטו כלפי המוסד צעדים מינהליים כמפורט להלן:
 - א. זכות המוסד לתמיכה תופחת בשיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה.
 - ב. בנוסף להפחתה האמורה מהמוסד, **יוטל קנס, בגובה פעמיים סכום הקיזוז.**
2. העלות הכוללת של הפרוייקטים היא עד 75% מעלות הפעילות (לא כולל הוצאות הנהלה וכלליות), כפי שמופיעה בדוח הכספי המבוקר המצורף לבקשה.
 3. הוצאות השכר המותרות בגין הפרוייקט בעדו מבוקשת התמיכה הינן הוצאות השכר הישירות בגין הפרוייקטים, ואין לייחס הוצאות שכר עבור מנהלים או גורמים אחרים בארגון אשר אינם משתתפים באופן ישיר בפעילויות.
 4. לא תינתן תמיכה לארגון אשר פועל בניגוד להוראות החוק, כגון: תשלום שכר לחברי ועד שלא בגין כהונתם כחברי ועד (בניגוד לחוק העמותות) וכדומה.
 5. לא תינתן תמיכה לארגונים שלא שיתפו פעולה עם ביקורת מטעם המשרד.
 6. לא תינתן תמיכה לארגון אשר ממצאי דוח ביקורת אחרון מטעם המשרד העלו כי שימש כ"עמותת צינור".
 7. מובהר כי לעניין בקשות תמיכה לשנת 2009, לא יהיה ניתן לאשר בקשה לארגון אשר שיעור הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2008 חורגים מהשיעורים האמורים בטבלה.
 8. ניתן לצרף כל מסמך או דו"ח אשר נראה בעיניכם רלוונטי לבקשת הפרוייקט. לקבלת מידע והבהרות בדבר אופן הגשת הפרוייקטים, וכל שאלה אחרת, ניתן לפנות למחלקות המקצועיות ולרכזות הוועדה במשרד הראשי ובמחוזות.
 9. מומלץ להחתים את דו"ח על הוצאה הנהלה וכלליות בחותמת לשם זיהוי של רו"ח.

להלן רשימת כתובות של המשרד לקליטת העלייה

- משרד ראשי – רח' קפלן 2, הקריה, ירושלים**
02-6752630 גבי אורלי נעים – מרכזת תמיכות ארצית
- 02-6752760 מר בוריס מיליס – רכז בכיר לתמיכות ולארגונים
- 02-6752638 גבי ורה אופיר – מרכזת הכשרה ורישוי לתעסוקה
- 02-6752324 גבי רות דהן – מנהלת מחלקה באגף בכיר לעידוד עלייה ותושבים חוזרים
- המרכז לקליטה במדע -**
רח' הלל 15, ירושלים
02-6214658 גבי ילנה פינסקי – רכזת קליטה במדע
אגף הגיור –
רח' הלל 15, ירושלים
02-6214620 גבי רחל מתתיהו – מנהלת ענף גיור
- מחוז תל-אביב והמרכז –**
רח' אסתר המלכה 6, תל-אביב
03-5209115 מר נועם נדר – ממונה קליטה בקהילה
- 03-5209123 גבי נעמי בנד – ממונה תעסוקה
- לשכת תל-אביב
לשכת ראשון לציון
לשכת נתניה
לשכת פתח-תקווה
- מחוז ירושלים והדרום –**
רח' הלל 15, ירושלים
02-6214546 גבי בלה אורן – המחלקה לקליטה בקהילה
- 02-6214610 גבי ציפי צור – ממונה מחלקת תעסוקה
- לשכת ירושלים
לשכת אשקלון
לשכת באר-שבע
- מחוז חיפה והצפון –**
פל-ים 15, חיפה
04-8631130 מר אסף גרטי – ממונה מח' קליטה בקהילה
- 04-8631134 מר עוזי אזולאי – ממונה תעסוקה
- לשכת כרמיאל
לשכת חיפה
לשכת נצרת עילית
לשכת חדרה



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פרק ד'

טופס לבקשות
תמיכה לשנת 2009

ריכוז מסמכים

טופס ריכוז
פרוייקטים

טפסים להגשת בקשת תמיכה לשנת 2009

חותמת התקבל ביחידה

שם הגוף: _____
מס' הגוף: _____
יחידה: _____
מס' תקנה: _____
מס' בקשה בחשבות: _____
(למילוי על ידי המשרד)

רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה

חובה להקפיד על מילוי כל הסעיפים בטופס הבקשה ולצרף את כל הנספחים המפורטים.

הבקשה תוגש בשלושה עותקים.

החל משנת התקציב 2009, תאגיד המגיש יותר מבקשה אחת לתמיכה לאותו משרד ממשלתי, יגיש את המסמכים הנדרשים תחת הכותרת "מסמכי ייסוד של תאגיד" (אם הבקשה הוגשה לראשונה), ו"מסמכים שנתיים" רק פעם אחת ואת המסמכים תחת הכותרת "מסמכים לבקשת התמיכה" יגיש לכל אחת מהיחידות המקצועיות במשרד הממשלתי על פי הדרישות הספציפיות המפורסמות לכל תקנת תמיכה.

במידה ותאגיד מגיש בקשה ליותר ממשרד ממשלתי אחד – יגיש לכל משרד ממשלתי את כל המסמכים הנדרשים: "מסמכי ייסוד" (אם הבקשה הוגשה לראשונה), "מסמכים שנתיים" ו"מסמכים לבקשת התמיכה".

המסמכים הנדרשים הינם מסמכי חובה לכל תאגיד המבקש תמיכה על פי ס' 3א' לחוק יסודות התקציב, ללא קשר לסוג ההתאגדות: עמותה, הקדש ו/או חברה לתועלת הציבור

מסמכי ייסוד של תאגיד יצורפו לבקשה המוגשת לראשונה למשרדי הממשלה:

- תעודה על רישום ברשם התאגידיים.
- תזכיר ותקנון של התאגיד.
- מייסדים / בעלי מניות.
- מעמד התאגיד ברשות המיסים (תעודת מלכ"ר).
- כתובת המשרד הראשי והסניפים (כולל טלפון, פקס ודואר אלקטרוני).
- פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה.
- אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה, או לחילופין אישור רו"ח הגוף המאשר כי חשבון הבנק בבעלות הגוף.

מסמכים שנתיים – מסמכים אלו נדרש להגיש פעם בשנה בלבד לכל משרד ממשלתי אליו ממוענת הבקשה

- (טופס 1) טופס עדכון מסמכי ייסוד של תאגיד (ראה עמ' 4).
- פרטי בעלי תפקידים (ראה עמ' 6).
- פרטי חברי ועד מנהל / מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת (ראה עמ' 6).
- הצהרה חתומה על ידי מורשי החתימה כי חברי הוועד המנהל / מועצת המנהלים וחברי וועדת ביקורת אינם מקבלים שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור (ראה עמ' 6).
- מורשי חתימה באישור עו"ד שמורשי החתימה תואמים את התקנון (ראה עמ' 7).
- תקציב מאושר או הצעת תקציב לכלל פעילות הגוף . בדוח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות והנהלה וכלליות (ראה עמ' 8) . – יש לשים חותמת הארגון.
- פירוט עזבונו ותמיכות (ראה עמ' 9-10)
- התחייבות ההנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו (ראה עמ' 11-12).
- הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק (ראה עמ' 13).
- דוח מקורות ושימושים אשר יצורף לדוח כספי מבוקר (ראה עמ' 14-15).
- נתוני שכר ונלוות שכר (לחמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנת התמיכה) (ראה עמ' 16) .
- התחייבות בעניין הוצאה וכלליות (ראה עמ' 17).
- דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור (ראה עמ' 18-19).
- פירוט צדדים קשורים ובעלי עניין (ראה עמ' 20).
- דוגמא לנוסח דו"ח מיוחד של רו"ח (ראה עמ' 21).
- נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה (ראה עמ' 22).
- טופס ריכוז פרויקטים (ראה עמ' 23).
- אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- אישור לצורך ניכוי מס.
- אישור ניהול תקין לשנת 2009.
- דוח כספי מבוקר לשנת 2007.
- דוח כספי תקופתי לא מבוקר לתקופה 01-09.2008.
- דוח תקציב מול ביצוע לכלל הפעילות בגין שנת התקציב שהסתיימה כולל צפי לסוף שנה. בדוח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות והנהלה וכלליות.

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

מסמכים לבקשת תמיכה: יצורף לכל בקשת תמיכה לתקנה

- טופס פרטי הבקשה עבורו מבוקשת התמיכה (עמ' 27-23), חתומים על ידי מורשי החתימה.
- מכתב הנמקה לבקשה.
- מסמכים נדרשים לתקנה הספציפית (לא רלוונטי לאגף הבכיר לקליטה בקהילה).
- מכתב המתאר את מטרות ופעילות הארגון.
- מכתב המתאר את פעילות הפרויקט המוגש ומטרתו.
- אישור רו"ח על נכונות פרטי הבקשה..

ייתכן ונוהל התמיכות המפורסם ברשומות ע"י שר האוצר יעודכן, חובה על העמותות מבקשות התמיכה להיות ערים לפרסום אם וכאשר יהיה. וועדות התמיכות רשאית לדרוש מכל גוף, המבקש תמיכה, עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.

לשימוש המשרד – הבקשה נבדקה ואושרה ע"י:

| |
|--------------------------|
| _____ יחידה מקצועית: |
| _____ שם מלא: |
| _____ חתימה: |
| _____ תאריך מילוי הטופס: |

שם גוף _____

מס' גוף _____

טופס 1) טופס עדכון מסמכי ייסוד של תאגיד

- תעודה על רישום ברשם התאגידים. – תאריך שינוי _____ (יצורף לבקשה)
- תזכיר ותקנון של התאגיד – תאריך שינוי _____ (יצורף לבקשה הנוסח המאושר על ידי רשם התאגידים)
- מייסדים / בעלי מניות: (יש לפרט את כל המייסדים/ בעלי המניות התאגיד ולציין תאריך אישור המינוי):

| שם פרטי | שם משפחה | ת.ז. | תאריך מינוי/הצטרפות |
|---------|----------|------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- מעמד התאגיד ברשות המיסים. – תאריך שינוי _____ (יצורף לבקשה)
- כתובת המשרד הראשי והסניפים:

| מיקוד | טלפונים | פקסים | |
|-------|---------|-------|------------------------------------|
| | | | כתובת הרשמית המלאה של הגוף |
| | | | קומות הסניפים בהם תקיימות פעולותיו |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

| שם הבנק | הסניף | מס' הסניף | מס' החשבון | מורשי החתימה *** |
|---------|-------|-----------|------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

הערה: גוף שנתמך בשנים קודמות ע"י המשרד ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור ועד מנהל על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם. *** ציין "לחוד" או "ביחד".

- אישור מהבנקים בהם מתנהל חשבון העמותה, או לחילופין אישור ר"ח הגוף המאשר כי חשבון הבנק בבעלות הגוף. – חובה לצרף בכל עדכון של פרטי חשבונות הבנקים

○ (טופס 2) טופס לבקשת תמיכה לשנת 2009

בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____

שם היחידה _____

תקנה _____ לפי קריטריון _____ ילקוט פרסומים מס' _____

לא נתמך בשנים קודמות ע"י המשרד נתמך ע"י המשרד בשנים: _____

מוגש למשרד: _____ מוגש למשרדים נוספים (1) _____

השם המלא של הגוף מבקש התמיכה (כפי הרשום ברשם העמותות): _____

צורת התאגדות (המעמד המשפטי): _____ מס' העמותה/חברה (מלכ"ר) _____

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד: _____

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

פרטי בעלי תפקידים

| שמות בעלי תפקידים | (*) מורשי חתימה | תעודת זיהוי | כתובת פרטית מלאה | מיקוד | טלפון |
|-------------------|-----------------|-------------|------------------|-------|-------|
| יו"ר: | | | | | |
| מנכ"ל | | | | | |
| מזכיר: | | | | | |
| גזבר: | | | | | |
| מנה"ח: | | | | | |
| רו"ח: | | | | | |
| מבקר פנימי: | | | | | |

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

שמות חברי ועד המנהל (ההנהלה)

| שם החבר | תעודת זיהוי | (*) מורשי חתימה | עובד בעמותה (*) | תפקידו | עובד (*) מדינה | במשרד |
|---------|-------------|-----------------|-----------------|--------|----------------|-------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |

(*) סמנו X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו כמו כן האם מועסק בשירות המדינה והיכן.

