

16.10.2025

תבחינים ונוהל תמיכה במוסדות ציבור מועצה מקומית ג'ת 2025

נוהל תמיכות במוסדות ציבור, המפורט להלן, הנו מכוחו של נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 ("הנוהל").

נוהל התמיכות לשנת 2025 אושר בישיבת מליאה ביום 5/10/2025.

להלן הליך מתן התמיכות, הישירות או העקיפות על ידי המועצה המקומית ג'ת, במוסדות הציבור המוניציפאליים הפועלים בתחומה (שלא למטרת עשיית רווח) בתחומי החינוך, התרבות, הספורט, הרווחה והדת. לא תוקצה תמיכה לעמותה בודדת בשיעור העולה על 35% מסך כל התקציב המוקצה למסגרת התמיכות השנתית של המועצה בתחומים שאינם ספורט.

כללי:

1. המועצה המקומית ג'ת ("המועצה") תדון במתן תמיכות מתקציב המועצה למוסדות השונים **בהתאם ובכפוף לנוהל**. יובהר, כי אין במסמך זה כדי לגרוע מהוראות הנוהל אלא להוסיף עליהן בלבד.

1.1 המועצה לא תיתן תמיכה אלא במסגרת תקציבה המאושר כדין.
1.2 בהתאם לנוהל, רשות מקומית המבקשת לתת תמיכות, תכלול בתקציבה את הסך הכולל של תקציב התמיכות, הישירות והעקיפות, ואת חלוקתו, לפי נושאי התמיכה לפרקי התקציב.

1.3 מתן התמיכה תיעשה על פי נושאי התמיכה והתקציב שייקבע לכל נושא, ככל שייקבע, בשנה הרלוונטית.

1.4 התמיכה תינתן אם אכן נכון וראוי לתתה, וזאת על פי עקרונות של סבירות ושוויון בין מקבלי התמיכה השונים.

1.5 התמיכה, בין אם ישירה ובין אם עקיפה, תינתן לשנת התמיכה כהגדרתה בנוהל.
1.6 המועצה תדון בבקשות התמיכה בהתאם למסמכים ולנתונים שיוגשו על ידי המוסד המבקש תמיכה. המועצה תהא רשאית לאשר את התמיכה, לדחותה, כולה או חלקה, להתנותה בתנאים ולקבוע את אופי התמיכה (ישירה או עקיפה). והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

1.7 תמיכה שאושרה, תשולם בתשלומים במועדים שייקבעו, זאת בהתחשב בהנחיות גזבר המועצה ובאפשרויות המימון שלה.

1.8 כמו כן, המועצה תהייה רשאית להקטין, לשנות, לעכב ו/או להפסיק את מתן התמיכה בהתאם להוראות הנוהל, וכן משיקולים תקציביים של המועצה.

1.9 יודגש, כי תשלום התמיכות יתבצע רק לאחר אישור המלצות הוועדה המקצועית לבחינת בקשות תמיכה (להלן: "הוועדה המקצועית"). בוועדה יהיו חברים מנכ"ל הרשות המקומית, או נציגו מקרב עובדיה הבכירים של הרשות המקומית, גזבר הרשות המקומית או נציגו והיועץ המשפטי של הרשות המקומית או נציגו. מנכ"ל העירייה יקבע את זהותו של יושב ראש הוועדה.

1.10

יצוין, כי לישיבות הוועדה יוזמנו נציגי האגף הרלוונטי ברשות לעניין הבקשה לתמיכה.

1.11

כל ישיבה של הוועדה המקצועית טעונה השתתפותם של כל חברי הוועדה המקצועית או נציגיהם.

1.12

יובהר, כי הוראות ניגוד העניינים החלות על עובדי הרשויות המקומיות על פי כל דין, יחולו על חברי הוועדה המקצועית.

1.13

כמו כן, מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חברי המועצה ועדת משנה לעניין התמיכות (להלן: "ועדת התמיכות"), הכול כמפורט בסעיף 7 לנוהל.

