



הלב פתוח לרווחה

מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



בס"ד

# מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

**טפסי בקשה עבור מבחן תמיכה  
ברשויות המקומיות:**

תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה  
לבני נוער בסיכון

2016



הלב פתוח לרווחה

מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



תוכן העניינים:

- 3..... רשימת מסמכים להגשה בבקשת תמיכה לשנת 2016
- 5..... דגשים למילוי והגשת בקשת תמיכה:
- 7..... טופס מס' 1 - טופס עדכון מסמכי ייסוד של רשות מקומית
- 8..... טופס מס' 2 - טופס לבקשת תמיכה לשנת 2016
- 11..... טופס מס' 3 - כתב התחייבות
- 13..... טופס מס' 4 - הסכמה בלתי חוזרת
- 14..... טופס מס' 5 - פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2015)
- 15..... טופס מס' 6 - נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה
- 16..... טפסים למילוי בהתאם לביצוע בפועל – לאחר אישור התמיכה וביצוע המטרה בעדה  
אושרה התמיכה:



הלב פתוח לרווחה

מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



**רשימת מסמכים להגשה בבקשת תמיכה לשנת 2016**

**המסמכים הנדרשים הינם מסמכי חובה לכל רשות מקומית המבקשת תמיכה מתקציב המדינה:**

**מסמכי ייסוד של רשות – טופס מס' 1:**

1. מען המשרד הראשי של הרשות המקומית ופרוט המקומות והסניפים בהם מתקיימות פעולותיו.
2. פרטי החשבון השוטף של הרשות באוצר השלטון המקומי.

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

1. **טופס מס' 2 - מורשי חתימה סטטוטוריים** – ראש הרשות, גזבר הרשות וחשב מלווה (במידה ומונה חשב מלווה לרשות).
2. פרטי חברי הנהלה ובעלי תפקידים לרבות גזבר, מבקר הפנים ורואה החשבון.
3. תמיכות העירייה לשנה התקציבית הקודמת.
4. תקציר תקציב מאושר או הצעת תקציב של הפעילות הנתמכת כמגזרי פעילות נפרדים, חתום על ידי מורשי החתימה הסטטוטוריים של הרשות כולל חותמת המועצה
5. **פרטי איש הקשר בפעילות הנתמכת המבוקשת**.
6. **טופס מס' 3 - התחייבות הרשות ומורשי החתימה שלה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו**.
7. **טופס מס' 4 - הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהחשבון הרשות בבנק אוצר השלטון המקומי**.
8. **טופס מס' 5 - הצהרה על צדדים קשורים**, כולל מספר מזהה, כתובות, סוג הקשר והיקף הפעילות, חתומה על ידי מורשי החתימה של הרשות.
9. **טופס מס' 6 - הצהרת הרשות בחתימת מורשי החתימה**, כי ידועות השלכות אי הגשת המסמכים הנדרשים.



הלב פתוח לרווחה

מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



**מסמכים לבקשת תמיכה: יצורפו לכל בקשת תמיכה לתקנה**

1. פרטי הבקשה – חתומים על ידי מורשי החתימה של הרשות.
2. מכתב הנמקה לבקשה + מסמכים נדרשים לתקנה הספציפית.
3. פרטי איש הקשר בפעילות לגביו מבוקשת תמיכה.
4. אישור מורשי החתימה של הרשות על נכונות פרטי הבקשה/בקשות תמיכה ממשרדי הממשלה.

**כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה – יצורפו לבקשה לפי העניין:**

1. נסח רישום או הוכחות בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.
2. פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.
3. הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה.
4. הערכת מהנדס על עלות הבניין כאשר מדובר בהקמת מבנה.
5. היתר בנייה.

חובה על הרשויות המבקשות תמיכה להיות ערות לפרסום אם וכאשר יהיה בדבר הוראות לתמיכה ברשויות מקומיות. וועדות התמיכות רשאית לדרוש מכל גוף, המבקש תמיכה, עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.