הצהרה: אני מאשר בחתימתי כי בהתאם לחוק העמותות 33 אי"לא יכהן כחבר הוועד (המנהל) או כחבר ועדת הביקורת מי שנותן שירותים לעמותה בשכר או באמצעות גוף קשור שלא כחבר הוועד או כחבר ועדת הביקורת לפי העניין"

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

חבר וועד/מועצת מנהלים

חבר וועד/ מועצת מנהלים

דוגמא

על נייר לוגו של עו"ד/רו"ח

מורשי חתימה בהתאם לתקנון – אישור עו"ד/רו"ח

תאריך: _____

לכבוד

משרד: _____

שלום רב,

הנדון: אישור עו"ד/רו"ח מורשי חתימה

לבקשת העמותה _____, הננו לאשר כי מורשי החתימה המפורטים להלן נבחרו בהתאם לדרישות התקנון המאושר האחרון אשר אושר על ידי רשם העמותות:

שם מורשה החתימה _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

שם מורשה החתימה _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

שם מורשה החתימה _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

שם מורשה החתימה _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

בכבוד רב,

שם העו"ד/רו"ח וחתימתו וחותמת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תקציב מאושר/הצעת תקציב לפרויקט הנתמך ולכלל פעילות העמותה

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2):

הערה: למימון פרויקט רב שנתי יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יושגו לצורך השלמת הפרויקט (לא רלוונטי לאגף הבכיר לקליטה בקהילה).

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת לכלל הפעילות ולפרויקט הנתמך.

| סה"כ תקציב השנה בשקלים חדשים | | פרטים |
|------------------------------|---------------|--|
| לכלל הפעילות | לפרויקט הנתמך | |
| | | מקורות |
| | | תמיכה ממקורות ציבוריים * |
| | | תמיכה ממשרדי ממשלה אחרים * |
| | | מקורות עצמאיים |
| | | תרומות |
| | | הלוואות |
| | | התמיכה המבוקשת |
| | | סה"כ הכנסות |
| | | |
| | | שימושים |
| | | עלות הפעילות |
| | | שכר |
| | | פרט: |
| | | פרט: |
| | | פרט: |
| | | סה"כ עלות הפעילות |
| | | |
| | | הנהלה וכלליות |
| | | רכישות (רלוונטי רק לתמיכה בשיפוצים ו/או רכישת רכוש קבוע) |
| | | סה"כ שימושים |
| | | עודף/גרעון |

* ראה פרוט בטבלה שבהמשך

פרוט עזבוניות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, וכן מיחידות נוספות במשרד (שם יחידה, עבור מה וכמה) הצפויות לשנה הנ"ל:

| הסכומים בשלבים (ש"ח)* | תמיכה / א'3 / עזבוניות | | נהנים ישירים מפעולות שתתמכנה ע"י משרד זה | נושא התמיכה | שם המשרד / היחידה במשרד / המוסד התומך |
|-----------------------|------------------------|--------|--|-------------|---------------------------------------|
| | מובטח | בטיפול | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | סה"כ |

(1) תמיכה תינתן בדרך כלל ע"י משרד אחד בלבד, מלבד מקרים יוצאים מן הכלל כפי שנקבע בסמן 12.3 (בהוראות התכ"מ).

* נא צרפו מסמכים בהתאם.

פרוט בדבר התנהלות חקירה פלילית נגד הגוף או נגד נושא משרה בו, או הרשעות בדין של הגוף או נושא משרה בו, בכל נושא – בין אם העבירה קשורה לתפקיד או לפעילות הגוף בין אם לא:

האם הגוף או נושא משרה בו הורשעו בפלילים ו/או הוטל עליהם עונש פלילי ? אם יש, נא לפרט את מהות העבירה ולצרף תצלום של הכרעת הדין וגזר הדין. למעט עבירות תעבורה שהן עבירות קנס, כמשמעותן בפקודת התעבורה. לעניין זה – הרשעה היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 20 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התזמ"א – 1981.

פרט: _____

האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגד הגוף או נגד נושא משרה בו בעת מילוי טופס זה, וכן האם הגוף או נושא משרה בו נחקרו על-ידי המשטרה או רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה והחקירה טרם הסתיימה ? אם כן, נא פרט, לרבות תיקי חקירה שהטיפול בהם טרם הסתיים (לידיעתך, לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק הנ"ל, מידע על תיקים סגורים כמשמעותם בחוק לא יבוא בחשבון, אך המשרד הממשלתי רשאי להביא בחשבון גם מידע על תיק שנסגר הידוע לו, כגון מפרסומים ברבים או משנמסר על-ידי הנוגע בדבר עצמו).

פרט: _____

האם הוטל על הגוף או על הנושא משרה בו תשלום כופר כספי בגין עבירה כלשהי, לרבות על אישיות משפטית אחרת שבבעלותו או בשליטתו או בניהולו ? אם כן, נא לפרט וצרף תעודה על-כך.

פרט: _____

התועלת שתהיה לציבור מהתמיכה המבוקשת בבקשה זו:

באיזו דרך ומידה הנהנים הישירים משתתפים במימון ההוצאות בפרויקט הנתמך:

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

תאריך: _____

חתימתו

שם מורשה החתימה

חתימתו

שם מורשה החתימה

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

התחייבות

לכבוד
משרד

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן ה"גוף"), מתחייבים בשמו ובידיעת
שם הגוף

חברי הוועד שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן נתנה התמיכה ורק לצורך זה.

2. א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה - כשמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלא בחוק מימון מפלגות, התשל"ג - 1973.

ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות - כשמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט - 1959.

ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה - במישרין או בעקיפין - במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.

3. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.

ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על-ידכם.

ג. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים.

ד. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר תום שנת הכספים.

ה. נדאג לצרף לדו"חות הכספיים ה**סקורים והמבוקרים** היאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.

4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורך לטופס בקשת התמיכה.

5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתקבע מזמן לזמן ותיוודע לנו על ידי המשרד.

6. נודיע למשרד, מיד עם היוודע הדבר וללא כל דיחוי, על פתיחת חקירה נגד הגוף או נושא משרה בו, או על הרשעה בדין של הגוף או נושא משרה בו, בכל נושא – בין אם העבירה קשורה לתפקיד או לפעילות הגוף ובין אם לא. זאת, למעט עבירות תעבורה שהן עבירות קנס, כשמשמעותן בפקודת התעבורה.

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

7. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:

א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כיאות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן התמיכה.

ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.

ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.

8. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית מקובלת, במקרים הבאים:

א. שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.

ב. אם לא ביצעו את מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).

ג. אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.

ד. של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת משרדכם.

ה. יתברר כי שולמה לגוף תמיכה ביתר.

ו. יתברר כי הגוף לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.

ז. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו א התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי.

9. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

10. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.

11. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עבורה מבוקשת התמיכה בעצמנו. ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר.

אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.

אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדו"חות הכספיים אנו מאשרים שכל ההוצאות וההכנסות הקשורות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.

תאריך _____

חתימת שני חברי וועד/מועצת המנהלים

| | | | |
|----|----------|-------|-------|
| שם | מס' ת.ז. | תפקיד | חתימה |
| שם | מס' ת.ז. | תפקיד | חתימה |

תאריך: _____

אל: _____

שם הבנק: _____

רחוב: _____

טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי ו/או שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מהחשב הכללי.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק: _____

| הסניף | מס' הסניף | מס' חשבון | שמות מורשי חתימה |
|-------|-----------|-----------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

חתימה:

שם מורשה חתימה:

חתימה:

שם מורשה חתימה:

שם הגוף _____
 מס' הגוף _____
 תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדוחות הכספיים המבוקרים לשנת 2007 והמצורפים לבקשת התמיכה

הנחיות:

1. דוח מקורות ושימושים יגיש כל תאגיד שסך התמיכה שלו מכל משרדי הממשלה עולה על 15 אש"ח.
2. הדוח הינו נספח לדוחות מבוקרים ו/או מסוקרים בלבד.
3. יש לפרט את המקורות והשימושים **לכל אחת מהפעילויות הנתמכות בנפרד** מכל משרדי הממשלה ללא קשר למשרד שלו מוגשת הבקשה, ודוח המסכם את סך הפעילות ומותאם לדוח הכספי. דהיינו הדוח האמור יוגש לכל משרדי הממשלה להם הוגשה בקשה ו/או התומכים בתאגיד.
4. במידה ובדוח הכספי המבוקר, ישנו באור המפרט את המקורות והשימושים לפעילויות הנתמכות, אין למלא את הנספח אלא לציין את מספר הביאור בדוח המבוקר המצורף:

דוח כספי מבוקר/ מסוקר (מחק את המיותר):

באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
 באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
 באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
 באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____

5. תאגיד שסך התמיכה שלו מכל משרדי הממשלה לא עולה על 15 אש"ח, אינו מחויב למלא את עמ' 14
6. תאגיד שלא קיבל תמיכה מכל משרד ממשלתי, מתבקש לסמן קו אלכסוני על גבי הטופס ולציין כי הטופס אינו רלוונטי, תוך הטבעת חותמת הארגון.

| מספר סידורי | *משרד תומך | מספר תקנה | שם התקנה | הפעילות הנתמכת (כפי שהוגדרה ע"י המשרד במועד אישור התמיכה) | סך שימושים לפעילות נתמכת (כמפורט בטבלה) |
|----------------------|------------|-----------|----------|---|---|
| פעילות נתמכת 1 | | | | | |
| פעילות נתמכת 2 | | | | | |
| פעילות נתמכת 3 | | | | | |
| פעילות נתמכת 4 | | | | | |
| סה"כ פעילויות נתמכות | | | | | |

* במידה והתמיכה מתקבלת דרך רשות מקומית – יש לציין הן את המשרד התומך והן את שם הרשות

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2007 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך

דוח מסכם

| סה"כ פעילות התאגיד (תואם לדוח הכספי למעט רכוש קבוע) | סך פעילות שאינה נתמכת | פעילות נתמכת 3: | פעילות נתמכת 2: | פעילות נתמכת 1: | שם הפעילות/ פרטים |
|--|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| | | | | | מקורות |
| | | | | | משרדי ממשלה: (לפרט) |
| | | | | | |
| | | | | | רשויות מקומיות: (לפרט) |
| | | | | | |
| | | | | | מקורות עצמיים: (לפרט) |
| | | | | | |
| | | | | | השתתפות משתתפים: (לפרט) |
| | | | | | |
| | | | | | אחר |
| | | | | | סה"כ מקורות |
| | | | | | שימושים |
| | | | | | שכר לפעילות: (לפרט) |
| | | | | | |
| | | | | | הוצאות לפעילות: (לפרט) |
| | | | | | |
| | | | | | תקורה: |
| | | | | | שכר מינהלה |
| | | | | | שירותים מקצועיים |
| | | | | | עמלות גיוס תרומות |
| | | | | | רכב, אשל |
| | | | | | אחר |
| | | | | | רכישות עבור פעילות: |
| | | | | | |
| | | | | | אחר: |
| | | | | | |
| | | | | | סה"כ שימושים |
| | | | | | עודף/ גרעון מפעילות |

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

חבר וועד

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2008 (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

| שם | תעודת זהות | תפקיד | עלות שכר לתקופה - 01.09.2008 (באלפי ₪) | צפי לחודשים אוקטובר דצמבר 2008 (באלפי ₪) | עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪) |
|----|------------|-------|--|--|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | סה"כ | | | |

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט: _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2007 (על-פי דוח מבוקר)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

| שם | תעודת זהות | תפקיד | עלות שכר שנתית (באלפי ₪) | עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪) |
|----|------------|-------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | סה"כ | | |

שם: _____ חתימה: _____

מורשה חתימה

שם: _____ חתימה: _____

מורשה חתימה

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

התחייבות בעניין הוצאות הנהלה וכלליות

בהתאם להוראות החשב הכללי, כל גוף המבקש לקבל תמיכה מתקציב המדינה יגיש דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות של הגוף עפ"י המתכונת המצורפת בעמודים הבאים.

וועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים אשר בהם שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2008 (ולשנת 2007 עפ"י הוראת מעבר שהונהגה) עולה על השיעור המרבי כפי שמפורט בטבלה שלהלן:

| מחזור מוסד במונחי הכנסות במיליוני ₪ | תקרת הוצאות הנהלה וכלליות כאחוז מסך המחזור |
|-------------------------------------|--|
| 0-10 | 22% |
| 10-25 | 18% |
| 25-50 | 13% |
| 50-100 | 11% |
| 100 ומעלה | 7% |

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2009, הנני מתחייב כי לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה ולא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

כמו כן הנני מתחייב להגיש למשרד התומך עד ליום 1 בספטמבר 2009, דוח הוצאות הנהלה וכלליות במתכונת המפורטת בנספח להוראת שעה זו לתקופה שבין 1 בינואר עד 30 ביוני 2009. במידה ולא נעמוד בהתחייבות זו ידוע לי כי, יופסק תשלום התמיכה ונדרש להחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם: _____ חתימה:

מורשה חתימה

שם: _____ חתימה:

מורשה חתימה

דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור

באלפי ₪

| 2007 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר) | 2008 צפי לחודשים אוקטובר-דצמבר שנת 2008 | 2008 לתקופה 01- 09.2008 (על-פי נתוני הנהלת חשבונות) | הסבר | |
|---|---|--|-------------|--|
| | | | (1) | משכורות ושכר עבודה |
| | | | (1) | סוציאליות ונלוות שכר |
| | | | (2) | עמלות גיוס תרומות |
| | | | (3) | שירותים מקצועיים |
| | | | | דמי ניהול לתאגידי אחרים |
| | | | (4) | צרכי משרד והדפסות |
| | | | (4) | דואר, טלפון ותקשורת |
| | | | (5) | שכר דירה והחזקה |
| | | | (6) | אש"ל, כיבודים ונסיעות |
| | | | (7) | החזקת כלי רכב ושכירות |
| | | | (8) | מסים ואגרות |
| | | | (9) | פחת |
| | | | | סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר |
| | | | | התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר (*) |
| | | | | סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של הגוף המבוקר |

(*) מרכיבי ההתאמה הראשיים – הוסף (הפחת):

| | | | |
|-------|-------|--|------|
| | | | 1. |
| | | | 2. |
| | | | 3. |
| | | | סה"כ |
| ===== | ===== | | |

הרכב מחזור ההכנסות:

| 2007 | 2008 | |
|-------------|-------------|--|
| | | מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף |
| | | מחזור בדוח כספי - הכנסות בשווי כסף |
| | | * שווי מתנדבים שאינו כלול בדוח הכספי |
| | | סה"כ מחזור |
| ===== | ===== | אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר מהמחזור |

יש לצרף באור המפרט את הפעילות על פי סניפים מספר המתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על ידי ההנהלה

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

מורשה חתימה

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

| מס"ד | סעיף | הרכב, מהות והערות |
|------|--|---|
| 1. | משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קנית שירות ניהול | הוצאות שכר נושאי משרה בגוף (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה). אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת הגוף לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה, אלא אם כן כל משרתו הינה כמבצע פעילות ישירה. |
| 2. | הוצאות גיוס תרומות | הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים (לגיוס תורמים); הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות; עמלות למגייסים חיצוניים (*). דמי ניהול וייעוץ (*). (*). בכפוף להמצאת הסכם גיוס עם גורמים אלה. |
| 3. | שירותים מקצועיים | שכר טרחת יועצים משפטיים; שכר טרחת רואי חשבון; שכר טרחת מבקר פנימי; הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר (אם מבוצע על-ידי גוף חיצוני). |
| 4. | צרכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת | למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו). |
| 5. | שכר דירה והחזקה | הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהן פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. |
| 6. | אש"ל, כיבודים ונסיעות | בארץ ובח"ל. |
| 7. | החזקת כלי רכב ושכירות | הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. לרבות רכבים המועמדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל). |
| 8. | מיסים ואגרות | הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. אגרות רישוי, דמי חבר (שהינם בגדר חובה), דמי ביול מסמכים. |
| 9. | פחת | הוצאות פחת בגין ריהוט וציוד משרדי, מכונות וציוד, שיפורים והתאמות במבנה / במושכר, כלי רכב (סעיף 7 לעיל) למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות ולרבות הוצאות כאמור שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. |

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2008)

יש לפרט את הגורמים עימם לגוף יש יחסים מיוחדים כגון: מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים בגוף, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

| <u>שם</u> | <u>מס' מזהה</u> | <u>מהות הקשר</u> | <u>סכום</u> |
|-----------|-----------------|------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

חתימה

מורשה חתימה

הגדרה **צד קשור**:

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם העמותה.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מחברי הועד או חברי ועדת הביקורת של העמותה.
3. מלכ"ר לו חברי ועד ו/או חברי ועדת ביקורת או מנהלים המשותפים לו ולעמותה וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות העמותה או מינוי בעלי תפקיד בה.
4. תאגידים קשורים כהגדרתם בג.ד 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

**דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואי חשבון
(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)**

לכבוד,

משרד _____ (שם המשרד הממשלתי)

הנדון: חברת/עמותת/הקדש/אגודה שיתופית _____ מספר רשום _____
נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008 ולשנת 2007 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2008 (*) ו-2007, הכלולים בדוח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת החברה (או שם אחר של הגוף המנהל של המבוקר). אחריותנו היא לחוות דעה על הדוח הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכו בסכומים ובמידע שבדוח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדוח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר שעל-פיהם נערך הדוח, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדו"ח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לחמשת הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008 ולשנת 2007 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2008 (*) ו-2007, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

כמו כן הרינו לדווח כי:

- א. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (ודף ראשון של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים לפי דין).
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון / הנהלת החברה / הנהלת העמותה / הנהלת האגודה. (**)
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת הנהלה (בחתימתה) לפיה החברה / העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות (לפרויקט ולסעיף התקציבי בגינו מוגשת בקשת התמיכה) מלבד אלה שצוינו בבקשת התמיכה בעמוד _____ לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותנו.
- ד. הוצאות לשנת 2008 הינן בלתי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2008, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב,

רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלכליות לשנת 2008 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דוח מבקרים על הוצאות אלה ועל כן בדוח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלכליות לשנת 2008 ויתווסף סעיף בסוף דוח המבקרים (סעיף ד').

(**) במקרה כזה על הגוף המדווח לצרף נתונים מבוקרים לשנת 2007, אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדומת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה". נוסח דוח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשכ"ל באוצר (יולי 2002).

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לני"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

חתימה:

שם:

חתימה:

שם:

חבר וועד/ מועצת מנהלים

חבר וועד/ מועצת מנהלים

טופס ריכוז פרויקטים לשנת 2009

אגף _____

| מס' | שם הפרוייקט | תחום * | עלות כוללת | תמיכה מבוקשת | תקופת פעילות |
|-----|-------------|--------|------------|--------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | סה"כ | | | | |

*הערה לשדה "תחום" :

בבקשה שמוגשת לאגף קליטה בקהילה יש לציין את התחום הרלוונטי בהתאם לטבלת התחומים (ע"מ 5).
 בבקשה שמוגשת לאגף אחר יש לציין את שם האגף.

סה"כ עלות פעילות העמותה בדוח הכספי המבוקר לשנת 2007 המצורף לבקשת התמיכה (לא כולל הוצאות הנהלה וכלליות) בסך של _____ ₪

טופס פרטי הבקשה (עבורו מבוקשת התמיכה)
 (במידה ומבוקש סיוע ליותר מפרוייקט אחד, נא למלא
 דפי פרוייקט נפרדים על כל פרוייקט ופרוייקט).
לא יותר מ- 3 פרוייקטים לארגון

מספר פרוייקט (לשימוש משרדי) _____

אחראי מטעם משרד הקליטה (לשימוש משרד) _____

שם הפרוייקט _____

מטרת הפרוייקט _____

תמצית הפרוייקט _____

1. תיאור הפרוייקט: נא לצרף עמוד מטעם הארגון המתאר את הפרוייקט כולל מטרתו ופריסתו
2. נא סמן ב- X ליד התחום המשקף את פעילות הפרוייקט (**יש אפשרות לסמן X אחד בלבד !!!**)
קרא את התיאור בשם התחום.

| סמן תחום מתאים | חברה, תרבות וחינוך בלתי פורמלי |
|----------------|---|
| 580 | פעולות לקידום שילוב תרבויות- פעולות אשר יטפחו את תרבות קהילת העולים ויחשפו בפני ציבור הוותיקים |
| 581 | פעולות בקרב העולים, שעניינן קידום המודעות לזכויות וחובות העולה, זכויות אזרח וזכויות אדם |
| 587 | פעילות לעולים להכרת התרבות הישראלית, לרבות בענייני זהות יהודית, היסטוריה יהודית וישראלית וכיוצא באלה, למעט סיורים |
| 597 | פעולות להעצמת השפה העברית בקרב העולים |
| 583 | סיורים להכרת הארץ לעולים |
| 584 | סיוע לעולים במצבי סיכון, משבר ומצוקה |
| 585 | סיוע לעולים וליוויים באמצעות מתנדבים |
| 598 | פעולות לנשים חד הוריות עולות וכן פעולות להעצמת נשים עולות |
| 590 | פעילות לימודית בלתי פורמלית לעולים במקצועות הנלמדים במערכת החינוך (שיעורי עזר, תגבור לימודי ברמה מקבילה לזו הנלמדת בבית הספר וטיפול מצויינות אצל תלמידים בעלי כישורים מיוחדים במקצועות כאמור) |
| 592 | פעולות העשרה ופעולות חברתיות ותרבותיות לעולים, שמטרתן שילובם בקהילה |
| 599 | פעולות לגישור בין עולים לותיקים |

* העמוד הנוכחי ועמוד מס' 25 מיועדים לארגונים המקבלים תמיכה מאגף בכיר לקליטה בקהילה בלבד

שם הארגון: _____

שם הפרויקט: _____

3. באילו חודשים אמור הפרוייקט לפעול _____

4. האם הפרוייקט פועל כיום הגשת הבקשה _____

(אם כן, ציין תאריך התחלה _____)

5. גיל המשתתפים בפרוייקט (סמן **עד שתי קבוצות גיל** בעיגול):

| | | |
|---|--------------|----------|
| 1 | קבוצת גיל | גילאים |
| 2 | ילדים | 11-6 |
| 3 | חטיבת ביניים | 14-12 |
| 4 | תיכון | 17-15 |
| 5 | צעירים | 30-18 |
| 6 | מבוגרים | 65-31 |
| 7 | קשישים | 65 ומעלה |

6. * מספר המשתתפים בכל הפרוייקט: _____

7. האם בפרוייקט ישתתפו ישראלים ותיקים? אם כן כמה? _____

8. מהו אחוז העולים בפרוייקט _____

9. ארצות המוצא של העולים (חייב להשלים ל- 100%):

| מס' | קהל יעד לפי מוצא | % יחסי בפרוייקט |
|-----|---------------------|-----------------|
| 1. | חמ"ע | |
| 2. | קווקזים | |
| 3. | בוכרים | |
| 4. | אתיופיה | |
| 5. | דרום אמריקה | |
| 6. | צרפת וצפון אפריקה | |
| 7. | ארצות דוברות אנגלית | |
| 8. | אחר | |

10. האם הפרוייקט התקיים בעבר? _____

אם כן - באילו מקומות ומה מספר המשתתפים?

| שם היישוב – מוקד פעילות | מספר משתתפים | תקופת הפעילות |
|-------------------------|--------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

* מספר המשתתפים לא יכלול את העובדים מטעם הארגון.

פירוט פעילות הפרוייקט:

שם הארגון _____

שם הפרוייקט _____

סוג הפעילות ומס' היחידות חייבים להיות בהתאם ליחידת הפעולה המופיעה בנוהל: עמ' 9, סעיף 13

| סוג הפעילות* | סה"כ מספר יחידות בפעילות | מספר שעות ליחידה בודדת בפעולה | סה"כ שעות לסוג הפעילות | מספר משתתפים ביחידה בודדת | סה"כ מספר משתתפים בסוג הפעילות | סה"כ עלות |
|--------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |

סה"כ תקציב לפרוייקט

ההתייחסות הינה לסוג פעילות (כולל את כל המרכיבים). דוגמא: הרצאה – יש לכלול יחד את כלל מרכיבי ההרצאה כיחידה אחת (מרצה, כיבוד, אולם וכו') ולא לפרק לגורמים.