תנאי סף כלליים:

2. תמיכה יכולה להינתן אך ורק ל- "מוסד ציבורי" כהגדרתו ב"נוהל", הפועל שלא למטרת עשיית רווחים, ורק כאשר הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של המועצה, בהתאם לדיני השלטון המקומי, ורק בגין פעולות כאמור.
- 2.1 תמיכה יכולה להינתן רק למוסד ציבורי הקיים ופועל בתחומה המוניציפאלי של המועצה ובתנאי שהתמיכה תינתן רק לצורך פעילות המתקיימת בתחומה של המועצה. זאת למעט החרגי הקבוע בסעיף 5.3 לנוהל.
- 2.2 תנאי סף מקדמי להגשת הבקשות להמלצות הגורמים המקצועיים הינו הגשת בקשת תמיכה בצירוף כל המסמכים הנדרשים, המפורטים בסעיף 10 לנוהל, וכן על פי דרישות המועצה כפי שיפורטו בטפסי בקשת התמיכה לשנת 2025, לרבות דרישות בדבר הגשת המסמכים הבאים
- 2.3 אישור ניהול תקין עדכני (בר תוקף 2025) (מהרשם הרלוונטי) (העמותות, האגודות השיתופיות ועוד).
- 2.4 בנוסף נדרש אישור רואה חשבון בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א' (ו') לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.
- 2.5 רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה במוסד לשנת 2025, על פי נתוני הנהח"ש, ולשנת 2024 על פי נתונים מבוקרים, חתומה על ידי רואה חשבון העמותה. (מוסדות הפועלים בהיקף ארצי יגישו נתונים ארציים ומקומיים- דרישה זו נוגעת רק למוסדות בהם עלות השכר של אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה עולה על 400,000 ₪).
- 2.6 הגשת נתונים כמותיים מאושרים על ידי רואה החשבון לגבי פעילות העמותה על פי דרישות המועצה כפי שידרשו בטפסי בקשת התמיכה.
- 2.7 יצוין, כי לגופים הפועלים בנכס\ קרקע עירונית, תותנה התמיכה, בהעדר קונפליקט נכסי מול המועצה, ובין היתר הליכים משפטיים מול המוסד בקשר עם ישיבתו בנכס העירוני. בכל מקרה, תתבקש המלצת הייעוץ המשפטי טרם הדיון בבקשה גופה.
3. יודגש, כי ככל שתינתן תמיכה, הרי שזו תוגבל לשיעור שלא יעלה על 90% מעלות הפעילות הנתמכת והכל בכפוף לאמור בסעיף 14.5 לנוהל.
4. שיעור התמיכה במוסד ציבורי יקבע כך שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסותיו של מוסד הציבור לא יעלה על כלל הוצאותיו בגינה.
5. תמיכה יכולה להינתן למוסד ציבורי הפועל בתחום הנתמך שנה לפחות, זולת אם מנימוקים שיירשמו, תחליט מועצת המועצה כי יש לחרוג מתנאי זה.
6. תמיכה יכול שתאושר רק אם שוכנעו הועדה המקצועית ומליאת המועצה שקיימים, או שיושגו ממקורות אחרים, האמצעים הכספיים הדרושים, יחד עם התמיכה שתוענק, ככל שתוענק, למימוש הפעילות שלשמה ניתנה.
7. מוסד החייב כספים למועצה לא יזכה לתמיכה אלא אם כן החליטה המועצה אחרת מטעמים שיירשמו.
8. לא תידון בקשתו של מוסד ציבורי שהגיש את בקשת התמיכה לאחר המועד האחרון שנקבע לכך באותה שנת תמיכה, אלא אם אישרה ועדת התמיכות את הגשת הבקשה לאחר המועד.

מסמכים נלווים:

תעודת התאגדות + דו"ח תמציתי על פעילות העמותה + דו"ח כספי מבוקר לשנת 2024 + דו"ח כספי מבוקר לשנת 2024 (אם לא מוכן ניתן להגיש דו"ח לא מבוקר) + הצעת תקציב מפורטת + תקנון עמותה + אישור מלכ"ר מע"מ + ניכוי מס בתוקף + ניהול ספרים בתוקף + אישור ניהול חשבון בנק + כתב הרשאה בלתי חוזרת לבנק שכולל הסכמה על בדיקת חשבון העמותה חתום ע"י בעלי זכות החתימה + הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין + התחייבות לשימוש בתמיכה למטרה שלשמה נמסרה + טופס אי קבלת שכר נושא משרה/ ועד מנהל.