לשימוש המשרד - הבקשה נבדקה ואושרה על ידי:

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



הלב פתוח לרווחה

מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



**דגשים למילוי והגשת בקשת תמיכה:**

1. **דגש כללי** - להלן פרוט הטפסים עליהם נדרשים לחתום **מורשי חתימה** :  
טופס 2 (עמ' 10), טופס 3 (עמ' 12), טופס 4 (עמ' 13), טופס 5 (עמ' 14), טופס 6 (עמ' 15).
- יש להקפיד למלא מס' רשות + שם הרשות בכל עמוד ועמוד לטפסי הבקשה.
2. **טופס 2** - במידה ומדובר בבקשה למימון פרויקט רב שנתי - יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יושגו לצורך השלמת הפרוייקט.  
כמו כן, יש לצרף הצעת תקציב מפורטת לפרוייקט הנתמך.
3. במידה וישנה תמיכה **מובטחת** ממשרדי ממשלה ו/או עיזבונות **לשנת התקציב בגינה מבוקשת התמיכה**, שלא במסגרת מבחן תמיכה זה, - יש לצרף מסמכים בהתאם.
4. **טופס מס' 3** - יש לוודא כי החתימות בטפסים המקוריים הינן **בעט כחול בלבד**.
5. במידה ובהתאם למבחן התמיכה העמותה נדרשת להמציא אישור בהתאם לחוק למניעת העסקת עברייני מין - יש לבדוק את הנהלים בהתאם לחוק ובהתאם לקיים בעמותה.
6. יש לצרף **נספחים רלוונטיים בהתאם למבחן התמיכה**.
7. **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 רשות, המבקשת תמיכה, עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.**



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
 שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

חותמת התקבל ביחידה

שם הגוף: \_\_\_\_\_  
 מס' הגוף: \_\_\_\_\_  
 יחידה: השירות לשיקום נוער  
 מס' תקנה: 23.12.05.02.227  
 מס' בקשה בחשבות: \_\_\_\_\_  
 שם בודק: \_\_\_\_\_  
 חתימה: \_\_\_\_\_  
 תאריך מילוי הטופס: \_\_\_\_\_  
 (למילוי על ידי המשרד)

**רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה**

**חובה להקפיד על מילוי כל הסעיפים בטופס הבקשה ולצרף את כל הנספחים המפורטים.  
הבקשה תוגש בשני עותקים: מקור + העתק.**

החל משנת התקציב 2008, רשות המגישה יותר מבקשה אחת לתמיכה לאותו משרד ממשלתי, תגיש את המסמכים הנדרשים תחת הכותרת "מסמכי ייסוד של הרשות" (אם הבקשה הוגשה לראשונה), וכן "מסמכים שנתיים" רק פעם אחת. את המסמכים תחת הכותרת "מסמכים לבקשת התמיכה" תגיש הרשות המבקשת תמיכה לכל אחת מהיחידות המקצועיות במשרד הממשלתי על פי הדרישות הספציפיות המפורסמות לכל תקנת תמיכה.

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



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
 שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

**טופס מס' 1 - טופס עדכון מסמכי ייסוד של רשות מקומית**

- כתובת המשרד הראשי והסניפים:

| טלפונים | מיקוד |  |
|---------|-------|--|
|         |       | <b><u>הכתובת הרשמית המלאה של הרשות:</u></b>  |
|         |       | <b>מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:</b> |
|         |       |  |
|         |       |  |
|         |       |  |
|         |       |  |

- פרטי החשבון השוטף של הרשות באוצר השלטון המקומי (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

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

\* חובה לצרף בכל עדכון של פרטי חשבונות הבנקים - אישור מהבנק בו מתנהל חשבון הרשות, או לחילופין אישור ר"ח הרשות המאשר כי חשבון הבנק בבעלות הרשות.

\*\* ציין "לחוד" או "ביחד".



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
 שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

**טופס מס' 2 - טופס לבקשת תמיכה לשנת 2016**

|               |  |   |   |
|---------------|--|---|---|
| 2016          |  |   | בקשה לתמיכה לשנת הכספים:                                  |
|               |  |   | שם היחידה:  |
| ילקוט פרסומים |  | לפי קריטריון                                      | תקנה  |
|               |  | <input type="checkbox"/> נתמך על ידי המשרד בשנים: | <input type="checkbox"/> לא נתמך בשנים קודמות על יד המשרד |
|               |  | מוגש למשרדים נוספים: (1)                          | מוגש למשרד:   |
|               |  |   | השם המלא של הפרט מבקש התמיכה                              |

| טלפון | מיקוד | כתובת פרטית מלאה | תעודת זיהוי | מורשי חתימה (*) | שמות בעלי תפקידים        |
|-------|-------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------|
|       |       |                  |             |                 | ראש הרשות:               |
|       |       |                  |             |                 | גזבר:                    |
|       |       |                  |             |                 | חשב מלווה (במידה ומונה): |
|       |       |                  |             |                 | מנכ"ל                    |
|       |       |                  |             |                 | מבקר פנימי:              |