פירוט ההוצאות וההכנסות של הפרוייקט

שם הארגון _____ שם הפרוייקט _____ מספר פרוייקט (לשימוש משרדי) _____
 הוצאות בש"ח:

| סה"כ עלות | אומדן עלות ליחידה | גורם מבצע *** | כמות/מס' יחידות/ מס' חודשים** | מרכיב ההוצאה |
|---|-------------------|---------------|-------------------------------|----------------|
| | | | | * שכר |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | מרכיבים נוספים |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | חומרים וציוד |
| | | | | |
| | | | | |
| סה"כ עלויות ישירות | | | | |
| תקורה (עד 20% מסך העלויות הישירות לפרוייקט) | | | | |

* הוצאות השכר לא יכללו הוצאות בגין שכר מנכ"לית או נושא משרה אחר בארגון

סה"כ הוצאות: _____

הכנסות בש"ח:

| סה"כ בש"ח | צפוי בש"ח | מובטח בש"ח | מקורות מימון לפרוייקט מוסדות ציבור/רשויות/אפטרופוס |
|-----------|-----------|------------|--|
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | סה"כ ממקורות ציבוריים |
| | | | מקורות אחרים: |
| | | | 1. קרנות/חברות וארגונים |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | 2. תרומות פרטיות |
| | | | 3. גבייה ממשותפים |
| | | | סה"כ מקורות אחרים |
| | | | תמיכה מבוקשת ממשרד הקליטה |

סה"כ הכנסות: _____

** יש לפרט את הכמויות/יחידות בהתאם ליחידות הפעולה המפורטות בפרק 2 סעיף ח (1) למבחנים למתן תמיכה.
 *** במידה ומרכיב ההוצאה מבוצע על ידי גוף חיצוני לארגון מבקש התמיכה, יש לציין את שם ה"ספק".

מורשה חתימה(שם וחתימה)

מורשה חתימה (שם וחתימה)

פירוט יישובים באשכולות 1-4

(על פי פירוט אשכולות המדד החברתי-כלכלי של הלשכה המרכזית הסטטיסטית)

| | |
|----------------|----------------|
| ביתר-עילית | אשכול 1 |
| אלעד | אשכול 2 |
| בני ברק | |
| מודיעין-עילית. | |
| עמנואל. | |
| קריית יערים | |
| רכסים | |
| נתיבות | אשכול 3 |
| קריית ארבע | |
| אופקים | אשכול 4 |
| אשקלון | |
| בית אל | |
| בית שמש | |
| דימונה | |
| חצור הגלילית | |
| טבריה | |
| ירוחם | |
| ירושלים | |
| לוד | |
| מגדל העמק | |
| מצפה רמון | |
| עכו | |
| צפת | |
| קריית גת | |
| קריית מלאכי | |
| רמלה | |
| שדרות | |

רשימה זו תעודכן בכפוף לשינויים של הלמ"ס בשנת 2009.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

פעולות לעידוד עלייה

אגף בכיר לעידוד עלייה
ותושבים חוזרים

בהתאם להוראות סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985⁴ (להלן – החוק), ולאחר התייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, מתפרסמים להלן מבחנים למתן תמיכות של המשרד לקליטת העלייה (להלן – המשרד) לארגונים העוסקים בעידוד העליה, בדרך של הפעלת תוכניות לעידוד העליה, כמפורט להלן:

פרק א': כללי

1. בקשה לתמיכה יכול שתוגש בידי מוסד ציבור, כהגדרתו בסעיף 3א לחוק, הפועל שלא למטרות רווח (להלן – הארגון) ובהתאם לנוהל להגשת בקשות תמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן⁵ (להלן – הנוהל); התמיכות לפי מבחנים אלו יינתנו באופן שוויוני ולפי מבחנים ענייניים בלבד.
2. תמיכה תינתן לארגון שמתקיימים בו כל אלה:
 - (1) הפעיל תוכנית לעידוד העליה בדרך של מתן שירותי הכנה לעליה ומתן מענקי סיוע לעולים (להלן – תוכנית לעידוד העליה), במימון עצמי, בלא תמיכת המשרד, במשך שנתיים לפחות לפני הגשת הבקשה הראשונה למשרד;
 - (2) המציא אישור על ניהול תקין מרשם העמותות; היה הארגון תאגיד שאינו למטרות רווח ואינו עמותה, יצורף אישור ניהול תקין מן הרשם המתאים לפי דין; היה הארגון תאגיד שאינו למטרות רווח הרשום בישראל כחברת חוץ, תצורף לבקשה התחייבות להמציא לרשם החברות הודעות, דוחות ומסמכים כפי שיורה הרשם לחברה, וכן לאפשר לרשם החברות לעיין בספרי החברה ולקבל ממנה כל מידע שיידרש לו לשם בדיקת ניהולה התקין, לרבות כל מידע שיידרש אודות פעילותה ושלוחותיה של החברה בחו"ל.
3. ועדת התמיכות של המשרד (להלן – ועדת התמיכות) רשאית שלא לדון בבקשת תמיכה –
 - (1) של ארגון הפועל בניגוד להוראות חוק;
 - (2) הכוללת תקציב בלתי ראלי, כגון צפי בלתי סביר של הכנסות.
4. ועדת התמיכות לא תדון בבקשת תמיכה של ארגון שלא שיתף פעולה עם ביקורת מטעם המשרד בשנה שקדמה לשנת הגשת הבקשה או שאינו משתף פעולה כאמור בשנת הגשת הבקשה.
5. לא תינתן תמיכה לפעילות הנתמכת בידי משרד ממשלתי אחר או רשות סטטוטורית; למען הסר ספק, האמור בסעיף זה אינו חל על פעילות הנתמכת בידי הסוכנות היהודית.
6. לא תינתן תמיכה בעד פעילות שהמשרד משתתף בה בדרך אחרת.
7. מקום שנדרש ניסיון מוכח או הוכחת פעילות במבחנים אלה, יוכח הדבר על ידי דו"ח פעילות מאושר בידי רואה חשבון.
8. לא תינתן תמיכה לפי מבחנים אלו לסוכנות היהודית לארץ ישראל, האחראית לגיוס המשאבים הכספיים והחומריים לביצוע תפקידיה, בהתאם לאמנה בינה לממשלת ישראל.
9. לא תינתן תמיכה לפי מבחנים אלו לארגון בשל תוכנית לעידוד עליה ממדינה שהעולים ממנה מקבלים ממדינת ישראל סיוע ישיר מוגדל, בכסף או בשווה כסף, מעבר לסיוע הישיר הרגיל הניתן לעולים חדשים בידי המדינה.

ס"ח התשמ"ה, עמ' 60; התשנ"ב, עמ' 34.⁴

י"פ התשנ"ב עמ' 2569; התשנ"ד, עמ' 4716; התשנ"ז, עמ' 1710; התש"ס, עמ' 3264; התשס"א, עמ' 402 ועמ' 1628; התשס"ב, עמ' 761; התשס"ג, עמ' 1358; התשס"ד, עמ' 107, עמ' 298 ועמ' 2030; התשס"ה, עמ' 330 ועמ' 1140.⁵

פרק ב': פעילות לעידוד עליה באמצעות מתן מענקים לעולים

10. הגדרות
- "ועדת חריגים" - ועדה משותפת למשרד ולארגון, שבה חברים שני נציגים של המשרד, אשר אחד מהם הוא היועץ המשפטי למשרד או נציגו, ושני נציגים של הארגון, אשר אחד מהם הוא איש מקצוע בתחום הרווחה;
- "מענק" - מענק המיועד למימון ההוצאות הנובעות במישרין מן העלייה לישראל;
- "עולה" - מי שעלה לישראל מכוח חוק השבות, התש"י-1950⁶, וקיבל מעמד של אזרח או תושב קבע, והוא זכאי לסיוע כעולה על פי נהלי המשרד לקליטת עליה;
- "עולה זכאי" - עולה שעל פי החלטת צוות מקצועי שמפעיל הארגון נמצא זכאי לקבלת מענק על יסוד תבחינים;
- "שירותים" - שירותי הכנה לעליה, כמפורט בסעיף 13(1);
- "תבחינים" - אמות מידה כלכליות, סבירות, ושוויוניות, אשר יאושרו מראש בידי ועדת התמיכות, והמבטיחות כי המענק ינתן רק למי שזקק לסיוע במימון ההוצאות הנובעות במישרין מן העליה לישראל.

11. תנאים למתן תמיכה

התמיכה תינתן לארגון שמתקיימים בו כל התנאים המפורטים להלן:

- (1) לארגון ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בביצוע הפעילות הנתמכת;
- (2) בשנה שקדמה לשנת התמיכה, מספר העולים שעלו במסגרת תוכנית לעידוד העליה של הארגון, מכל מדינה שהארגון פועל בה, גדל ב-10% לפחות בהשוואה לשנה שלפני כן, אלא אם כן ועדת התמיכות תאשר אחרת, מטעמים מיוחדים שיירשמו;
- (3) מספר העולים שעלו במסגרת תוכנית לעידוד העליה של הארגון בשנתיים שקדמו להגשת הבקשה אינו נופל מ-240 עולים בכל שנה, ולגבי ארגון הפועל בתפוצה שבה הקהילה היהודית מונה פחות מ-50,000 נפש - מספר העולים כאמור אינו נופל מ-120 בשנה; ועולים אלו קיבלו מענקים על בסיס שנתי בשווי ממוצע שאינו נמוך מ-750 דולר (ארה"ב), כערכם בשקלים חדשים, לעולה;
- (4) חלוקת המענקים בידי הארגון לעולים זכאים נעשית על פי תבחינים;
- (5) שירותי מערך ההכנה לעליה, כמפורט בסעיף 13(1), יהיו פתוחים לפני כל עולה פוטנציאלי הפונה לארגון, בין אם הוא נמצא זכאי למענק ובין אם לאו;
- (6) אין באמור בפסקה (5) כדי לגרוע מזכותו של הארגון לתת את השירותים והמענקים הניתנים על ידו רק לעולים המתגוררים במדינה שבה מפעיל הארגון את מערך שירותיו, ובלבד שכל עולה פוטנציאלי המתגורר במדינה זו יוכל לקבל שירותים מן הארגון ויהיה רשאי להגיש לארגון בקשה לקבלת מענק, אשר תיבדק על יסוד התבחינים.

12. סוג הפעילות הנתמכת

הפעילות הנתמכת היא קיום תוכנית לעידוד העליה לישראל בדרך של הפעלת מערך הכנה לעליה המספק שירותים לעולים, ומתן מענקים לעולים למימון ההוצאות הנובעות במישרין מן העלייה לישראל; שיעור התמיכה ייקבע ביחס למספר העולים שעלו במסגרת התוכנית שמפעיל כל ארגון, כמפורט בסעיף 14.

13. תנאי הפעילות הנתמכת

התנאים למתן תמיכה הם:

- (1) הארגון מפעיל מערך הכנה לעליה המבצע פעולות בתחומים הבאים לכל הפחות:
 - (א) מתן מידע לעולים פוטנציאליים על תהליך העליה, לרבות הפעלת מוקד למענה טלפוני אנושי, שיפעל במשך שעתיים בשבוע לכל הפחות, בשפת המקום;
 - (ב) מתן הכוונה מקצועית אישית לעולים פוטנציאליים על אפשרויות תעסוקה בישראל, בטרם הגעתם לארץ;
 - (ג) מתן ייעוץ אישי לעולים פוטנציאליים בתחומי החינוך, הרווחה, והחברה;
- (2) הארגון אינו גובה מן העולים הפוטנציאליים תשלום עבור השירותים שהוא נותן כאמור בפסקה (1), למעט תשלום סמלי בעת הגשת הבקשה, בסכום שלא יעלה על השיעור שיאושר מראש בידי ועדת התמיכות;
- (3) הארגון מקיים פעילויות הסברה ושיווק המיועדות להביא את דבר פעילות הארגון לידיעת ציבור העולים הפוטנציאלי; בלי לגרוע מכלליות האמור בפסקה זו, הארגון מקיים אתר אינטרנט פעיל ומעודכן, בשפת המקום, המביא לידיעת הציבור את האפשרות לקבל שירותים ומענקים בכפוף לכלל הזכאות;
- (4) מתן המענקים בידי הארגון לעולים זכאים ייעשה בהתאם ובכפוף למפורט להלן:
 - (א) עולים המעוניינים בקבלת מענק יגישו לארגון בקשות בכתב הכוללות, בין היתר, פרטים ומסמכים בדבר מצבם הכלכלי, ואישורים מתאימים, כפי שייקבע בתבחינים, להנחת דעתה של ועדת התמיכות;
 - (ב) הארגון יבדוק כל בקשה המוגשת לו בידי עולה המעוניין בקבלת מענק, באמצעות צוות מקצועי, הכולל בין היתר רואה חשבון ואיש מקצוע מתחום הרווחה;
 - (ג) הארגון יחלק את המענקים לעולים שפנו אליו ושנמצאו זכאים על בסיס התבחינים;
- (5) בין הארגון לבין העולים הזכאים המקבלים מענקים יחתם הסכם בכתב שבו מתחייבים העולים כי -
 - (א) ישתמשו במענק אך ורק לצורך הסדרת עלייתם לישראל;
 - (ב) ישיבו את מלוא סכום המענק אם יעזבו את מדינת ישראל תוך פחות משלוש שנים ממועד עלייתם, זולת אם נקבע אחרת בידי ועדת החריגים, מנימוקים שיירשמו;
 - לעניין פסקת משנה זו, שהיה של למעלה משלושה חודשים ברציפות מחוץ לישראל תחשב לעזיבת המדינה, אלא אם כן אישרה ועדת החריגים אחרת, מטעמים שיירשמו;
- (6) הארגון יקבל את החלטתו בדבר תשלום כספי המענק לידי העולים הזכאים סמוך לפני מועד עלייתם לישראל ויתחייב על כך כלפי העולים הזכאים;

