

## מועצה אזורית מטה יהודה

# נספח א'- בסיס נתונים לשנת תקציב + נוהלי דיווח

נספח זה הוא חלק בלתי נפרד מהסכם לשיתוף פעולה להפעלת מועדון לוותיקים.

שנת תקציב: \_\_\_\_\_

### **1. הגדרות ונתוני בסיס:**

- 1.1 שם הועד/ישוב: \_\_\_\_\_.
- 1.2 מספר הוותיקים המאושר להפעלה: \_\_\_\_\_.
- 1.3 תקציב חודשי: \_\_\_\_\_, שנת: \_\_\_\_\_.
- 1.4 רכז המועדון בישוב: \_\_\_\_\_.
- 1.5 עו"ס אחראי: \_\_\_\_\_.

### **2. נושאים לתקצוב באמצעות המועצה (דו"ח ביצוע):**

- 2.1 שכר רכז/ת מועדון לא.ו.תיק.
- 2.2 פעילות העשרה ותרבות (חוגים, טיולים, הרצאות).
- 2.3 הדרכה מקצועית לאזרחים ותיקים.
- 2.4 חומרי לימוד/יצירה, תוכנות ייעודיות.
- 2.5 פעילות ייעודית לא.ו.תיק, בכפוף לאישור מראש.

### **3. נוהל הגשת דו"ח ביצוע ותשלומים בגינם:**

- 3.1 הועד יגיש דו"ח ביצוע על גבי נספח ב' (מצ"ב) + חשבון חיוב.
- 3.2 הסכום המרבי שיאושר לתשלום כמפורט בסעיף (1.3).
- 3.3 הדו"ח יאושר ע"י עו"ס אחראי, כולל מספר וותיקים מאושר.
- 3.4 אגף הרווחה יעביר לגזברות ריכוז לאישור תשלום.
- 3.5 הגזברות תבצע תשלום בפועל בגין הדו"ח בצורה של שיק למוטב ו/או זיכוי החו"ז של הוועדה מקומי במועצה.
- 3.6 הועד/ישוב יעביר למועצה קבלה בגין התשלום תוך 14 יום באם שולם בשיק.