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

**פרטי איש הקשר בפעילות הנתמכת המבוקשת:**

| שם מלא | תעודת זיהוי | טלפון | פלאפון | פקס |
|--------|-------------|-------|--------|-----|
|        |             |       |        |     |





**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ -50

**טופס 2 – המשך:**

**פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2):**

---



---



---



---

**הערה:** למימון פרויקט רב שנתי יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יושגו לצורך השלמת הפרויקט.

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת לפרויקט הנתמך.

| סה"כ תקציב 2016 בשקלים חדשים |                      | פרטים  |
|------------------------------|----------------------|--|
| <u>לכלל הפעילות</u>          | <u>לפרויקט הנתמך</u> |  |
|                              |                      | <b>מקורות</b>  |
|                              |                      | תמיכה ממקורות ציבוריים *                                 |
|                              |                      | תמיכה ממשרדי ממשלה אחרים*                                |
|                              |                      | מקורות עצמאיים   |
|                              |                      | תרומות   |
|                              |                      | הלוואות  |
|                              |                      | <b>התמיכה המבוקשת במבחן תמיכה זה</b>                     |
|                              |                      | סה"כ הכנסות  |
|                              |                      |  |
|                              |                      | <b>שימושים</b>   |
|                              |                      | <b>עלות הפעילות</b>                                      |
|                              |                      | שכר  |
|                              |                      | פרט:   |
|                              |                      | פרט:   |
|                              |                      | פרט:   |
|                              |                      | <b>סה"כ עלות הפעילות</b>                                 |
|                              |                      |  |
|                              |                      | <b>הנהלה וכלליות</b>                                     |
|                              |                      | רכישות (רלוונטי רק לתמיכה בשיפוצים ו/או רכישת רכוש קבוע) |
|                              |                      | סה"כ שימושים   |
|                              |                      | עודף/ גרעון  |

\* ראה פירוט בטבלה שבהמשך.





**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

**טופס מס' 3 - כתב התחייבות**

לכבוד

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אנו מורשי החתימה של \_\_\_\_\_ (להלן ה"רשות"), מתחייבים בשמה לקיים את שם הרשות המקומית  
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 - 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 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 מקורות ושימושים לכל אחת מהפעילויות הנתמכות, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים.
- ד. **נדאג לצרף ביאור 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 מצורף לטופס בקשת התמיכה.
5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתקבע מזמן לזמן ותיוודע לנו על ידי המשרד.
6. 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.



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_  
טופס מס' 3 - המשך:

- ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
7. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:
- שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
  - אם לא ביצענו את מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).
  - אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
  - של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת משרדכם.
  - יתברר כי שולמה לרשות תמיכה ביתר.
  - יתברר כי הרשות לא עמדה בתנאים לקבלת התמיכה.
  - 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 ברשויות מקומיות אשר הפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי בהוראת תכ"ם, "טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את התנאים לקבלת תמיכה", מס' 6.2.6.
8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
9. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.
10. 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 מורשי חתימה:

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

**נא לחתום בעט כחול בלבד**



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

תאריך: \_\_\_\_\_

**טופס מס' 4 - הסכמה בלתי חוזרת**

אל: \_\_\_\_\_

שם הבנק: \_\_\_\_\_

רחוב: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

**הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק**

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבון הבנק בבנק אוצר השלטון המקומי של הרשות המקומית שם הרשות המקומית \_\_\_\_\_ 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 בחשבון הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבון זה ולניהולו.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבון זה.
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 |
|-------|-----------|-----------|------------------|
|       |           |           |                  |
|       |           |           |                  |
|       |           |           |                  |

**שם:**

**חתימה:**

**שם:**

**חתימה:**

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

**טופס מס' 5 - פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2015)**

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

| שם מלא | מס' מזהה | כתובת | מהות הקשר | היקף הפעילות בש"ח |
|--------|----------|-------|-----------|-------------------|
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |
|        |          |       |           |                   |

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ מורשה חתימה

**הגדרה צד קשור:**

1. מלכ"ר לו קשרים כספיים עם הרשות.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לרשות והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מנושאי המשרה של הרשות (כפי שפורטו בעמוד 6 לעיל).
3. תאגידים קשורים כהגדרתם בג.ד 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.



מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

תאריך \_\_\_\_\_

שם הרשות המקומית \_\_\_\_\_

**טופס מס' 6 - נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה**

הריני לאשר כי כל המסמכים המגויימים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.  
ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לנ"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על ידי ועדת התמיכות.

שם: \_\_\_\_\_ חתימה:

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית

שם: \_\_\_\_\_ חתימה:

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית



מדינת ישראל  
משרד הרווחה והשירותים החברתיים  
השירות לשיקום נוער



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

**טפסים למילוי בהתאם לביצוע בפועל - לאחר אישור התמיכה וביצוע המטרה בעדה**  
**אושרה התמיכה:**

**להלן הסבר על אופן מילוי דו"ח הביצוע – בשני המועדים והנספחים הספציפיים לפעילות  
הנתמכת:**

דו"ח ביצוע תקופתי לתמיכות ברכישות ציוד, בינוי ושיפוץ, תמיכה בנזקקים, שכר מקצועי, מרכזי סיוע ובמוסדות  
שיקום:

**חלק א'**

1. בחלק זה יפורטו כל הפרויקטים של הגוף אשר נתמכים ממשרד הרווחה.
2. תקופת הדיווח תהא מצטברת מינואר ועד לתאריך הגשתו.
3. כל סוג תמיכה יפורט בשורה נפרדת.
4. הדו"ח ייחתם על ידי ממלאי התפקידים בארגון.

**חלק ב'**

5. חלק זה ימולא לכל סוג תמיכה בנפרד.
6. תקופת דיווח תתאים לתקופת הדיווח בחלק א'.
7. סעיף א – יש למלא בשורה המתאימה את סוגי ההוצאות בהתאם לסוג התמיכה. בשורת התקורה, יש לציין את סך הוצאות ההנהלה המועמסות לפעילות הנתמכת. במידה וקיים שימוש בשורה סעיף אחר, יש לפרט סוג ההוצאה, לכל סוג ההוצאה יצורף פירוט בחלק ג'.
8. סעיף ב' – יש למלא את כל מקורות המימון של הפעילות הנתמכת בהתאם לסוג המימון. (סה"כ מקורות בסעיף יתאימו לסה"כ תמיכה שהתקבלה ממשרד הרווחה + הכנסות ממקורות אחרים, כפי שמופיע בחלק א').
9. הדו"ח ייחתם בחותמת התאגיד ורו"ח התאגיד לצורכי זיהוי.

**חלק ג'**

10. חלק זה הינו פירוט לסעיפים המוצגים בחלק ב' סעיף א'.
11. בפירוטים לסעיפים יש לציין מספרי חשבוניות, במידה ומדובר ביותר משלוש חשבוניות יש לציין את שם הספק.
12. בתקורה – יש לפרט את סוגי הוצאות ההנהלה המועמסות לפעילות הנתמכת לרבות שכר.
13. הדו"ח ייחתם בחותמת התאגיד ורו"ח התאגיד לצורכי זיהוי.

**הערה:**

לתמיכה בנזקקים יש לצרף לדו"ח הביצוע רשימה שמית של הנזקקים שיקרא חלק ד'.





**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

**בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון**  
**שם הרשות** \_\_\_\_\_

**מס' רשות** \_\_\_\_\_ **50-**

דו"ח ביצוע תקופתי לשנת \_\_\_\_\_ (יש להגיש מקור + העתק)

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד: (שם הגורם האחראי) \_\_\_\_\_ מחלקה/יחידה מקצועית: \_\_\_\_\_