- (7) הארגון יתחייב להשיב למשרד את סכומי התמיכה שניתנו בעד עולים זכאים שעזבו את מדינת ישראל תוך פחות משלוש שנים, כאמור בפסקה (5)(ב), למעט במקרה שועדת החריגים קבעה כי העולה אינו מחוייב בהשבת המענק או חלקו; חובתו של הארגון להשיב את כספי התמיכה למשרד אינה תלויה בשאלת גבייתם של כספי המענק בפועל בידי הארגון;
- (8) הארגון יצרף לבקשת התמיכה תוכנית עבודה שנתית, המפרטת את הפעילויות שמתכנן הארגון לבצע בשנת התמיכה, תוך התייחסות מפורטת למערך השירותים שיופעל ולמערך ההסברה והשיווק;
- (9) הארגון ילווה את תהליך קליטתם של העולים בישראל, ויגיש למשרד דוחות ונתונים כמפורט להלן:
- (א) דו"ח שוטף יוגש תוך 30 יום ממועד עלייתם של כל 50 עולים לפחות, במסגרת התוכנית שמפעיל הארגון;
- הדו"ח השוטף יכלול את שם העולה, גיל העולה, מצב משפחתי, מס' דרכון, מס' ת.ז. ישראלי, השירותים שניתנו לעולה, וגובה מענק הסיוע שקיבל כל עולה זכאי;
- (ב) דו"ח רבעוני, יוגש תוך 30 יום מתום כל רבעון; בדו"ח יפורטו הפעילויות שבוצעו בידי הארגון ברבעון החולף, תוך השוואה בין הביצוע בפועל לתוכנית העבודה השנתית של הארגון;
- (ג) דו"ח שנתי מסכם יוגש תוך 60 יום מתום כל שנת כספים; בדו"ח יפורטו הפעילויות שבוצעו בידי הארגון בשנת התמיכה החולפת, תוך השוואה בין הביצוע בפועל לתוכנית העבודה השנתית של הארגון; הדו"ח יכלול גם מידע אודות קליטתם של העולים שעלו במסגרת התוכנית של הארגון, לרבות קליטתם במקומות תעסוקה וקליטתם החברתית;
- (ד) ו"ח מיידית על כל מקרה שבו עולה זכאי שקיבל מענק מן הארגון עזב את מדינת ישראל תוך פחות משלוש שנים ממועד עלייתו, יוגש תוך 30 יום ממועד שנודע לארגון על עזיבתו;
- (10) המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו, לבצע בדיקות וביקורות איכות על הצלחת התוכניות לעידוד העליה, עמידתן ביעדים, וקליטתם של העולים שעלו במסגרתן לישראל; הארגון יתחייב לשתף פעולה עם פעולות הביקורת והבדיקה מטעם המשרד ולמסור לו כל מידע רלוונטי שיידרש לשם כך;
- (11) סכום המענק הניתן בידי הארגון לכל עולה זכאי בשנה שלגביה מבוקשת התמיכה לא יהיה נמוך מ- \$ 500 (ארה"ב), כערכם בשקלים חדשים, במועד נתינתם לעולה;
- (12) הארגון יתחייב לתת לעולים הפוטנציאליים הפונים אליו לשם קבלת שירותים, מידע אמין ומדוייק; ומכל מקום, כל מידע שיימסר בידי הארגון יהיה באחריותו המלאה.

- (א) שיעור התמיכה ייקבע באופן יחסי לפי מספר העולים שעלו במסגרת התוכנית שמפעיל כל ארגון ביחס לכלל העולים שעלו במסגרת תוכניות של ארגונים הזכאים לתמיכה, ובהתאם לניקוד שצבר הארגון כמפורט בסעיף זה.
- (ב) הניקוד בעד כל עולה שעלה במסגרת תוכנית שמפעיל הארגון ייקבע כמפורט להלן:

| נקודות | |
|--------|---|
| 1 | עולה המקבל מן הארגון שירותים בלבד |
| 4 | עולה זכאי המקבל מן הארגון שירותים ומענק, על בסיס התבחינים |

ארגון אשר קיבל תמיכה בשנת התקציב הקודמת לשנת התמיכה ומרחיב את פעילותו בשנת התמיכה למדינה או למדינות נוספות (להלן בסעיף קטן זה – מדינה חדשה), יקבל בשנת התמיכה הראשונה לפעילותו במדינה החדשה ניקוד כדלקמן:

| נקודות | | |
|--------|---|---|
| 1.1 | עולה מהמדינה החדשה המקבל מן הארגון שירותים בלבד | מדינה חדשה שבה השפה הרשמית זהה לשפה הרשמית במדינה שבה פעל הארגון בשנת התמיכה הקודמת: |
| 4.4 | עולה זכאי מהמדינה החדשה המקבל מן הארגון שירותים ומענק, על בסיס התבחינים | |
| 1.2 | עולה מהמדינה החדשה, המקבל מן הארגון שירותים בלבד | מדינה חדשה שבה השפה הרשמית שונה מן השפה הרשמית במדינה שבה פעל הארגון בשנת התמיכה הקודמת: |
| 4.8 | עולה זכאי מהמדינה החדשה המקבל מן הארגון שירותים ומענק, על בסיס התבחינים | |

- (ג) שווי נקודה ייקבע לפי חלוקת סך תקציב התמיכות במספר הכולל של הנקודות שאושרו לכל הארגונים שהגישו בקשה לפי מבחנים אלו, ובלבד ששווייה הכספי של כל נקודה לא יעלה, בכל מקרה, על \$350 (ארה"ב), כערכם בשקלים חדשים.
- (ד) התמיכה הניתנת לארגון לא תעלה, בכל מקרה, על סך של \$1,000 (ארה"ב), כערכם בשקלים חדשים, לעולה בממוצע בשנת התמיכה.

(ה) התמיכה הניתנת לארגון לא תעלה, בכל מקרה, על 1/3 מעלות מענקי הסיוע והשירותים הישירים הניתנים בידי הארגון לעולים באותה שנת תקציב; לעניין קביעת חלקה המרבי של תמיכת המשרד כאמור בסעיף קטן זה, יובאו בחשבון אך ורק סכומי כסף המשולמים בידי הארגון במישרין כמענקים לעולים זכאים וכן עלויות השירותים הישירים הניתנים לעולים בידי הארגון; למען הסר ספק, לא יובאו בחשבון הוצאות הנהלה וכלליות והוצאות גיוס תרומות; יתרת עלויות המענקים והשירותים, בשיעור שלא יפחת מ-2/3 מסכומם, וכן הוצאות הנהלה וכל יתר הוצאותיו של הארגון ימומנו על ידי הארגון ממקורות שאינם ממשלתיים ושאינם מתשלומי העולים הפונים לארגון, למעט התשלום הסמלי המשולם בעת הגשת הבקשה לארגון כאמור בסעיף 13(2).

15. תחילה

תחילתם של מבחנים אלה ביום כ"א בטבת התשס"ה (2 בינואר 2005).



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה

חותמת נתקבל

טופס לבקשות תמיכה לשנת הכספים 2009

טופס זה יוגש עד ליום ב' באדר תשס"ט 26/02/09

שם התאגיד מבקש התמיכה: _____
מספר רישום התאגיד: _____
שם איש הקשר של הגוף: _____ תפקיד: _____
טלפון ישיר של איש הקשר: _____ נייד: _____
פקס: _____ כתובת דוא"ל: _____

אין לפרק אוגדן זה. יש להעביר שני אוגדנים במקור ושלושה העתקים נוספים.

תוכן עניינים

| | |
|-------|---|
| 3 | א. טופס תיוג לצרוף מסמכים לבקשת תמיכה |
| 4 | ב. טופס לבקשות תמיכה לשנת תקציב 2009 |
| 5 | ג. 1 – 5ג בקשת תמיכה לשנת הכספים 2009 (*) |
| 6 | ד. פרוט הבקשות לתמיכה המוגשות למשרדי ממשלה אחרים |
| 8 | ה. פרטים על בעלי תפקידים בתאגיד |
| 8 | ו. פרטים של חברי הוועד המנהל (ההנהלה), מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת |
| 9 | ז. פרטים בדבר מורשי החתימה של התאגיד |
| 9 | ח. דיווח על חמש המשכורות הגבוהות בתאגיד |
| 10 | ט. דיווח על מספר המשורות בתאגיד |
| 10 | י. פרוט חשבון הבנק: יש לרשום את פרטי הבנק אליו תועבר התמיכה |
| 11 | יא. הצהרה על השלמת מסמכים |
| 11 | יב. הצהרה על נכונות פרטים |
| 12-13 | יג. התחייבות |
| 14-16 | דוגמא |
| 17 | נספח א' – מכתב הסכמה בלתי חוזרת מהבנק לבדיקת חשבונות |
| 18 | נספח ב' – הצהרה בדבר צדדים קשורים |
| 19-20 | נספח ג' – הצעת תקציב כוללת של התאגיד והצעת תקציב לפרוייקט |
| 21-24 | נספח ד' – ביאור מקורות ושימושים |
| 25-28 | נספח ה' – דיווח על הוצאות הנהלה וכלליות לפי דרישת החשבי"ל |
| 29 | נספח ו' – אישור רואה חשבון על נכונות פרטי הבקשה |

א. טופס תיוג לצרוף מסמכים לבקשת תמיכה

לטופס הבקשה מצורפים המסמכים הבאים (נא לסמן ✓ ליד כל סעיף רלוונטי):

1. טופס בקשה מלא, חתום בידי מורשי החתימה של התאגיד כולל כתבי התחייבות (פרקים ב'–ידי לטופס הבקשה).
2. דוגמת טופס בקשה של העולה לקבלת מענק מהארגון.
3. דוגמת הסכם בין הארגון לבין עולה זכאי המקבל מענק.
4. התבחינים המוצעים ע"י הארגון כהגדרתם בסעיף 10 למבחן התמיכה.
5. דו"ח ביצוע שנתי לשנת 2007, הכולל את הפרטים הנדרשים בסעיף 13(א)–(ב) למבחן התמיכה.
6. אישור מהבנק שבו מתנהל חשבון התאגיד או מר"ח של התאגיד על כך שחשבון התאגיד מתנהל בבנק האמור תוך ציון שמות מורשי החתימה.
7. עותק ממכתב הסכמה בלתי חוזרת לבנקים שבהם מתנהלים חשבונות הבנק של התאגיד, המאפשרים בדיקת חשבונות הבנק על-ידי נציגי הממשלה, על גבי נוסח המופיע כנספח א' (עמ' 17) לטופס הבקשה.
8. הצהרה בדבר צדדים קשורים, על גבי נוסח המופיע כנספח ב' (עמ' 18) לטופס הבקשה.
9. תוכנית עבודה מפורטת לשנת 2009, הכוללת בין היתר את תכנית העבודה השנתית והתקציבית בהתאם לסעיפים 13(1) ו-13(3) למבחני התמיכות הני"ל.
10. הצעת תקציב כוללת של התאגיד והצעת תקציב מפורטת לכל פרויקט לשנת 2009, בצירוף נתוני תקציב מול ביצוע לשנת 2008 בנוסח המופיע כנספח ג' לטופס הבקשה הצהרה בדבר צדדים קשורים(עמ' 19–20).
11. דו"ח כספי מבוקר וחתום ל- 31.12.06.
12. ביאור המפרט את המקורות והשימושים על הפעילות הנתמכת בנוסח המופיע בנספח ד' לטופס הבקשה(עמ' 21–24).
13. מאזן בוחן לתקופה האחרונה.
14. דיווח על הוצאות שכר והוצאות הנהלה וכלליות – על-פי דרישת החשב הכללי – לשנים 2007 ו-2008 בנוסח המופיע בנספח ה' לטופס הבקשה (ע"מ 25–29).
15. אישור ר"ח על נכונות הפרטים של בקשת התמיכה כולל חתימות ר"ח לשם זיהוי על דפי טופס הבקשה ועל גבי דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות, בנוסח המופיע בנספח ו' לטופס הבקשה (עמ' 29).
16. תעודת רישום תאגיד בחותמת "העתק נאמן למקור".
17. תקנון מעודכן של התאגיד בחותמת "העתק נאמן למקור" (ככל שהעמותה החליטה על אימוץ ה"תקנון המצוי" יש לצרף את פרוטוקול האסיפה הכללית המעיד על כך).
18. רשימת מייסדי התאגיד ורשימת בעלי המניות בתאגיד.
19. אישור מעמד הגוף ברשות המיסים, המהווה אישור סיווג התאגיד כמלכ"ר.
20. אישור שנתי ממס הכנסה – אישור לעניין תשלום חובות מס – חוק עסקאות גופים ציבוריים 1976 בתוקף.
21. אישור לצורך ניכוי מס בתוקף.
22. אישור שנתי על ניהול תקין מן הרשם המתאים על-פי דין בתוקף.
23. מורשי חתימה באישור עו"ד שמורשי החתימה תואמים את התקנון.

