

הודעה לציבור בדבר תמיכות לשנת הכספים 2026

המועצה המקומית בני ע"ש (להלן: "המועצה") מודיעה כי ניתנת בזאת האפשרות להגיש בקשות תמיכה לשנת הכספים 2026 בהתאם לנוהל תמיכות של רשויות מקומיות (להלן: "הנוהל").
על כל "מוסד ציבורי" הקיים ופועל בתחומי בני ע"ש ובכלל זה כל גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים, למטרה של תנועות נוער ושירות לאומי (בלבד), והמבקש לקבל תמיכה מהמועצה המקומית בני ע"ש לשנת 2026, עבור פעילות המתקיימת בתחומה, לנקוט בפעולות הבאות:
• להגיש את טפסי הבקשה.
• לצרף את כל המסמכים המתבקשים, כמפורט בנספח המצורף לטפסי הבקשה.

המועד האחרון להגשת הבקשות במסירה בדוא"ל ליועמ"ש המועצה: עד לא יאוחר **מיום שלישי 1.9.2026 שעה 16:00** (להלן: "המועד הקובע").

- הגשת טופס הבקשה חתום בידי מורשי החתימה ורואה חשבון של המוסד הציבורי, הינה תנאי מקדמי לדיון בבקשה וקבלת התמיכה.
- בקשות שיוגשו במועד מאוחר יותר ידחו ללא דיון, למעט מקרים חריגים.
- את המסמכים יש להגיש בלשכת היועץ המשפטי למועצה, בכתובת: בניין המועצה, הכוהנים 4, בני ע"ש, או בדוא"ל: y-mishpati@bney-ayish.muni.il
יש לאשר ולוודא קבלה במייל או בטלפון 08-8595107.
- העתק מטפסי הבקשה והתבחינים שנקבעו במועצה ניתן להוריד ללא תשלום מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת:
<https://bney-ayish.muni.il/%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%94%D7%9E%D7%95%D7%A2%D7%A6%D7%94/>
- בהצעת התקציב לשנת 2026, אשר אושרה במליאת המועצה בתאריך 1.6.2026, כללה המועצה את סעיפי התמיכה.

תבחינים לחלוקת תמיכות לתנועות נוער ושירות לאומי במועצה מקומית בני ע"ש לשנת 2026

1. כללי:

- 1.1 מתן התמיכות לתנועות הנוער ושירות לאומי (להלן: "העמותות"/"הגופים"/"הנתמכים", לפי ההקשר), כפופות לנוהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות כפי שפורסמו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים.
- 1.2 בישיבתה מתאריך 1.6.2026 העמידה המועצה בתקציבה המאושר סך של עד 50,000 ₪ לתמיכה בעמותות הפועלות בבני ע"ש בשנת 2026, ובהתאם לקריטריונים אלה.
- 1.3 מובהר כי כספי התמיכה יועברו לגופים המבקשים, על פי הקריטריונים והניקוד המצטבר באופן יחסי. במידה והגוף לא יעמוד בהתחייבויותיו – יידרש להחזיר את כספי התמיכה שניתנו לו, והמועצה שומרת על זכותה לפעול בכל האמצעים העומדים לרשותה להשבת הכספים – לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים הנ"ל.
- 1.4 הנתמך מוגדר/מוכר באופן רשמי כתנועת נוער או שירות לאומי ע"י משרד ממשלתי.
- 1.5 תנאי לקבלת תמיכה הוא אישור מנהלת מחלקת הנוער ובדבר קיום שיתוף פעולה סדיר של תנועת הנוער או השירות הלאומי עם המועצה, לרבות לצורך פיקוח על קיום הוראות נוהל זה, דיווח על פעילות ואירועים (הכולל תיאום, המצאת אישורים נדרשים, רשימות צוות וחניכים) ולקחת חלק פעיל בפעילויות רשותיות: התחייבות לישיבה שבועית קבועה עם מנהלת מחלקת הנוער, התחייבות לשיתוף פעולה בפרויקט קהילתי-שנתי בהנחיית מחלקת הנוער. שיוגדרו ע"י מחלקת הנוער, התחייבות לשיתוף פעולה בפרויקט קהילתי-שנתי בהנחיית מחלקת הנוער.
- 1.6 לנתמך ישנה תכנית מוגדרת ליישום פעילותו בשטח מועצה מקומית בני ע"ש.
- 1.7 לנתמך יש "נציג התנועה" – גורם מטעם התנועה, מעל גיל 18 אשר מרכז את פעילות התנועה במועצה מקומית בני ע"ש והינו בעל סמכות.
- 1.8 כל נתון מספרי אשר מהווה הוכחה לעמידה בתבחין למתן תמיכה יאושר על ידי מורשי החתימה של העמותות ויאומת באמצעות תצהיר.