מאת: (שם הארגון) \_\_\_\_\_ מספר הגוף: \_\_\_\_\_

חלק א' – טופס מרכז – הוצאות מצטברות לפרויקטים נתמכים מתקציב המדינה עפ"י סעיף 3 ב' ועזבונו  
(בטופס יפורטו כל הפרויקטים הנתמכים ממשרד הרווחה)

| מס'<br>התמיכה | סוג<br>התמיכה | תקופת<br>הדיווח | התמיכה<br>שאושרה<br>ע"י משרד<br>הרווחה | סה"כ<br>תקציב<br>עלויות<br>הפרויקט<br>הנתמך | סה"כ<br>עלויות<br>הפעילות<br>הנתמכת<br>בפועל<br>לתקופת<br>דו"ח זה<br>על בסיס<br>מזומן | סה"כ<br>תמיכה<br>שהתקבלה<br>מהמשרד<br>עד דו"ח<br>זה | סה"כ<br>הכנסות<br>בגין<br>הפעילות<br>הנתמכת<br>ממקורות<br>אחרים<br>לתקופת<br>הדו"ח | סה"כ<br>תמיכה<br>מבוקשת<br>בגין דו"ח<br>זה |
|---------------|---------------|-----------------|--|---|---|---|--|--|
| 1             |               |                 |  |   |   |   |  |  |
| 2             |               |                 |  |   |   |   |  |  |
| 3             |               |                 |  |   |   |   |  |  |
| סה"כ          |               |                 |  |   |   |   |  |  |

הננו מצהירים כי דו"ח ביצוע כספי זה, על נספחיו, תואם את הרשום בספרי החשבונות של הגוף המדווח וכי ההוצאות המצוינות דלעיל הוצאו אך ורק בגין הפעילות הנדונה.

|       |                        |            |              |
|-------|------------------------|------------|--------------|
| תאריך | חתימת מנכ"ל/מנהל כספים | חתימת יו"ר | חותמת התאגיד |
| תאריך | חתימת ר"ח לזיהוי       | חתימה      | חותמת        |



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

חלק ב' – טופס מרכז – מרכיבי הוצאות והכנסות בפעילויות נתמכות מתקציב המדינה  
עפ"י סעיף 3א' ועזבונות לשנת \_\_\_\_\_  
(יש למלא טופס נפרד לכל תקנה/סוג תמיכה)

סוג תמיכה: \_\_\_\_\_

| תקופת דיווח מ- עד                     |                                       | א. ריכוז הוצאות          |                                    |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| סה"כ לתקופת דוח זה<br>(על בסיס מזומן) | סה"כ לתקופת דוח זה<br>(על בסיס מצטבר) | סה"כ עפ"י תקציב<br>מאושר | מרכיב ההוצאה                       |
|                                       |                                       |                          | שכר (כולל שכר ששולם בחשבונית)      |
|                                       |                                       |                          | מרכיבים נוספים (ספציפי לסוג תמיכה) |
|                                       |                                       |                          | חומרים וציוד                       |
|                                       |                                       |                          | בניה/שיפוץ                         |
|                                       |                                       |                          | תקורה                              |
|                                       |                                       |                          | אחר _____                          |
|                                       |                                       |                          | אחר _____                          |
|                                       |                                       |                          | סה"כ הוצאות                        |

ב. ריכוז הכנסות

| סה"כ עפ"י תקציב<br>מאושר | סה"כ לתקופת דוח זה<br>(על בסיס מצטבר) | סה"כ לתקופת דוח זה<br>(על בסיס מזומן) | מקור המימון |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------|

משרדי ממשלה – פרט שם משרד וסוג תשלום: תמיכה, תקצוב, עזבונות וכו'

|  |  |  |                  |
|--|--|--|------------------|
|  |  |  | 1                |
|  |  |  | 2                |
|  |  |  | 3                |
|  |  |  | סה"כ משרדי ממשלה |

רשויות ומוסדות ציבור – פרט

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | 1 |
|  |  |  | 2 |
|  |  |  | 3 |

מקורות עצמאיים- קרנות, חברת וארגונים – פרט

|  |  |  |               |
|--|--|--|---------------|
|  |  |  | 1             |
|  |  |  | 2             |
|  |  |  | גביה ממשותפים |
|  |  |  | תרומות פרטיות |



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

|        |      |         |             |
|--------|------|---------|-------------|
| מקורות | סה"כ | עצמאיים | סה"כ הכנסות |
|        |      |         |             |

|       |                        |            |              |
|-------|------------------------|------------|--------------|
| תאריך | חתימת מנכ"ל/מנהל כספים | חתימת יו"ר | חותמת התאגיד |
| תאריך | חתימת רו"ח לזיהוי      | חתימה      | חותמת        |