ב. טופס לבקשות תמיכה לשנת תקציב 2009

פרטים על הגוף המשפטי מבקש התמיכה

1. השם המלא של הגוף המשפטי מבקש התמיכה: _____
(כפי הרשום בתעודת הרישום של הגוף שהנפיק רשם העמותות/החברות/ההקדשות)
2. הפעולות והמטרות העיקריות של הגוף מבקש התמיכה: _____
(כפי הרשום בתעודת הרישום של הגוף שהנפיק רשם העמותות/החברות/ההקדשות)

3. צורת ההתאגדות (המעמד המשפטי). נא לסמן: עמותה / חברה (מלכ"ר) / תאגיד עפ"י חוק / הקדש / אחר _____
4. מס העמותה / חברה (מלכ"ר) / הקדש / אחר _____
5. תאריך רישום העמותה / חברה (מלכ"ר) / הקדש / אחר _____
6. תאריך תחילת הפעילות של העמותה / חברה (מלכ"ר) / הקדש / אחר _____
7. [] הגוף נתמך ע"י משרד ראש הממשלה (המועצה להנצחת נשיאים וראשי ממשלה) משנת _____ []
הגוף לא נתמך ע"י משרד ראש הממשלה.
8. פרטים על כתובות, טלפונים ופקסים של הגוף:

| כתובת מלאה של הגוף | טלפון | פקס' |
|-----------------------------|-------|------|
| | | |
| כתובת דואר אלקטרוני: | | |
| | | |

| |
|--|
| מספר פקס' לצורך קבלת הודעות הזיכוי של החשב הכללי _____ לא טלפקס' ! |
|--|

חותמת רו"ח לשם זיהוי

ג. בקשת תמיכה לשנת הכספים 2009

1.

תיאור הפעילות/הפרויקט המבוקש, לרבות פירוט תכנים, מועדים, מיקום, קהל יעד
וכיו"ב (באופן מדויק ומתמצת):

2. סה"כ עלות הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה _____ ₪.

3. הסכום המבוקש ממשרד הקליטה _____ ₪.

4. הסכום שהתקבל ממשרד הקליטה עבור מטרה זו בשנת 2008 - _____ ₪.

5. הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה מתקיימת משנת: _____.

יובהר כי בנוסף על המפורט בבקשה זו עשוי המשרד להידרש לפרטים נוספים לחישוב התמיכה שלה זכאי התאגיד על-פי הקריטריונים, במסגרת שאלונים שיעביר למוסדות הרלוונטים.

חותמת רו"ח לשם זיהוי

ד. פרוט הבקשות לתמיכה המוגשות למשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, וכן ליחידות נוספות במשרד הקליטה

על-פי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה והוראות התכ"מ בנושא כפל תמיכות – התמיכה למטרה מסוימת או לפעילות מסוג מסוים תינתן על סמך סוג קריטריונים אחד ומשרד ממשלתי ויחידה ממשלתית אחת בלבד, על-מנת למנוע כפל תמיכות לגבי אותה פעילות.

נתונים לשנת 2008

| שם המשרד הממשלתי | נושא התמיכה | נהנים ישירים מפעולות שתיתמכנה על ידי משרד זה | תמיכה במסגרת סעיף 3א ⁷ / מועדת העזבונו | סכום מובטח | סכום בטיפול |
|------------------|-------------|--|---|------------|-------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

יש לפרט לכל שנה בנפרד את מספרי העולים שהגיעו בשנים קודמות לפי חלוקת מדינות בהם פועל הארגון.

נתונים לשנת 2009

| שם המשרד הממשלתי | נושא התמיכה | נהנים ישירים מפעולות שתיתמכנה על ידי משרד זה | תמיכה במסגרת סעיף 3א ⁸ / מועדת העזבונו | סכום מובטח | סכום בטיפול |
|------------------|-------------|--|---|------------|-------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

*יש לפרט את מספר העולים הצפויים להגיע ארצה לשנת 2009 לפי חלוקת מדינות בהם פועל הארגון.

חותמת רו"ח לשם זיהוי

פרוט בדבר התנהלות חקירה פלילית נגד הגוף או נגד נושא משרה בו, או הרשעות בדין של הגוף או נושא משרה בו, בכל נושא – בין אם העבירה קשורה לתפקיד או לפעילות הגוף בין אם לא:

האם הגוף או נושא משרה בו הורשעו בפלילים ו/או הוטל עליהם עונש פלילי ? אם יש, נא לפרט את מהות העבירה ולצרף תצלום של הכרעת הדין וגזר הדין. למעט עבירות תעבורה שהן עבירות קנס, כמשמעותן בפקודת התעבורה. לעניין זה – הרשעה היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 20 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התזמ"א – 1981.

פרט: _____

האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגד הגוף או נגד נושא משרה בו בעת מילוי טופס זה, וכן האם הגוף או נושא משרה בו נחקרו על-ידי המשטרה או רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה והחקירה טרם הסתיימה ? אם כן, נא פרט, לרבות תיקי חקירה שהטיפול בהם טרם הסתיים (לידיעתך, לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק הנ"ל, מידע על תיקים סגורים כמשמעותם בחוק לא יבוא בחשבון, אך המשרד הממשלתי רשאי להביא בחשבון גם מידע על תיק שנסגר הידוע לו, כגון מפרסומים ברבים או משנמסר על-ידי הנוגע בדבר עצמו).

פרט: _____

האם הוטל על הגוף או על הנושא משרה בו תשלום כופר כספי בגין עבירה כלשהי, לרבות על אישיות משפטית אחרת שבבעלותו או בשליטתו או בניהולו ? אם כן, נא לפרט וצרף תעודה על-כך.

פרט: _____

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

תאריך: _____

_____ חתימתו

_____ שם מורשה החתימה

_____ חתימתו

_____ שם מורשה החתימה

ה. פרטים על בעלי תפקידים בתאגיד

במקרה של רשות מקומית: יו"ר – פרטי ראש הרשות
 מנהל – פרטי מנהל הפרוייקט
 חשב – פרטי גזבר הרשות

| שמות בעלי התפקידים | מספר זיהוי | טלפון | כתובת פרטית מלאה |
|--------------------|------------|-------|------------------|
| יו"ר: | | | |
| מנהל: | | | |
| גזבר/חשב: | | | |
| רו"ח | | | |
| מבקר פנימי: | | | |
| יו"ר ועדת ביקורת: | | | |

(* סמן ב- x האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה).

ו. פרטים של חברי הוועד המנהל (ההנהלה) וחברי ועדת ביקורת

| שם החבר/יו"ר | מספר זיהוי | (*) מועסק בשכר בעמותה סמן כן או לא | תפקידו בעמותה | (*) עובד מדינה סמן כן או לא | במשרד ממשלתי (ציין איזה) |
|--------------|------------|------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

הצהרה

הריני מאשר בחתימתי כי בהתאם לסעיף 33א' לחוק העמותות לא מכהן כחבר הוועד (המנהל) או כחבר ועדת הביקורת אדם הנותן שירותים לעמותה בשכר, שלא כחבר הוועד או כחבר ועדת הביקורת, לפי העניין.

חתימת יו"ר התאגיד: _____ חתימת מורשה חתימה: _____
 חתימת מורשה חתימה: _____

 חותמת רו"ח לשם זיהוי

ז. פרטים בדבר מורשי החתימה של התאגיד

| שם המורשה | תפקידו בתאגיד |
|-----------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

הצהרה (חתומה בידי עו"ד) –

אני הח"מ עו"ד _____ מרח' _____ מצהיר בזה כי רשימת מורשי החתימה המוסמכים לייצג את המציע _____ וחתימותיהם מחייבות את המציע.

חתימת עוה"ד

תאריך

ח. דיווח על חמש המשכורות הגבוהות בתאגיד

- [] לתאגיד אין מקבלי שכר
 [] להלן פרטים על עלות חמש המשכורות הגבוהות בתאגיד (עלות – כולל תוספות סוציאליות – עלות מעביד)

| שם | תפקיד | עלות שנתית 2007 | עלות שנתית 2008 | הערות |
|----|-------|-----------------|-----------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

[] לתאגיד _____ מתנדבים. [] לתאגיד אין מתנדבים.

ט. דיווח על מספר המשרות בתאגיד

להלן טבלת תקן התאגיד – נא למלא בכתב יד ברור.

| הערות | קבלני משנה | | עובדי שעות | | תקן כוח-אדם | | מחלקה |
|-------|------------|------|------------|------|-------------|-------|-------|
| | קבועים | | שעות | שעות | משרות | משרות | |
| | 2008 | 2007 | 2008 | 2007 | 2008 | 2007 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

חותמת רו"ח לשם זיהוי

י. פרוט חשבון הבנק: יש לרשום את פרטי הבנק אליו תועבר התמיכה

הערה: יש לצרף אישור הבנק או אישור רואה החשבון של התאגיד או היועץ המשפטי של התאגיד על כך כי חשבון הבנק רשום על שם התאגיד מבקש התמיכה כולל פירוט שמות מורשי החתימה.

| שמות מורשי החתימה (צייין לחוד או ביחד) | מספר החשבון | מספר הסניף | הסניף | שם הבנק |
|--|-------------|------------|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |

לתאגידיים שקיבלו תמיכה בשנה קודמת (נא לסמן x):
 [] חשבון זה **זהה** לחשבון שנה קודמת.
 [] חשבון זה **שונה** מחשבון שנה קודמת.

הערה: גוף שנתמך בשנים קודמות על-ידי המשרד ושינה את חשבון הבנק, יצרף אישור ועד מנהל על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם כי יתרת החשבון אפס ואין חובות לתאגיד.

חשבונות בנקים נוספים

| שמות מורשי החתימה (צייין לחוד או ביחד) | מספר החשבון | מספר הסניף | הסניף | שם הבנק |
|--|-------------|------------|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

יא. הצהרה על השלמת מסמכים

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקש התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה. ידוע לי כי אי המצאת המסמכים שיש לצרף לני"ל באופן מלא ותקין עלולה להביא לפסילת הבקשה על ידי ועדת התמיכות.

תאריך _____

חתימתו

שם היו"ר

חתימתו

שם מורשה החתימה

יב. הצהרה על נכונות פרטים

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון ושלם לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו. (עירייה, מועצה מקומית או מועצה אזורית יש להחתיים את ראש הרשות וגזבר הרשות)

תאריך _____

חתימתו

שם היו"ר

חתימתו

שם מורשה החתימה

חותמת רו"ח לשם זיהוי

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן "הגוף") מתחייבים בשמו
 שם הגוף

לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן ניתנה התמיכה ורק לצורך זה.
2. א. לא נעביר מכספי התמיכה סכומים למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה – כמשמעותם והוראתם של מונחים אלה בחוק מימון מפלגות, התשל"ג – 1973.
 ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות – כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט – 1959.
 ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה – במישרין או בעקיפין – במודעות, באירועים, ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
3. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד – גם חשבונות מס על סכומים ששילמנו.
 ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על-ידכם. כן נמציא לכם כל מסמך הקשור לניהול העמותה וכל נתון אחר שיידרש.
 ג. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 25 בספטמבר 2009 (דו"ח ל- 31/12/08).
 ד. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי סקור, על צירופיו, עד יום 30 ביוני 2009 (דו"ח ל- 31/12/08).
- ה. **נדאג לצרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות משרד רה"מ בביאור נפרד ותוך פירוט.**
4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה המצורף לטופס הבקשה לתמיכה.
5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון – כפי שתקבע מזמן לזמן ותוודע לנו על-ידי המשרד.
6. לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות (המפורסם על ידי החשב הכללי במשרד האוצר).
7. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל מתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
 - א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות או חלקן, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
 - ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
 - ג. אם לא ביצענו הפעולה / הפרוייקט אליהם יועדה התמיכה.
 - ד. אם יתברר שכספי התמיכה הועברו לגוף אחר.
 - ה. אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים.
 - ו. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על-ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
 - ז. אם נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות (המפורסם על ידי החשב הכללי במשרד האוצר).
8. נודיע למשרד, מיד עם היוודע הדבר וללא כל דיחוי, על פתיחת חקירה נגד הגוף או נושא משרה בו, או על הרשעה בדין של הגוף או נושא משרה בו, בכל נושא – בין אם העבירה קשורה לתפקיד או לפעילות הגוף ובין אם לא. זאת, למעט עבירות תעבורה שהן עבירות קנס, כמשמעותן בפקודת התעבורה.

9. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את כספי התמיכה, כאשר הם צמודים למדד המחירים לצרכן, ועל-פי דרישת המשרד – בתוספת ריבית מקובלת, במקרים הבאים:

- ח. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות או חלקן, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ט. אם התברר שהתמיכה, כולה או חלקה, לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- י. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על-ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
- יא. של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה – מיד עם דרישת משרדכם.
- יב. אם יתברר שכספי התמיכה הועברו לגוף אחר.
- יג. אם נחרג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות (המפורסם על ידי החשב הכללי במשרד האוצר).

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול בתאגידים שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי.

10. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו, ככל שנדרשת התאמתם להוראות התחייבות זו, יחולו עלינו.

11. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.

12. נפעל לציין שמו של המשרד לקליטת העלייה, בכל פרסום הפעולות הנהנות מתמיכת המשרד.

13. אנו מתחייבים לבצע הפעולה עברה מבוקשת התמיכה בעצמנו, ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר.
אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על-ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.

14. הננו מתחייבים לעמוד בתנאים האחרים שיקבע המשרד בקשר לתמיכה זו.

| תאריך | | מורשה חתימה: |
|-------|-----------------|-----------------|
| _____ | מס' זיהוי _____ | שם _____ |
| חתימה | | |
| _____ | | מורשה חתימה: |
| _____ | מס' זיהוי _____ | שם _____ |
| חתימה | | |
| _____ | | מורשה חתימה: |
| _____ | מס' זיהוי _____ | שם _____ |
| חתימה | | |
| _____ | | מורשה חתימה: |
| _____ | מס' זיהוי _____ | שם _____ |
| חתימה | | |

חותמת רו"ח

יד. התחייבות לעמידה בהוראות מבחן התמיכה

לכבוד
משרד הקליטה

הנדון : התחייבות בהתאם למבחני תמיכה לארגונים העוסקים בעידוד העלייה

בהתאם למבחנים למתן תמיכות לארגונים העוסקים בעידוד העלייה (שפורסמו בי"פ _____, להלן : "המבחנים") אנו מורשי החתימה של _____ (להלן : "הארגון"), מצהירים ומתחייבים בשמו של הארגון כדלקמן :

1. בשנים 2007 – 2008 עלו לישראל, באמצעות הארגון, עולים כהגדרתם במבחנים, אשר קיבלו מענקים בשיעורים, כדלקמן :

| המדינה ממנה עלו | 2007 | 2008 |
|-----------------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*רצ"ב דו"ח פעילות מאושר על ידי רואה החשבון.

2. אנו מתחייבים כי חלוקת המענקים על ידינו לעולים זכאים בשנת התמיכה תעשה על פי אמות מידה כלכליות, שוויוניות וסבירות, אשר יאושרו על ידי ועדת התמיכות של המשרד מראש, והמבטיחות כי התמיכה תינתן רק למי שנוקק לסיוע במימון ההוצאות הנובעות במישרין מן העלייה לישראל.

3. אנו מתחייבים כי שירותי מערך ההכנה לעלייה, כמפורט בסעיף 13(1) למבחנים, יהיו פתוחים לפני כל עולה פוטנציאלי המתגורר במדינה בה פועל הארגון ופונה לארגון, בין אם הוא נמצא זכאי למענק ובין אם לאו.

חותמת רו"ח לשם זיהוי

4. אנו מתחייבים לא לגבות מן העולים הפוטנציאליים תשלום עבור השירותים הניתנים על ידינו כאמור, למעט תשלום סמלי בעת הגשת הבקשה בסך _____ . אנו מתחייבים כי הסכום לא יעלה בכל מקרה על הסכום שיאושר לעניין זה על ידי ועדת התמיכות.

5. אנו מתחייבים כי מתן המענקים לעולים זכאים יעשה בהתאם ובכפוף למפורט להלן :

(1) עולים המעוניינים בקבלת מענק יגישו לארגון בקשות בכתב, הכוללות, בין היתר, פרטים ומסמכים בדבר מצבם הכלכלי, ואישורים מתאימים לנתונים ולמסמכים בעניין זה, להנחת דעתה של ועדת התמיכות רואה חשבון ;

***רצ"ב טופס בקשה לדוגמה.**

(2) כל בקשה שתוגש כאמור תיבדק באמצעות צוות מקצועי כדלקמן:

(3) המענקים יחולקו לעולים שפנו אלינו ושנמצאו זכאים על בסיס התבחינים שאושרו על ידי ועדת התמיכות של המשרד.

(4) בין הארגון לבין העולים הזכאים המקבלים מענקים ייחתם הסכם בכתב שבו מתחייבים העולים כי :

1. ישתמשו במענק אך ורק לצורך הסדרת עלייתם לישראל ;
2. ישיבו את מלוא סכום המענק אם יעזבו את מדינת ישראל תוך פחות משלוש שנים ממועד עלייתם, זולת אם נקבע אחרת על ידי ועדת החריגים, כהגדרתה במבחנים, מנימוקים שיירשמו ;
3. לעניין סעיף משנה (2) - שהיה של למעלה משלושה חודשים ברציפות מחוץ לישראל תחשב לעזיבת המדינה, אלא אם אישרה ועדת החריגים אחרת, מטעמים שיירשמו.

***רצ"ב הסכם לדוגמה.**

(5) אנו נשיב למשרד את סכומי התמיכה שניתנו בגין עולים זכאים שעזבו את מדינת ישראל תוך פחות משלוש שנים, כאמור בסעיף משנה (ה) לעיל, למעט במקרה שועדת החריגים קבעה כי העולה אינו מחוייב בהשבת המענק או חלקו. ידוע לנו כי חובתנו להשיב את כספי התמיכה למשרד אינה תלויה בשאלת גבייתם של כספי המענק בפועל על ידי הארגון.

(6) אנו נשלם את כספי המענק לידי העולים הזכאים בסמוך לפני מועד עלייתם לישראל.

6. אנו מתחייבים ללוות את תהליך קליטתם של העולים בישראל, ולהגיש למשרד דוחים ונתונים כנדרש במבחנים וכפי שיידרש מעת לעת על ידי המשרד.

חותמת רו"ח לשם זיהוי

7. ידוע לנו כי המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו, לבצע בדיקות וביקורות איכותיות על הצלחת התוכניות לעידוד העלייה, עמידתן ביעדים, וקליטתם של העולים שעלו במסגרתן לישראל. אנו מתחייבים לשתף פעולה עם פעולות הביקורת והבדיקה מטעם המשרד ולמסור לו כל מידע רלוונטי שיידרש לשם כך.

8. אנו מתחייבים לתת לעולים הפוטנציאלים הפונים אלינו לשם קבלת שירותים מידע אמין ומדויק, ומכל מקום אנו מצהירים ומתחייבים כי כל מידע שיימסר על ידינו יהיה באחריותנו המלאה והמשרד לא ישא בכל אחריות בגינו.

נציגנו לועדת החריגים, כהגדרתה בסעיף 10 למבחנים יהיו:

שם: _____ תפקיד בארגון: _____

שם: _____ תפקיד בארגון: _____

***רצ"ב קורות חיים**

9. האמור בכתב התחייבות זה מתווסף ליתר התחייבויותינו והצהרותינו בבקשת התמיכה ואינו גורע מהם.

תאריך

מורשה חתימה: _____
שם _____ מס' זיהוי _____ חתימה _____

מורשה חתימה: _____
שם _____ מס' זיהוי _____ חתימה _____

מורשה חתימה: _____
שם _____ מס' זיהוי _____ חתימה _____

מורשה חתימה: _____
שם _____ מס' זיהוי _____ חתימה _____

חותמת רו"ח לשם זיהוי

תאריך: _____

אל: _____

שם הבנק: _____

רחוב: _____

טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

6. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד _____ בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
7. ההסכמה ניתנת בתנאי שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מהחשב הכללי.
8. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
9. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
10. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק: _____

| הסניף | מס' הסניף | מס' חשבון | שמות מורשי חתימה |
|-------|-----------|-----------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

שם מורשה חתימה: _____ חתימה:

שם מורשה חתימה: _____ חתימה:

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך _____

פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2008)

יש לפרט את הגורמים עימם לגוף יש יחסים מיוחדים כגון : מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים בגוף, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

| <u>שם</u> | <u>מס' מזהה</u> | <u>מהות הקשר</u> | <u>סכום</u> |
|-----------|-----------------|------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

חתימות

מורשי חתימה

הגדרה **צד קשור** :

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם העמותה.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מחברי הועד או חברי ועדת הביקורת של העמותה.
3. מלכ"ר לו חברי ועד ו/או חברי ועדת ביקורת או מנהלים המשותפים לו ולעמותה וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות העמותה או מינוי בעלי תפקיד בה.
4. תאגידים קשורים כהגדרתם ב.ג.ד. 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

מוזיאון האלף השלישי
הצעת תקציב לשנת 2009

מספר העמותה _____ 58

| הצעת תקציב 2009 | אחוז ביצוע | אומדן ביצוע בפועל 1-12/2008 | הצעת תקציב 2008 (מעודכנת) | סעיפי ההוצאה |
|-----------------|------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1,010,000 | 105 | 871,000 | 830,000 | שכ"ע (כולל סוציאליות) |
| 600,000 | 107 | 505,000 | 470,000 | הפקה |
| 455,000 | 117 | 375,000 | 320,000 | תפעול |
| 220,000 | 106 | 185,000 | 175,000 | מנהלה וכלליות |
| 79,000 | | 71,200 | 70,000 | פרוייקט אחזקת ארכיון * |
| 160,000 | 108 | 119,000 | 110,000 | אחזקה ורכישות |
| 70,000 | 100 | 85,000 | 85,000 | גירעון מצטבר |
| 2,594,000 | 107 | 2,211,200 | 2,060,000 | סה"כ הוצאות: |

גירעון מועבר ל-2009

סעיפי הכנסה

| | | | | 1. הכנסות עצמיות |
|-----------|-----|-----------|-----------|--------------------------------|
| 350,000 | 105 | 263,000 | 250,000 | א. כרטיסים |
| 150,000 | 90 | 117,000 | 130,000 | ב. אירועים וסדנאות |
| 90,000 | 107 | 67,000 | 63,000 | ג. השכרת אולם |
| 90,000 | 104 | 73,000 | 70,000 | ד. מכירות |
| 50,000 | 76 | 38,000 | 50,000 | ה. תרומות |
| 730,000, | 99 | 558,000 | 563,000 | סה"כ עצמיות: |
| | | | | 2. הקצבות ציבוריות |
| 740,000 | 105 | 642,000 | 610,000 | א. משרד התרבות → |
| 55,000 | | 45,000 | 45,000 | ב. משרד ראש-הממשלה – ארכיון → |
| 740,000 | 105 | 642,000 | 610,000 | ג. עיריית האלף השלישי |
| 24,000 | | 26,200 | 25,000 | ד. עיריית האלף השלישי – ארכיון |
| 305,000 | 110 | 228,000 | 207,000 | ה. קרן האלף השלישי |
| 1,864,000 | 106 | 1,512,000 | 1,427,000 | סה"כ הקצבות ציבוריות: |
| 2,594,000 | 104 | 2,141,200 | 2,060,000 | סה"כ הכנסות: |
| | | 2,211,200 | | סה"כ הוצאות: |