2. הגדרות:

- 2.1 "תנועת נוער" - תנועת נוער המוגדרת ע"י משרד החינוך.
- 2.2 "עמותות שירות לאומי"/"שירות לאומי" – עמותה באמצעותה מופעלים בנ/בנות שירות לאומי אזרחי כהגדרתו בחוק שירות לאומי-אזרחי, תשע"ד-2014.
- 2.3 "מחלקת הנוער" – מחלקת הנוער במועצה המקומית בני ע"ש.
- 2.4 "חניך" - כהגדרתו במבחני התמיכה של משרד החינוך בארגוני הנוער תלמיד מכתה א' ומעלה המשתתף בפעילות שוטפת של ארגון הנוער ומודרך בידי מדריך צעיר או מדריך בוגר במסגרת קבוצה או קבוצה קטנה או קבוצה גדולה, במסגרת סניף ארגון הנוער, לפי מתכונת הפעילות בארגון הנוער. **מספרי החניכים יוגשו ע"י הארגון באמצעות תצהיר אישי.**
- 2.5 "מדריך" / "השכבה הבוגרת (שכב"ג/חב"ב)" – נער/ה בכיתות ט-יב, האחראית/ת על קבוצה של 5 חניכים ומעלה באופן קבוע ולא חד פעמי. **מספרי המדריכים יוגשו ע"י הארגון באמצעות תצהיר אישי.**
- 2.6 "מדריך צעיר" – נער/ה בכיתות ז-ח, האחראית/ת על קבוצה של 5 חניכים ומעלה באופן קבוע ולא חד פעמי. **מספרי המדריכים הצעירים יוגשו ע"י הארגון באמצעות תצהיר אישי.**
- 2.7 "חניך ש"ש" – חבר שנת שירות אשר פעיל במועצה מטעם הארגון ומהווה חלק מפעילותו בשיתוף מחלקת הנוער (השתתפות בפרויקט רשותי, הגדרת משימות בוקר בהתאם לצורך, דיווח רציף למחלקת הנוער) ובהתאם לפירוט בקריטריונים.
- 2.8 "מתנדב שירות לאומי" – בת או בן שירות לאומי אשר פעיל/ה במועצה מטעם עמותת שירות לאומי, מלווה על השירות הלאומי ומהווה חלק מפעילותו בשיתוף מחלקת הנוער (השתתפות בפרויקט רשותי, הגדרת משימות בוקר בהתאם לצורך, דיווח רציף למחלקת הנוער) ובהתאם לפירוט בקריטריונים.
- 2.9 "סניף" – פעילות קבועה של 5 קבוצות לפחות בגילאים שונים, שאחת מהן לפחות בגילאי השכבה הבוגרת, שמדריכים בו 4 מדריכים ו/או מדריכים צעירים לכל הפחות, ושאת פעילותו מרכז מדריך בוגר או חניך ש"ש, או מתנדב/ת השירות הלאומי, או אדם אחר בן 20 שנה לפחות מטעמה של התנועה; הפועל בשעות שלאחר סיום הלימודים.

3. פירוט החלוקה מתוך סך כל תקציב התמיכה לעמותות:

3.1. תמיכה בתנועות נוער:

- 3.1.1. 40 נקודות יחולקו בין תנועות הנוער עפ"י מספר החניכים כהגדרתם לעיל, כדלהלן:
 - 3.1.1.1. 71 חניכים ומעלה – יזכו את תנועות הנוער ב-40 נקודות
 - 3.1.1.2. 41-70 חניכים – יזכו את תנועות הנוער ב-20 נקודות
 - 3.1.1.3. 1-40 חניכים – יזכו את תנועות הנוער ב-10 נקודות
- 3.1.2. 20 נקודות יחולקו בין תנועות הנוער עפ"י טיב שיתוף הפעולה השוטף עם מחלקת הנוער / המועצה / המתנ"ס, כאשר העמותה תוכל לצבור נקודות לפי הפרמטרים הבאים (במצטבר):
 - 3.1.2.1. השתתפות בפגישות תיאום ודיווח שוטפות – עד 8 נקודות
 - 3.1.2.2. העברת תוכנית פעילות שנתית/חודשית ודיווחים כנדרש – עד 7 נקודות
 - 3.1.2.3. תיאום פעילויות מראש ולקידוח חלק פעיל באירועים יישוביים/קהילתיים – עד 5 נקודות
- 3.1.3. 25 נקודות יחולקו בין תנועות הנוער עפ"י מספר מדריכי השכבה הבוגרת (שכב"ג/חב"ב) כהגדרתם לעיל, כדלהלן:
 - 3.1.3.1. 10 ומעלה – תזכה את תנועות הנוער ב-25 נקודות
 - 3.1.3.2. 5 עד 9 – תזכה את תנועות הנוער ב-10 נקודות
 - 3.1.3.3. 1 עד 4 – תזכה את תנועות הנוער ב-5 נקודות
- 3.1.4. 15 נקודות יחולקו לתנועות הנוער המקיימות פעילות למען הקהילה הרחבה במהלך שנת הפעילות, כדלהלן:
 - 3.1.4.1. 4 פעילויות ואירועים ומעלה – יזכו את תנועות הנוער ב-15 נקודות
 - 3.1.4.2. 1-3 פעילויות ואירועים – יזכו את תנועות הנוער ב-5 נקודות

- העמותות/התנועות נדרשות למלא את נספחים א' ו-ב', לצורך בחינת הניקוד. אין צורך למלא את נספח ג'. יש להעביר ולמלא את כלל המסמכים והטפסים למעט נספח ג'.

3.2. תמיכה בעמותות שירות לאומי:

- 3.2.1. 30 נקודות יחולקו על היקף הפעילות (מס' בני/בנות השירות הפועלים במועצה המקומית בני ע"ש):
 - 3.2.1.1. 15 נקודות אם 1-4 מתנדבי שירות לאומי פועלים במסגרות בתוך המועצה המקומית בני ע"ש;
 - 3.2.1.2. 30 נקודות אם 5 מתנדבים ומעלה בשירות לאומי פועלים במסגרות בתוך המועצה המקומית בני ע"ש.
- 3.2.2. 40 נקודות יחולקו על תקופת הפעילות במועצה:
 - 3.2.2.1. 20 נקודות על פעילות של עד 3 שנים כולל בשטח המועצה המקומית בני ע"ש;
 - 3.2.2.2. 40 נקודות על פעילות של מעל ל-3 שנים בשטח המועצה המקומית בני ע"ש.
- 3.2.3. 30 נקודות יחולקו על סמך התרשמות מפעילות העבר ובעיקר הפעילות המתוכננת של מתנדבות השירות הלאומי בעמותות בשטח המועצה המקומית בני ע"ש ועבור תושבי בני ע"ש, באופן הבא:
 - 3.2.3.1. 4 פעילויות ואירועים ומעלה בשנת 2026 – יזכו את העמותה ב-30 נקודות;
 - 3.2.3.2. 1-3 פעילויות ואירועים בשנת 2026 – יזכו את העמותה ב-15 נקודות.

- העמותות נדרשות למלא את נספח ג', לצורך בחינת הניקוד. אין צורך למלא נספחים א' ו-ב'. יש להעביר ולמלא את כלל המסמכים והטפסים למעט נספחים א' ו-ב'.

הערה:

1. התמיכה תינתן עפ"י חלוקת סכום התמיכות הכולל ל-2: תמיכות בתנועות נוער, ותמיכות בעמותות שירות לאומי.
2. לאחר מכן יחולק כל סכום לעמותות העומדות בתנאי הסף באותה קטגוריה, באופן הבא: בסכום הנקודות שצברו כלל התנועות שהגישו בקשותיהן כדין באותה קטגוריה, באופן יחסי בין כל תנועה, לניקוד שצברה. הסכום עבור כל נקודה יוכפל בנקודות בהן זכתה תנועת הנוער, עד לתומו של התקציב. ועדת התמיכות והמועצה יוכלו להעביר חלק מהתקציב בקטגוריה מסויימת, לקטגוריה השנייה, במידה והעמותות באותה קטגוריה לא זכו בציון גבוה/מקסימאלי/או לא הגישה יותר מעמותה אחת באותה קטגוריה.