חלק ג' – טופס פירוט מרכיבי הוצאות בפעילויות נתמכות לשנת \_\_\_\_\_

מספר תקנה/סוג תמיכה: \_\_\_\_\_ תקופת הדיווח מ- \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_

א. שכר (לא כולל מנהלה)

| מס'  | שם העובד | תפקיד מקצוע | מס חודשי העסקה במסגרת הפעילות הנתמכת | עלות מעביד | עלות מועמסת על הפעילות הנתמכת | פרוט מרכיבי העלות/מס' חשבונית |
|------|----------|-------------|--------------------------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1    |          |             |                                      |            |                               |                               |
| 2    |          |             |                                      |            |                               |                               |
| 3    |          |             |                                      |            |                               |                               |
| 4    |          |             |                                      |            |                               |                               |
| 5    |          |             |                                      |            |                               |                               |
| סה"כ |          |             |                                      |            |                               |                               |

יש לצרף דוח עלות מעביד לתקופה המדווחת.

ב. מרכיבים נוספים

| מס'  | מרכיב ההוצאה | סכום | פרוט מס' חשבונית/שם ספק |
|------|--------------|------|-------------------------|
| 1    | מצרכי מזון   |      |                         |
| 2    | ביגוד        |      |                         |
| 3    | חומרים וציוד |      |                         |
| 4    | הובלות       |      |                         |
| 5    | אחר          |      |                         |
| סה"כ |              |      |                         |



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
 שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

ג. חומרים וציוד ספציפית לפעילות הנתמכת:

| מס'  | מרכיב ההוצאה | סכום | פרוט-מס' חשבונית |
|------|--------------|------|------------------|
| 1    |              |      |                  |
| 2    |              |      |                  |
| 3    |              |      |                  |
| 4    |              |      |                  |
| 5    |              |      |                  |
| סה"כ |              |      |                  |

ד. בניה/שיפוץ (פרט):

| מס'  | מרכיב ההוצאה | סכום | פרוט-מס' חשבונית |
|------|--------------|------|------------------|
| 1    |              |      |                  |
| 2    |              |      |                  |
| 3    |              |      |                  |
| 4    |              |      |                  |
| 5    |              |      |                  |
| סה"כ |              |      |                  |

ה. תקורה (יש לפרט סך עלות הנהלה וכלליות של התאגיד והעלות המועמסת בסעיפים המפורטים)

| מס'  | מרכיב ההוצאה/שכר (לפרט תפקיד) | סך עלות מרכיב ההוצאה | חלק ההוצאה המועמסת על הפעילות הנתמכת | פרוט מעלות |
|------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------------|------------|
| 1    |                               |                      |                                      |            |
| 2    |                               |                      |                                      |            |
| 3    |                               |                      |                                      |            |
| 4    |                               |                      |                                      |            |
| 5    |                               |                      |                                      |            |
| סה"כ |                               |                      |                                      |            |

ו. אחר: \_\_\_\_\_

| מס'  | מרכיב ההוצאה | סכום | פרוט – מס' חשבונית |
|------|--------------|------|--------------------|
| 1    |              |      |                    |
| 2    |              |      |                    |
| 3    |              |      |                    |
| 4    |              |      |                    |
| 5    |              |      |                    |
| סה"כ |              |      |                    |



**מדינת ישראל**  
**משרד הרווחה והשירותים החברתיים**  
**השירות לשיקום נוער**



**הלב פתוח לרווחה**

בקשת תמיכה לשנת 2016 – תמיכה למטרת שיפוצים והצטיידות של מפתנים ומית"רים בקהילה לבני נוער בסיכון  
 שם הרשות \_\_\_\_\_

מס' רשות \_\_\_\_\_ 50-

ז. אחר \_\_\_\_\_

| מס' חשבונית | פרוט – מס' חשבונית | מרכיב ההוצאה | סכום | מס' חשבונית |
|-------------|--------------------|--------------|------|-------------|
| 1           |                    |              |      |             |
| 2           |                    |              |      |             |
| 3           |                    |              |      |             |
| 4           |                    |              |      |             |
| 5           |                    |              |      |             |
| סה"כ        |                    |              |      |             |

| תאריך | חתימת מנכ"ל/מנהל כספים | חתימת יו"ר | חותמת התאגיד |
|-------|------------------------|------------|--------------|
|       |                        |            |              |
| תאריך | חתימת רו"ח לזיהוי      | חתימה      | חותמת        |