הקצבה
מבוקשת

גירעון מועבר ל-2009: 70,000

שם יו"ר הוועד המנהל: _____ חתימה: _____

שם מנהל התאגיד: _____ חתימה: _____

* משרד ראש-הממשלה

לוגו עמותה / או שמה _____ מס' עמותה/חברה/הקדש _____
 תאריך: _____

מוזיאון האלף השלישי

הצעת תקציב לפרויקט אחזקת ארכיון לשנת התקציב 2009 (שח)
 לתקציב זה מצורף התקציב הכולל של התאגיד
 (תקציב זה הוא חלק בלתי נפרד מהתקציב הכולל)

| <u>הצעת תקציב 2009</u> | <u>ביצוע 2008</u> | <u>הצעת תקציב 2008</u> | <u>סעיפי הוצאה</u> |
|------------------------|-------------------|------------------------|------------------------|
| 40,000 | 35,200 | 35,000 | שימור מסמכים |
| 20,000 | 17,900 | 18,000 | סריקת מסמכים |
| 19,000 | 10,000 | 10,000 | הפעלה שוטפת של הארכיון |
| | <u>8,100</u> | <u>1000</u> | שכר עבודת ארכיונאי |
| 79,000 | 71,200 | 70,000 | סה"כ |
| | | | <u>סעיפי הכנסה</u> |
| 55,000 | 48,000 | 45,000 | משרד ראש-הממשלה |
| 24,000 | 26,200 | 25,000 | עיריית האלף השלישי |
| 79,000 | 71,200 | 70,000 | סה"כ |

שם יו"ר ההנהלה: _____

חתימת יו"ר ההנהלה: _____

שם הגוף _____
מס' הגוף _____
תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2007 והמצורפים לבקשת התמיכה

הנחיות:

7. דוח מקורות ושימושים יגיש כל תאגיד שסך התמיכה שלו מכל משרדי הממשלה עולה על 15 אש"ח.
8. הדוח הינו נספח לדוחות מבוקרים ו/או מסוקרים בלבד.
9. יש לפרט את המקורות והשימושים **לכל אחת מהפעילויות הנתמכות בנפרד** מכל משרדי הממשלה ללא קשר למשרד שלו מוגשת הבקשה, ודוח המסכם את סך הפעילות ומותאם לדוח הכספי. דהיינו הדוח האמור יוגש לכל משרדי הממשלה להם הוגשה בקשה ו/או התומכים בתאגיד.
10. במידה ובדוח הכספי המבוקר, ישנו באור המפרט את המקורות והשימושים לפעילויות הנתמכות, אין למלא את הנספח אלא לציין את מספר הביאור בדוח המבוקר המצורף:
דוח כספי מבוקר/ מסוקר (מחק את המיותר):
באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"ח חות הכספיים המבוקרים לשנת 2007 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך
דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט

מתקנה(אם ידוע) _____ לתקופה _____.

מקורות

משרדי ממשלה (יש לפרט את ההכנסות מכל משרד ממשלתי לפעילות):

משרד _____ סכום בש"ח _____

משרד _____ סכום בש"ח _____

משרד _____ סכום בש"ח _____

מרשויות מקומיות:

רשות _____ סכום בש"ח _____

רשות _____ סכום בש"ח _____

רשות _____ סכום בש"ח _____

מקורות עצמיים (כגון: תרומות, נכסים נטו שעברו מהגבלה לפעילות וכו')

מקור _____ סכום בש"ח _____

מקור _____ סכום בש"ח _____

מקור _____ סכום בש"ח _____

השתתפות משתתפים (גבייה ממשתתפים לפעילות, דמי חבר)

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

אחר:

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

סה"כ מקורות: _____

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

חבר וועד

תאריך:

חותמת הגוף:

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך מילוי הטופס _____

**נספח לדו"ח חות הכספיים המבוקרים לשנת 2007 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך
דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט**

מתקנה _____ לתקופה _____.

שימושים

שכר לפעילות (פרוט מקבלי השכר השונים לפי קבוצות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

שכירת שירותים חיצוניים לפעילות שוטפת (כגון: מרצים חיצוניים וכו'):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

פעילות (עלויות ישירות לפעילות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

תקורה (יש לייחס עלויות שאינן ישירות לפעילות):

_____ שכר _____ סכום בש"ח _____

_____ שירותים מקצועיים _____ סכום בש"ח _____

_____ עמלות גיוס תרומות _____ סכום בש"ח _____

_____ רכב, אשל _____ סכום בש"ח _____

_____ אחר _____ סכום בש"ח _____

רכישות (עבור הפעילות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

אחר:

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

סה"כ שימושים:

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

_____ האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

_____ חבר וועד

_____ תאריך:

_____ חותמת הגוף:

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2007 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך
דוח מסכם

| שם הפעילות/ פרטים | פעילות נתמכת :1 | פעילות נתמכת :2 | פעילות נתמכת :3 | סך פעילות שאינה נתמכת | סה"כ פעילות התאגיד (תואם לדוח הכספי למעט רכוש קבוע) |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------------|---|
| מקורות | | | | | |
| משרדי ממשלה: (לפרט) | | | | | |
| רשויות מקומיות: (לפרט) | | | | | |
| מקורות עצמיים: (לפרט) | | | | | |
| השתתפות משתתפים: (לפרט) | | | | | |
| אחר | | | | | |
| סה"כ מקורות שימושים | | | | | |
| שכר לפעילות: (לפרט) | | | | | |
| הוצאות לפעילות: (לפרט) | | | | | |
| תקורה: | | | | | |
| שכר מינהלה | | | | | |
| שירותים מקצועיים | | | | | |
| עמלות גיוס תרומות | | | | | |
| רכב, אשל | | | | | |
| אחר | | | | | |
| רכישות עבור פעילות: | | | | | |
| אחר: | | | | | |
| סה"כ שימושים עודף/ גרעון מפעילות | | | | | |

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

חבר וועד

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2008 (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

| שם | תעודת זהות | תפקיד | עלות שכר שנתית (באלפי ₪) | עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪) |
|----|------------|-------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | סה"כ | | |

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט: _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2007 (על-פי דוח מבוקר)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

| שם | תעודת זהות | תפקיד | עלות שכר שנתית (באלפי ₪) | עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪) |
|----|------------|-------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | סה"כ | | |

שם: _____ חתימה: _____

מורשה חתימה

שם: _____ חתימה: _____

מורשה חתימה

הוצאות הנהלה וכלליות

בהתאם להוראות החשב הכללי, כל גוף המבקש לקבל תמיכה מתקציב המדינה יגיש דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות של הגוף עפ"י המתכונת המצורפת בעמודים הבאים.

וועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים אשר בהם שיעור הוצאות ההנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2008 (ולשנת 2007 עפ"י הוראת מעבר שהונהגה) עולה על השיעור המרבי כפי שמפורט בטבלה שלהלן:

| מחזור מוסד במונחי הכנסות במיליוני ₪ | תקרת הוצאות הנהלה וכלליות כאחוז מסך המחזור |
|--|---|
| 0-10 | 22% |
| 10-25 | 18% |
| 25-50 | 13% |
| 50-100 | 11% |
| 100 ומעלה | 7% |

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2009, הנני מתחייב כי לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה ולא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.
כמו כן הנני מתחייב להגיש למשרד התומך עד ליום 25 בספטמבר 2009, דוח הוצאות הנהלה וכלליות במתכונת המפורטת בנספח להוראת שעה זו לתקופה שבין 1 בינואר עד 30 ביוני 2009. במידה ולא נעמוד בהתחייבות זו ידוע לי כי, יופסק תשלום התמיכה ונדרש להחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור

באלפי ₪

| 2007 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר) | 2008 לתקופה _____ (על-פי נתוני הנהלת חשבונות) | הסבר | |
|---|---|-------------|--|
| X,XXX | X,XXX | (1) | משכורות ושכר עבודה |
| X,XXX | X,XXX | (1) | סוציאליות ונלוות שכר |
| X,XXX | X,XXX | (2) | עמלות גיוס תרומות |
| X,XXX | X,XXX | (3) | שירותים מקצועיים |
| X,XXX | X,XXX | | דמי ניהול לתאגידים אחרים |
| X,XXX | X,XXX | (4) | צרכי משרד והדפסות |
| X,XXX | X,XXX | (4) | דואר, טלפון ותקשורת |
| X,XXX | X,XXX | (5) | שכר דירה והחזקה |
| X,XXX | X,XXX | (6) | אש"ל, כיבודים ונסיעות |
| X,XXX | X,XXX | (7) | החזקת כלי רכב ושכירות |
| X,XXX | X,XXX | (8) | מסים ואגרות |
| X,XXX | X,XXX | (9) | פחת |
| X,XXX | X,XXX | | סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר |
| X,XXX | X,XXX | | התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר (*) |
| X,XXX | X,XXX | | סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של הגוף המבוקר |

(*) מרכיבי ההתאמה הראשיים – הוסף (הפחת):

| | | |
|-------|-------|------|
| _____ | _____ | 1. |
| _____ | _____ | 2. |
| _____ | _____ | 3. |
| ===== | ===== | סה"כ |

הרכב מחזור ההכנסות:

| 2007 | 2008 | |
|-------------|-------------|--|
| _____ | _____ | מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף |
| _____ | _____ | מחזור בדוח כספי - הכנסות בשווי כסף |
| _____ | _____ | * שווי מתנדבים שאינו כלול בדוח הכספי |
| ===== | ===== | סה"כ מחזור |
| _____ | _____ | אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר מהמחזור |

יש לצרף באור המפרט את הפעילות על פי סניפים מספר המתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על ידי ההנהלה

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

מורשה חתימה

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

| מס"ד | סעיף | הרכב, מהות והערות |
|------|--|---|
| 1. | משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קנית שירות ניהול | הוצאות שכר נושאי משרה בגוף (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה). אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת הגוף לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה, אלא אם כן כל משרתו הינה כמבצע פעילות ישירה. |
| 2. | הוצאות גיוס תרומות | הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים (לגיוס תורמים); הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות; עמלות למגייסים חיצוניים (*). דמי ניהול וייעוץ (*). (* בכפוף להמצאת הסכם גיוס עם גורמים אלה. |
| 3. | שירותים מקצועיים | שכר טרחת יועצים משפטיים; שכר טרחת רואי חשבון; שכר טרחת מבקר פנימי; הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר (אם מבוצע על-ידי גוף חיצוני). |
| 4. | צרכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת | למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו). |
| 5. | שכר דירה והחזקה | הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהן פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. |
| 6. | אש"ל, כיבודים ונסיעות | בארץ ובח"ל. |
| 7. | החזקת כלי רכב ושכירות | הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. לרבות רכבים המועמדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל). |
| 8. | מיסים ואגרות | הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. אגרות רישוי, דמי חבר (שהינם בגדר חובה), דמי ביול מסמכים. |
| 9. | פחת | הוצאות פחת בגין ריהוט וציוד משרדי, מכונות וציוד, שיפורים והתאמות במבנה / במושכר, כלי רכב (סעיף 7 לעיל) למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות ולרבות הוצאות כאמור שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. |

**דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואי חשבון
(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)**

לכבוד,

משרד _____ (שם המשרד הממשלתי)

הנדון: חברת/עמותת/הקדש/אגודה שיתופית מספר רשום _____
נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008 ולשנת 2007 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2008 (*) ו-2007, הכלולים בדוח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת החברה (או שם אחר של הגוף המנהל של המבוקר). אחריותנו היא לחוות דעה על הדוח הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדוח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר שעל-פיהם נערך הדוח, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדו"ח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לחמשת הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008 ולשנת 2007 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2008 (*) ו-2007, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

כמו כן הרינו לדווח כי:

- ה. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (ודף ראשון של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים לפי דין).
- ו. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון / הנהלת החברה / הנהלת העמותה / הנהלת האגודה. (**)
- ז. למיטב ידיעתנו, הצהרת ההנהלה (בחתימתה) לפיה החברה / העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות (לפרויקט ולסעיף התקציבי בגינו מוגשת בקשת התמיכה) מלבד אלה שצוינו בבקשת התמיכה בעמוד _____ לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותנו.
- ח. הוצאות לשנת 2008 הינן בלתי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2008, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב,

רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלכליות לשנת 2008 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דוח מבקרים על הוצאות אלה ועל כן בדוח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2008 ויתווסף סעיף בסוף דוח המבקרים (סעיף ד'). במקרה כזה על הגוף המדווח לצרף נתונים מבוקרים לשנת 2007.

(**) אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדומת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה". נוסח דוח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב"ל באוצר (יולי 2002).