טופס לבקשת תמיכה

בקשה לתמיכה לשנת הכספים : 2026

לפי קריטריון/תבחין : תנועות נוער / עמותת שירות לאומי (מחק את המיותר)

☐ לא נתמך בשנים קודמות על ידי הרשות המקומית.

☐ נתמך על ידי הרשות המקומית משנת _____, סכום התמיכה : _____.

מוגש למועצה המקומית **"בני עי"ש"**.

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

צורת התאגדות (המעמד המשפטי) : _____

מס' העמותה/ חברה/ מלכ"ר/ אחר : _____

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד/עמותה :

מספר מקבלי השירות תושבי בני עי"ש בשנת העבודה 2024 ו-2025 : _____

פרטי התקשרות עם הגוף המבקש :

טלפונים	מיקוד	
		הכתובת הרשמית המלאה של הגוף

בעלי התפקידים בגוף המבקש:

שמות בעלי התפקידים	מורשי חתימה (*)	תעודת זהות	כתובת	מיקוד	טלפון
יו"ר					
מזכיר					
גזבר					
מנה"ח					
רו"ח					
מבקר פנים					

(*) סמן ב X - באם בעל התפקיד מורשה החתימה.

מורשי חתימה נוספים שאינם בעלי תפקיד כאמור:

שם	תעודת זהות	כתובת	טלפון

נא לציין מורשי חתימה שאינם בעלי תפקיד הרשומים בטבלה העליונה בלבד

שמות חברי הוועד המנהל (הנהלה):

שמות החברה	תעודת זהות	עובד בעמותה (*)	תפקיד	עובד ברשות המקומית (*)	עובד במשרד ממשלתי (*)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

(*) סמן ב X - באם החבר עובד בעמותה. במידה וכן, מהו תפקידו. כמו כן, האם מועסק בשירות הרשות המקומית והיכן.

פירוט חשבונות הבנק אליהם תועבר התמיכה (יש לצרף מהבנק אישור על ניהול חשבון):

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' חשבון	מורשי חתימה

הערה: גוף שנתמך בשנים הקודמות על ידי הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור הגוף המוסמך על שינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק, ואישור הבנק הקודם.

פעילות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה :

פעילות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (*)	סה"כ רכיבי התקציב השנתי המוצע לכלל הפעילויות בשנת 2026 בתחומי המועצה
	תמיכה ממקורות ציבוריים : ש. .
	תמיכה ממשרדי ממשלה : ש. .
	מקורות עצמאיים : ש. .
	הלוואות : ש. .
	תמיכה מבוקשת : ש. .
	סה"כ : ש. .

(*) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

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

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

(*) נא לצרף מסמכים בהתאם

פירוט תרומות ותמיכות ממשרד ממשלה, רשות מקומית או כל גוף ציבורי אחר שניתנו למוסד הציבור בשנת הכספים 2024:

שם המשרד/ המוסד התומך	הסכום שניתן בשנת הכספים הקודמת

התועלת שתהיה מכך לציבור:

באיזה דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות:

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת, כי כל האמור במסמכי הבקשה לתמיכה, לרבות נספחיה, נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

תאריך: _____

שם היו"ר:	חתימה:
שמות מורשי החתימה:	
שם:	חתימה:
שם:	חתימה:
שם:	חתימה:
חותמת התאגיד / מוסד / מלכ"ר	

אישור רואה חשבון/עו"ד

אני הח"מ רו"ח/עו"ד _____ מאשר בזה כי פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה נכונים, וכי הבקשה לתמיכה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור המבקש. הנני מצהיר כי לא ידוע לי על בקשות נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה.

