

30.10.16

קול קורא לשיתוף פעולה עם המחלקה לתרבות תורנית – מרכז קהילתי כפר יונה

במסגרת המחלקה לתרבות תורנית במרכז הקהילתי בכפר יונה בתמיכת עיריית כפר יונה ובחסות המחלקה לתרבות תורנית במשרד החינוך לטובת פעילות התרבות התורנית הקציבה העירייה סך של כ- 300,000 ₪ ובנוסף סביר שנקבל תקציבים ממשרד החינוך הן לפעילות שוטפת והן לפעילויות ייחודיות אשר יוגשו עבורן בקשות לאגף לתרבות תורנית.

לצורך החלטה על שיתופי הפעולה שיבוצעו עם המחלקה לתרבות תורנית הוקמה וועדה שכוללת את מנכ"ל העירייה, מנהל המתנ"ס ורכז התרבות התורנית.

אנו קוראים לכל המעוניין לקיים שיתופי פעולה עם המחלקה לתרבות תורנית להגיש עד תאריך 15.11.16 למנהל המתנ"ס תוכניות לשנת 2016 ע"פ העקרונות הבאים:

מי יכול להגיש בקשות לשנת"פ:

1. כל המעוניין לקיים שנת"פ עם המחלקה לתרבות תורנית במרכז הקהילתי
2. שנת"פ יהיה אך ורק בתחום החינוך והחינוך הבלתי פורמלי ובזיקה מלאה לנושאי התרבות התורנית.
3. הפעילויות יתקיימו בכפר יונה בלבד ולתושבי כפר יונה בלבד

סוגי הפעילות/ הנושאים המאושרים לשנת"פ

1. פעילויות בתחום התרבות התורנית: שיעורי יהדות, הרצאות וטיולים להנחלת מורשת היהדות ומחשבת ישראל, ימי עיון, עצרות וכנסים בהקשר של חגי ישראל, פעילות מיוחדות לימי החופש והחגים ואירועים חברתיים גדולים וכו' לתושבי כפר יונה.

איך מגישים ?

- על מגיש הבקשה להגיש את בקשתו על גבי טופס בקשה לקיום שנת"פ המצורף עד תאריך 15.11.16 למזכירות המרכז הקהילתי.
- על כל פעילות יש להגיש טופס בקשה בנפרד

אופן הקצאת המשאבים לשנת"פ

- המתנ"ס הינו הגוף הבלעדי להחליט את מידת ועומק שיתוף הפעולה ואת אופן הקצאת המשאבים לטובת פעילות כזו או אחרת.
- לא יתקיים שנת"פ לפעילויות הכוללות לינה
- לא יתקצב לארוחות (למעט כיבוד קל)
- מפעילויות ימי עיון/ טיולים/ חוגים חובה לציין מקור הכנסה נוסף (גבייה ממשתתפים/ מציננג)
- לא יתקצבו חוגים ללא השתתפות של 50% מעלות החג.



אופן ביצוע שת"פ הפעולה

- פעילויות שהמתנ"ס יבחר לשתף פעולה ולהפיקם במשותף יפעלו באופן הבא :
1. הוצאות הפעילויות ישולמו לספקים ישירות וע"פ נהלי הרכש של המתנ"ס
 2. בשום אופן המתנ"ס לא יעביר כסף ישירות למציע שיתופי פעולה
 3. רכז תרבות תורנית יהיה שותף מלא בביצוע הפעולה מרמת התכנון עד הביצוע והפיקוח
 4. הפרסומים יפורסמו באישורו בכתב של רכז התרבות התורנית ויכללו את הלוגוים של העירייה, המרכז הקהילתי והמחלה לתרבות תורנית במשרד החינוך.
 5. תהליך אישור התשלומים יהיה ע"פ התהליך הבא :
 - a. הגשת הבקשה לשת"פ
 - b. אישור הפעילות ע"י הוועדה
 - c. הבאת 3 הצעות מחיר לכל פעילות לרכז התרבות התורנית במרכז הקהילתי
 - d. באחריות רכז התרבות התורנית להוציא הזמנת עבודה מסודרת לספק
 - e. לאחר הפעילות יש להעביר את החשבונית למתנ"ס בצירוף הזמנת העבודה לתשלום

בברכה
ניסן גז
מנכ"ל המרכז הקהילתי כפר יונה

העתקים :

- אפי דרעי – ראש העיר
- יעל חן נחמן – סגנית ראש העיר
- יגאל סתיו – יו"ר דירקטוריון המרכז הקהילתי
- דני לוי – מנכ"ל העירייה
- יחזקאל יחזקאל – גזבר העירייה
- דורית זילברמן – מנהלת כפסים המרכז הקהילתי

טופס בקשה לשת"פ – המחלקה לתרבות תורנית

פרטים כללים:

- שם מגיש הבקשה: _____
- כתובת: _____
- טלפון: _____ שם העמותה (אם ההגשה בשם עמותה) _____

פרטי הפעילות המבוקשת:

1. שם הפעילות המוצעת לשת"פ: _____
 2. מקום הפעילות: _____
 3. קהל יעד: _____
 4. צפי משתתפים: _____
 5. פעילות חדשה או ממשיכה: _____
- אם ממשיכה, פרט את הפעילות שהייתה (מספר משתתפים, תאריכי הפעילות, סך הוצאות הפעילות, סך ההכנסות ומקורות המימון)

6. תאריכי הפעילות: _____

7. תיאור הפעילות בקצרה: _____

8. תקציב: (חובה למלא הכנסות והוצאות)

| הוצאות | הכנסות | הוצאות | הכנסות |
|-------------|------------|--------|--------|
| מהות ההוצאה | מקור מימון | סכום | סכום |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| סה"כ | סה"כ | | |

הנני מאשר כי כל הפרטים שכתבתי לעיל נכונים

שם: _____

תפקיד: _____

תאריך: _____