



בקשה לוועדת הנחות במרכז קהילתי כפר ורדים תשפ"ג

מטרת הנוהל היא לקבוע את הכללים וההוראות למתן הנחות בפעילויות תוך יצירת קריטריונים אחידים וברורים למתן הנחות, וזאת על מנת למנוע אפליה וליצור שוויון בין המשתתפים בפעילויות.

1-מידע כללי:

מבקש ההנחה ימלא טופס בקשה בצירוף כל המסמכים הנדרשים, כולל חתימה על טופס ויתור סודיות למחלקה לשירותים חברתיים.

טופס הבקשה יובא בפני ועדת ההנחות בצירוף מסמכים המעידים על הכנסות ב-3 חודשים הקודמים לבקשה כדלהלן:

שכיר/ה- תלושי משכורת, עצמאי/ת- שומת מס הכנסה שנתית אחרונה או אישור רו"ח. פירוט תנועות בנק של כל חשבונות הבנק שבבעלות מגישי הבקשה, עם הסבר לתנועות זכות.

אישורים על הכנסות מכל מקור שהוא כולל קצבאות ביטוח לאומי שאינן קצבאות ילדים, הסכם מזונות, חוזה השכרת דירה וכדומה. פניות להנחה שיועברו לא כל האישורים הנדרשים, לא יידונו בוועדה ומסמכי הבקשה יוחזרו לפונה.

ב. הזכאות להנחה בתשלומים למרכז קהילתי הינה על פעילות וחוגים (למעט פעוטון- הנחה לפעוטון ניתנת לזכאים על ידי התמ"ת במסלול בקשה נפרד ועצמאי, למעט צהרונים ניצנים כיתות א-ב- סבסוד מדינה בסך 150 ₪ ניתן אוטומטית, ולמעט צהרונים שאינם ניצנים לחד הוריים- הנחה ניתנת לחד הוריים הזכאים על ידי התמ"ת במסלול בקשה נפרד ועצמאי). ג. הזכאות להנחה הינה לשנת פעילות אחת.

אפשר להגיש בקשה להנחה רק על פעילות אחת למשתתף/ת.

ד. ההנחות חלות על מחיר הבסיס בלבד ולא חלות על: ערכות, תלבושות, חומרים וכדומה.

ה. ההנחה היא חד פעמית ואין כפל הנחות – במקרה של זכאות ליותר מהנחה אחת תתקבל ההנחה הגבוהה יותר.

ו. פעילויות שעלותן החודשית פחותה מ-100 ₪ אינן מזכות את משתתפיהם בהנחה.

ז. שיעור ההנחה נקבע בהתאם לקריטריונים שנקבעו על ידי הנהלת העמותה.

ח. ההנחות נקבעות לפי ממוצע הכנסה לנפש לחודש. למשפחה שבראשה הורה יחיד תחושב ההכנסה לנפש כמו למשפחה דו הורית לדוגמא: משפחה בת שתי נפשות – הורה וילד, תחולק ההכנסה ברוטו לחודש לשלוש.



ט. ההנחה המקסימאלית המצטברת שרשאית ועדת הנחות להעניק לא תעלה על 50% בפעילויות.

י. הנחות תינתנה רק לתושבי כפר ורדים.

יא. ההנחות לזכאים להנחות לתשלומי המרכז הקהילתי תתבצענה כדלהלן:

את בקשת ההנחה לפעילויות ניתן להגיש לאורך כל השנה. בקשה שתתקבל במרכז הקהילתי עד 31 בדצמבר ותאושר תעודכן מספטמבר (תחילת שנת הלימודים). בקשה שתוגש מחודש ינואר של שנת הפעילות השוטפת ואילך ותאושר תעודכן מחודש הגשת הבקשה.

יב. ההנחה תעודכן לזכאים בעלי חוב למרכז הקהילתי רק לאחר ששילמו חובות קודמים ו/או הגיעו להסדר תשלומים ועמדו בו.

יג. ועדת ההנחות מתכנסת בממוצע אחת לחודשיים. תשובות לפונים להנחות תשלחנה בתוך כשבועיים (14 ימים) ממועד התכנסות הוועדה.

יד. ערעור מלווה בנימוקים כתובים על החלטה ניתן להגיש תוך 14 ימים מיום קבלת ההחלטה על ידי הוועדה לכתובת מייל: k-vradim@matnasim.org.il. הערעור ידון בישיבת ועדת ההנחות הקרובה למועד הגשת הערעור. תשובה על הערעור תשלח תוך 14 ימים לפונה. לאחריה לא ניתן יהיה להגיש ערעור נוסף.



