



נוהל הנחות

1. כללי

- 1.1 עלות השתתפות בפעילות העמותה נקבעת בהתאם לתקציב העונתי המאושר על ידי הוועד המנהל של העמותה.
- 1.2 הנחות בעלות ההשתתפות תינתנה בהתאם לנוהל זה בלבד.

2. המטרה

מטרת נוהל זה הנה לקבוע את הכללים וההוראות למתן הנחות תוך יצירת קריטריונים אחידים וברורים, על מנת לסייע ככל הניתן לילדים הנזקקים לסיוע בעלות ההשתתפות תוך כדי עמידה ביעדי התקציב העונתי.

3. הגבלת הנחות ומוצרים/שירותים ללא הנחה

- 3.1 לא תינתן הנחה בגין תשלומים חד פעמיים כגון רכישת ציוד, בדיקות, דמי רישום באיגוד הכדורסל וכ'.
- 3.2 ההנחות שתינתנה הינן חד פעמיות ולא יינתן כפל הנחה.

4. השיטה

4.1 הנחות על פי מבחן הכנסה

- 4.1.1 מבקש ההנחה ימלא טופס בקשה להנחה (נספח א').
- 4.1.2 תשלום מלא יחול על משפחות שהכנסתם הממוצעת לנפש ברוטו עולה על 2,485 ש"ח לנפש.
- 4.1.3 שיעור ההנחה נקבע בהתאם לטבלת הנחות הרצ"ב.

טבלת הנחות

שיעור ההנחה ב%	הכנסה חודשית ברוטו לנפש בש"ח
50	עד 1,514
40	1,515-1,1701
30	1,702-1,1922
20	1,923-2,199
10	2,200-2,485

4.2 הנחות מכוח זכאות שלא על פי מבחן הכנסה

4.2.1 זכאים להנחה שלא על פי מבחן הכנסה הם, כדלקמן:

ילד שני	5%
ילד שלישי	10%
ילד רביעי	15%

4.2.2 ההנחות יינתנו בכפוף להצגת התעודות והאישורים המתאימים.

4.2.3 "ילד" - עד לגיל 18.

4.3 הנחות באישור ועדת הנחות

4.3.1 רשאי להגיש בקשה להנחה כל אדם אשר מעוניין בקבלת הנחה ואשר אינו נמנה על קבוצת הזכאים להנחה על פי מבחן הכנסה קרי, אדם שנקלע למצב חומרי חדש ושנגרמו לו הוצאות חריגות, גבוהות במיוחד בשל:

4.3.1.1 טיפול רפואי חד פעמי מתמשך, של המבקש או של בן משפחתו.

4.3.1.2 אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו הכלכלי.

4.3.1.3 הוועדה תהא זכאית להעניק הנחה בשיעור מקסימאלי של 50%.

4.3.1.4 המבקש הנחה לפי עילה זו יגיש הבקשה על גבי הטופס בקשה להנחה, ובו תצוין הצהרת הכנסות המגיש ובני משפחתו ופרטים על האירוע המיוחד.

4.3.1.5 המבקש יציג אסמכתאות או הוצאות לאירוע החריג אשר בגינו מוגשת בקשה לוועדת הנחות.

4.3.1.6 הוועדה תחליט ותקבע את זכאות המבקש להנחה בהתאם לטופס הבקשה ולמסמכים המצורפים ותיתן החלטתה בכתב בצירוף נימוקים.

4.3.1.7 ועדת ההנחות תמנה מספר אי זוגי ותמנה את יו"ר העמותה ומספר חברי הועד המנהל בהתאם לקביעת הועד המנהל.

4.3.1.8 החלטות הועדה יתקבלו ברוב קולות תוך הימנעות מחריגה מתקציב ההנחות המאושר במסגרת התקציב העונתי.

4.3.1.9 המנהל הארגוני ישמש כמשקיף בוועדה לנושא התקציבי/היכרות אישית עם המבקש.

4.3.1.10 המנהל המקצועי ישמש כמשקיף בוועדה לנושא המקצועי של השחקן המבקש.

5. איסור ניגוד עניינים

- 5.1 כל גורם בוועדת ההנחות יתריע מראש בהיותו במצב של ניגוד עניינים או עניין אישי עם מי ממבקשי ההנחות.
- 5.2 אם נודע לגורם בוועדת ההנחות על היווצרות מצב של ניגוד עניינים או עניין אישי בהסכם או בהתקשרות עליו לדווח על כך ליו"ר העמותה ולהימנע מלהשתתף בדיון בעניינו של המבקש הרלוונטי.

6. אחריות

האחריות לקיום נוהל זה חלה על המנהל האירגוני ועל ועדת ההנחות.

נספח א'
טופס בקשת הנחה

לתשומת ליבכם:

את הבקשה יש להגיש למנהל הארגוני לא יאוחר מיומיים לפני המועד האחרון לתשלום.

את התשלום הסופי (עם או בלי ההנחה) יש להסדיר בכל מקרה, לכל המאוחר עד שבוע ימים לאחר קבלת החלטת הועדה.

לטופס בקשה זה יש לצרף מכתב בקשה (לא יותר מעמוד אחד) ואת האישורים הבאים:

תלוש משכורת של שני בני הזוג ואישורים נוספים* המעידים על הכנסה נוספת אם יש (*דמי מזונות, קצבת נכות, דמי אבטלה)

לא נדון בבקשות ללא המסמכים הנ"ל!

לנרשמים מתחת לגיל 18:

קבוצה: _____ מאמן: _____ תאריך מילוי בקשה: _____
שם השחקן: _____ תאריך לידה: _____ כיתה _____
שם האם: _____ טלפון: _____ e-mail: _____
שם האב: _____ טלפון: _____ e-mail: _____
מצב משפחתי _____ נשואים _____ גרושים _____
חיים בנפרד _____ משפחה חד הורית _____ (נא לסמן x במקום הרלוונטי).
כתובת מגורים: _____ טלפון בבית _____
סה"כ הכנסה ברוטו למשפחה: _____

מספר ילדים עד גיל 18:

1. שם: _____ ת.ז. _____ שנת לידה _____ גיל _____
2. שם: _____ ת.ז. _____ שנת לידה _____ גיל _____
3. שם: _____ ת.ז. _____ שנת לידה _____ גיל _____
4. שם: _____ ת.ז. _____ שנת לידה _____ גיל _____

חתימת הורה לאימות נתונים

לנרשמים מעל לגיל 18:

קבוצה: _____ מאמן: _____

תאריך מילוי בקשה: _____

חתימה לאימות הנתונים _____

שם: _____ תאריך לידה: _____ טלפון נייד _____

טלפון בבית _____ כתובת מגורים _____ מספר ת.ז. _____

דוא"ל _____ עיסוק _____

מצב משפחתי: רווק/ה _____ נשוי/אה _____ חד _____

הורי/ת _____

סה"כ הכנסה ברוטו: _____