שם רו"ח	חתימה	תאריך

תאריך: _____
אל: מנהל/ת הבנק מר / גב' _____
שם הבנק: _____
כתובת: _____
טלפון: _____

א.ג.נ,

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. אנו מורשי החתימה של _____ נותנים בזה את הסכמתנו הבלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד, בידי נציגי מועצה מקומית בני ע"ש. ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קבלנו תמיכה מהעירייה.
2. אנו מרשים לנציג מועצה מקומית בני ע"ש אשר יציג אישור מגזבר מועצה מקומית בני ע"ש לדרוש ולקבל מהבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
3. אנו פוטרם למען הסר כל ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי מועצה מקומית בני ע"ש או נציגה, בקשר לחשבונות המוסד.
4. אנו יודעים שההסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתיתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק: _____

הסניף	מספר הסניף	מספר חשבון	שמות מורשי החתימה*

תאריך: _____

חתימת מורשה החתימה בחשבון הבנק:

שם	מס' זהות	חתימה

חתימת מורשה החתימה בחשבון הבנק:

שם	מס' זהות	חתימה

*במידה ומורשי החתימה בבנק שונים ממורשי החתימה של המוסד יש להחתים את מורשי החתימה בבנק.

לכבוד
המועצה המקומית בני ע"ש

א.ג.נ,

הנדון: התחייבות בגין תמיכה לפי סעיף 15 בנוהל מתן תמיכות

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן המוסד) מתחייבים בשמו לקיים את כל ההתניות שלהלן בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה.

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה נתנה.
2. נעמוד בתנאים שקבעה מועצה מקומית בני ע"ש בקשר לתמיכה.
3. אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, כי ייעוד המבנה ואופן השימוש בציד (לרבות במסגרת קבלת רווח) לא ישונו במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.
4. נמציא למועצה מקומית בני ע"ש דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונות שתקבע המועצה.
5. נמציא למועצה מקומית בני ע"ש דוח כספי שנתי מבוקר על ציר ופיו לשנה הקודמת (2023), זאת עד ל- 30/11 בשנה עברה ניתנת התמיכה. באם המוסד פועל גם מחוץ למועצה מקומית בני ע"ש ובדוח המבוקר אין שיקוף נפרד של היקף ההוצאות במועצה מקומית בני ע"ש, נמציא בנוסף דו"ח הכנסות והוצאות של סניף בני ע"ש החתום ע"י 2 מורשי חתימה + חותמת המוסד + חותמת רו"ח המוסד.
6. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם מועצה מקומית בני ע"ש לבקר במשרדינו ובמתקנים בהם נערכת פעילותינו, ולעיין בספרי החשבונות של המוסד.
7. נחזיר למועצה מקומית בני ע"ש את מלוא יתרת התמיכה שלא שמשה למטרה אשר לשמה נתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק.
8. אנו מודעים לכך מועצה מקומית בני ע"ש רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבות בקשר למתן תמיכה או אם הופחת תקציב המועצה.
9. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה לסיעה או לרשימה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות / לא יכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלנו.

שם	תאריך	מס' זהות	חתימה
שם	תאריך	מס' זהות	חתימה
שם	תאריך	מס' זהות	חתימה

חתימה רו"ח/עו"ד
זיהוי מורשי החתימה הנ"ל

הצהרה

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מצהיר בזאת כדלקמן:

1. במסגרת בקשה לתמיכה שהוגשה על ידי תנועת נוער / העמותה _____, הריני לאשר את הפרטים הבאים הנכונים ליום ההצהרה והתואמים את הקריטריונים שאושרו במועצה מקומית בני ע"ש ביום _____ ה - _____.
2. הריני להצהיר כי טופס הבקשה לתמיכה המצ"ב כחלק מהוראות נוהל התמיכות מפרט ומשקף נאמנה את פעילות התנועה בגינה מוגשת בקשת התמיכה.

התנועה/העמותה וחותמת התנועה/העמותה	תאריך

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה נכונות תצהירו/ה לעיל וחתם/מה עליו בפני.

שם עו"ד	חתימה	תאריך

נספח א' – חניכים וצוות (עבור תנועות נוער בלבד)

שם התנועה/הארגון: _____

שם המצהיר: _____

סניף	מס' חניכים	מס' מדריכים	מס' חניכי ש"ש / מתנדבי שירות לאומי פעילים במועצה מקומית בני ע"ש

מספר	שם פרטי	שם משפחה	ת.ז.	כתובת	חניך / מדריך / מדריך בוגר / חניך ש"ש / מתנדב שירות לאומי
1.					
2.					
3.					