2-הצהרת מגיש/ת הבקשה והמתגוררים איתו/ה והכנסותיהם ב-3 חודשים שקדמו

להגשת הבקשה:

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות	שנת לידה	עיסוק/מקום עבודה	הכנסה ממוצעת ברוטו

מספר המתגוררים בבית מעל גיל 18 _____ מספר המתגוררים בבית מתחת לגיל 18 _____
 ליחיד/ה: האם את/ה גר/ה עם חברה/ לחיים (שאינו הורה ילדיך) _____ (כן/לא)
 אם כן, ממתי _____
 ישוב: _____ שם: _____ טלפון: _____ נייד: _____
 כתובת דואר אלקטרוני: _____

הכנסות המשפחה:

סוג הכנסה	סכום בש"ח ברוטו (ראש המשפחה)	סכום בש"ח ברוטו (בן/בת זוג)	סכום בש"ח (מקורות אחרים כמו שכר דירה)
עבודה			
פנסיה/תגמולים			
דמי אבטלה			
הסכם מזונות			
הכנסה משכר דירה			
ביטוח לאומי			
תמיכות			
אחר			
סה"כ			



3-בקשה להנחה לפעילויות הבאות:

שם המשתתף/ת	גיל	פעילות	עלות פעילות לחודש

4-נימוקים לפנייה לוועדת ההנחות:

ניתן למלא טקסט חופשי שיובא בפני הוועדה או לצרף מכתב.

5-הצהרה:

אנו הח"מ _____ (שם משפחה ופרטי) _____ (שם משפחה ופרטי) _____ (שם משפחה ופרטי) מצהירים בזאת, כי כל הפרטים הכתובים לעיל נכונים, וכי לא העלמנו פרט כלשהו מהפרטים שהתבקשנו למלא. אנו מסכימים, כי תהיו רשאים לבדוק נכונות הפרטים שנמסרו על ידינו. תאריך: _____ חתימה: _____ חתימה: _____

הערות:

-ועדת ההנחות מתכנסת בממוצע אחת לחודשיים. תשובות לפונים להנחות תישלחנה בדוא"ל בתוך כשבועיים ממועד התכנסות הוועדה.
-פניות להנחה, שתועברנה ללא כל האישורים הנדרשים, לא יידונו ומסמכי הבקשה יוחזרו לפונה.
-ההנחה תעודכן לזכאים בעלי חובות למרכז הקהילתי, רק לאחר ששילמו חובות קודמים ו/או יגיעו להסדר תשלומים ויעמדו בו.
-יש למלא את טופס ויתור הסודיות של המחלקה לשירותים חברתיים.
את טפסי הבקשה, בצירוף כל האישורים הנדרשים, יש להעביר למרכז הקהילתי כפר ורדים באופן פיסי במשרדי המרכז הקהילתי, בפקס או בדוא"ל.



תאריך: _____

הסבר לטופס ויתור סודיות

לתשומת ליבך!

חוות דעת מטעם המחלקה לשירותים חברתיים בעניי בקשתך מהווה בסיס לדיון בוועדת ההנחות וקבלת החלטה בענייך. ניתן לפנות למחלקה לשירותים חברתיים לבחינת אפשרויות סיוע על פי הצורך, בנוסף לקבלת חוות הדעת לטובת ועדת ההנחות. על מנת שוועדת ההנחות תוכל לקבל את חוות הדעת מטעם המחלקה לשירותים חברתיים בענייך, עליך לחתום על טופס ויתור הסודיות המצ"ב.

טופס ויתור סודיות

לכבוד

המחלקה לשירותים חברתיים

מועצה מקומית כפר ורדים

אני, החתום מטה, נותן בזה רשות למסור למרכז הקהילתי כפר ורדים (להלן המבקש):

את כל הפרטים, ללא יוצא מהכלל, ובצורה שתידרש על ידי המבקש, והנני משחרר אתכם ו/או את עובדיכם ו/או את כל מי שפועל מטעמכם או בשליחותכם מחובת שמירה על סודיות רפואית ואחרת בכל הנוגע למצבי ומוותר על סודיות זו כלפי המבקש, ולא תהיינה לי אליכם כל טענה או תביעה מסוג כלשהוא בקשר הנ"ל.

פרטי הח"מ:

שם משפחה

שם פרטי

מס' תעודת זהות

כתובת

חתימה