תבחינים לתמיכה:

9. יובהר, כי רשות מקומית לא תינתן תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו לפי הנוהל.

להלן תבחינים לפי סעיף 8 לנוהל:

10. חינוך:

10.1

עמותה שכתובת משרדה רשום בתחום המועצה, אשר פועלת בתחום המועצה בארגון פעילות ו/או חוגים ו/או אירועים בתחום החינוך עבור תושבי המועצה, או המתקיימים בתחום המועצה, בכללם חינוך משלים על גווניו, ופעילויות ילדים ונוער בשעות הפנאי.

10.2

יובהר כי התמיכה תינתן אך ורק לגופים שלא למטרות רווח.

10.3

חלוקת תקציב התמיכות תביא לידי ביטוי את סדרי העדיפויות במועצה, תוך התחשבות הפעילויות בתשתיות קיימות ובמשאבים, וזאת במטרה למקסם אותם.

10.4

העמותה המבקשת תגיש, לצורך קבלת תמיכה, תכנית עבודה שנתית ורשימה המפרטת את האירועים המתוכננים למען הקהילה, פעילויות הילדים והנוער וכיוצא בזה. בסוף שנת התקציב יוגש דוח ביצוע.

11. רווחה:

11.1

עמותה שכתובת משרדה רשום בתחום המועצה, אשר פועלת בתחומה לרווחת קשישים, חולים, בעלי מוגבלויות ונזקקים תושבי המועצה.

12. תרבות, אמנות, חברה, והקניית ידע לציבור הרחב:

12.1

עמותה שכתובת משרדה הרשום בתחום המועצה, אשר פועלת בתחום המועצה כאשר רוב מקבלי שירותיה נמנים על תושבי המועצה, ועיקר פעילותה בארגון ו/או הפעלה ו/או בעריכה ו/או בעידוד של פעילויות ו/או אירועים ו/או משלחות נוער ו/או חוגים ו/או פסטיבלים באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, ידיעת הארץ, מורשת האזור, חברה, תרבות, אמנות, מוסיקה, קידום תיירות הפנים באזור, ופעילויות דומות לנוער ולמבוגרים.

13. דת:

עמותה שכתובת משרדה הרשום בתחום המועצה, אשר פועלת בתחומה, בשירותי דת לתושבים.

13.1 מסגדים ובתי קברות שבתחום שיפוט המועצה.

13.2 עמותות התורמות להעשרת תחום הדת והנן בעלות חשיבות מיוחדת לתושבי המועצה.

13.3 שיפוץ מוסדות דת ובתי קברות.

13.4 השתתפות בפרויקטים בתחום הדת, יוזמות מיוחדות התורמות לקהילה.

14. ספורט:

14.1

עמותה שכתובת משרדה הרשום בתחום המועצה, אשר פועלת בתחום המועצה, כאשר עיקר פעילותה בארגון ו/או בהפעלת אירועים ו/או חוגים ו/או קבוצות בתחום הספורט ו/או בקידום הספורטאים המצטיינים השייכים לעמותה בקרב תחום שיפוט המועצה, וחלק ניכר ממקבלי שירותיה בתחומים אלה נמנים על מקבלי השירות מהמועצה.

14.2

יובהר, כי התמיכה תינתן אך ורק לגופים שלא למטרות רווח (עמותת או אגודות ספורט) להלן: ("אגודות ספורט").

14.3

חלוקת תקציב התמיכות תביא לידי ביטוי את סדרי העדיפויות במועצה, תוך התחשבות בקיום הפעילויות בתשתיות קיימות באולמות, מגרשים ובמשאבים וזאת במטרה למקסם את ניצול ואיגום המשאבים.

14.4

התמיכה לאגודות ספורט תינתן רק לקבוצות המתחרות במסגרות רשמיות (איגודים



מועצה מקומית ג'ת | مجلس تجت المحلى

והתאחדויות המוכרות ע"י מנהל הספורט) המייצגות את המועצה ואשר פועלות בתחומי המועצה בלבד.