נספח ב' – תוכנית פעילות שנתית (עבור תנועות נוער בלבד)

אירוע / פעילות שנתית			
תאריך	שם האירוע ומהותו	שותפים	הערות

- טבלה זו להמחשה בלבד.
- יש לצרף טבלה מפורטת בפורמט הנ"ל בה יצוינו רשימת חניכים מאושרת ע"י מורשה החתימה של התנועה/ארגון, (כולל שם מלא, מספר ת.ז. מלא וכתובת מלאה כולל עיר מגורים) לפי סוגי הפעילות.
- בנוסף יש לצרף רשימת ש"שים ו/או מתנדבי שירות לאומי / מדריכים - מאושרת ע"י מורשה החתימה של התנועה/ארגון (כולל שם מלא, מספר ת.ז. מלא וכתובת מלאה כולל עיר מגורים) לפי סוגי הפעילות.

שם:

חתימה:

פרטי הבקשה לתמיכה

1. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה ובידי רואה חשבון של מוסד הציבור.
2. בקשה לתמיכה תוגש לשנת כספים אחת.
3. טופס הבקשה יכלול את הפרטים הבאים:
 - א. שם מוסד הציבור;
 - ב. צורת ההתאגדות (כגון, עמותה או חברה) ומספר הרישום של המוסד.
 - ג. מען המשרד הראשי של מוסד הציבור והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו.
 - ד. שמות וכתובות חברי ההנהלה של מוסד הציבור.
 - ה. שמות וכתובות הגזבר או מי שאחראי לניהול ענייניו הכספיים בהתאם להוראות הדין שחל על צורת ההתאגדות של מוסד הציבור וכן רואה החשבון של מוסד הציבור, במידה ויש לו רואה חשבון.
 - ו. שמות וכתובות מורשי החתימה של מוסד הציבור.
 - ז. פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה.
 - ח. היה מוסד הציבור עמותה, יצרף אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין, היה מוסד הציבור תאגיד שאינו למטרות רווח שאינו עמותה (למשל הקדש), יצרף אישור תקף על ניהול תקין מן הרשם המתאים לפי דין, ככל שהרשם מנפיק אישורים כאמור; לעניין זה, "אישור ניהול תקין" כפי שייקבע הרשם הצריך לעניין.
 - ט. פרוט הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור שבגינה מבוקשת תמיכה לרבות מספר המשתתפים בה והסכום המבוקש.
 - י. אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3 א(ו) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

המסמכים שיצורפו לבקשה

- א. בהתאם להוראות סעיף 10 לנוהל התמיכות יש לצרף לבקשה לתמיכה את המסמכים הבאים:
 - א. תעודה על רישום התאגיד או אישור מאת עורך-דין על המעמד המשפטי של מוסד הציבור;
 - ב. מסמכי היסוד המעודכנים של מוסד הציבור (תזכיר, תקנון וכיוצא באלה);
 - ג. אם הבקשה מוגשת בין 1.1 ל-30.6 – יצורפו הדו"ח הכספי המבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה; אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9 – יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה; אם הבקשה מוגשת בין 1.10 ל-31.12 – יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה; בכל מקרה, יערך הדו"ח הכספי לפי כללי החשבונאות המקובלים, ויכלול פרטים על נכסי המוסד, השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים והיתרות שלהם.
 - ד. תקציב מאושר או הצעת תקציב של מוסד הציבור לשנת הכספים בעדה מבוקשת התמיכה לרבות פירוט מלא של הכנסות צפויות או מבוקשות, ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בעקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.
 - ה. אישור מעמד מוסד הציבור במשרדי מס ערך מוסף.
 - ו. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
 - ז. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי הרשות, ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל מוסר הציבור תמיכה מן הרשות. לשם כך יצרף מוסד הציבור מכתב הרשאה לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו, המעיד על כך שמוסד הציבור:
 - (1) מרשה לנציג הרשות, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של הרשות המקומית, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם;
 - (2) פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגה, בקשר לחשבונותיו;
 - (3) יודע שהסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתיתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.
 - ח. אישור רו"ח בדבר נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים לה וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור. כן יצהיר רואה החשבון כי לא ידוע לו על בקשות נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה.
 - ט. כתב התחייבות בקשר לקבלת התמיכה.

תאריך: _____

שם התאגיד _____