14.5

תמיכה עקיפה לאגודות ספורט שימוש במבנה ו/או במגרש תחולק על פי משאבי המועצה הזמינים. הגדרת המשאבים הזמינים תוגדר מדי שנה על ידי מנהל תחום הספורט.

14.6

אגודת ספורט תגיש, לצורך קבלת תמיכה, תכנית עבודה שנתית ורשימה המפרטת את מספר הקבוצות על פי סוגיהן (נוער, בוגרים, נשים) ותרומתן לקהילה, התוכנית תציין את מיקומן של הקבוצות בליגה. בסוף שנת התקציב יוגש דוח ביצוע.

15. יודגש, כי כל התבחינים המנויים לעיל, כפופים לעקרונות הכלליים ולהגבלות שנקבעו בנוהל.

16. הדיון בבקשה:

16.1

בקשות לתמיכה שהוגשו לרשות המקומית בכל תחום פעילותה ירוכזו ויועברו לעיונה של הועדה המקצועית.

16.2

יודגש, כי הועדה המקצועית לא תדון בבקשה לתמיכה אלא אם כן נתקבלו כל האישורים והמסמכים הנדרשים, וניתנה עליהם חוות דעת של היחידה המקצועית בכתב.

16.3

כמו כן, הועדה המקצועית תבחן את הבקשות לתמיכה ותמליץ בפני ועדת המשנה לתמיכות ולמועצה על שיעור התמיכה לכל בקשה, זאת בהתאם לתבחינים שנקבעו לנושא התמיכה.

16.4

הועדה המקצועית והמועצה יפרטו את חוות דעתן או המלצתן, לפי העניין, בכתב, בצירוף הנמקה. במידה ומדובר בהחלטה חיובית, תפרט בהמלצה או בהחלטה, לפי העניין, את מטרת התמיכה, היקפה, אופן חישובה ותנאיה. במידה ומדובר בהמלצה או בהחלטה שלילית, יפורטו הנימוקים לכך, והכל כמפורט בסעיף 13 לנוהל.

17. לסיכום, המועצה תקבל החלטותיה בדבר תבחינים אשר יש לקבוע לכל אחד מהתחומים שיש בכוונתה לקיים נוהל תמיכות וכן עליה לפנות לגופים המבקשים תמיכה לצורך המצאת מסמכים כמפורט בנוהל לבחינת עמידותם וכשרותם לקבלת תמיכה מטעם המועצה.

בכבוד רב,
אשרף חנדקלו
ראש המועצה

חוזר מנכ"ל 4/2006
תוספת
(סעיף 9)

טופס לבקשת תמיכה

בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____
לפי תבחינים _____

- לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית
 נתמך על ידי הרשות המקומית משנת _____

מוגש לרשות המקומית _____
השם המלא של הגוף מבקש התמיכה (כפי שרשום ברשם התאגידים): _____

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

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד : _____

טלפונים	מיקוד	הכתובת הרשמית של הגוף
		מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה :

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה	סה"כ תקציב השנה (ראה פירוט בטבלה שבהמשך)
	תמיכה ממקורות ציבוריים : ₪
	תמיכה ממשרדי ממשלה : ₪
	מקורות עצמיים : ₪
	הלוואות : ₪
	סך התמיכה המבוקשת : ₪
	סה"כ : ₪

יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

פירוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה הנ"ל :

שם המשרד/המוסד התומך	נושא התמיכה	הסכומים בשלבים (₪)*	
		מובטח	בטיפול
		סה"כ	סה"כ

* נא צרפו מסמכים בהתאם.

** אם נתמך ע"י משרד ממשלתי לצרף הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.

התועלת שתהיה מכך לציבור : _____

חוזר מנכ"ל 4/2006

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות : _____

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

תאריך : _____

_____ חתימתו

_____ שם היו"ר

_____ חתימתו

_____ שם מורשה החתימה

אישור רואה חשבון / עו"ד

_____ שם + חתימה