

### כלי: התקשרות בין הקרן לארגון המקבל מענק

#### פתיחה

- החלטת הקרן לתמוך בפרוייקט באמצעות מענק, מהווה סיום של שלב ההתלבטות והבחירה, ומציינת תחילתה של מערכת יחסים ארוכת טווח בין הקרן לבין הארגון המציע את הפרוייקט. למערכת יחסים זו יש מאפיינים של שותפות עם מרכיבים פורמאליים ובלתי פורמאליים. ההתקשרות בין הקרן לארגון הנתמך מסדירה מערכת יחסים זו, ויש בה שלושה מרכיבים מרכזיים:
- א. חתימת הסכם משפטי בין הקרן לבין הארגון.
  - ב. קבלת תכנית עבודה מפורטת של הפרוייקט הנתמך (או תכנית עסקית).
  - ג. תאום ציפיות לגבי ההתנהלות במסגרת השותפות במהלך תקופת התמיכה.

#### א. הסכם משפטי בין הקרן לארגון הנתמך

מדובר במסמך בעל תוקף משפטי, המסדיר את היקף התשלום, מועדי התשלום וההיבטים הפורמליים של ההתקשרות. הוא נערך בסיוע הנציג המשפטי של הקרן, ואמור לכלול חלק מהסעיפים הבאים או כולם:

- בין מי למי נערך ההסכם ומתי
- מה יהיה היקף ההשקעה
- מה הפרוייקט לו מיועדים הכספים
- התניות להשקעה (במידה ויש), כולל מצבים בהם תהיה הפסקת המענק
- פרוט פריסת התשלומים וצורת התשלום (במידה ויש התניות- קישור בין פריסת התשלומים לקיום ההתניות)
- פרוט דרישות ודרכי הדיווח לקרן אודות התקדמות הפרוייקט (מתי, מה)
- דרכי דיווח על שינויים משמעותיים בקרן או בארגון המוביל את הפרוייקט
- התחייבות הארגון לקיום הוראות החוק של המדינה
- דרכי יישוב אי הסכמות
- חתימות של בעלי תפקידים
- הצהרת הארגון המבקש- אופן התנהלות, יושרה וחוקיות

**□ נספח: תכנית עבודה מפורטת של הפרוייקט הנתמך**

מצורפות שתי דוגמאות של הסכמי התקשרות של קרנות עם עמותות. הדוגמאות ממחישות גישות שונות ליצירת ההסכם, מבחינת רמת פירוט הדרישות והסתייגויות שונות.

**דוגמה: הסכם התקשרות א' בין קרן לעמותה**

**דוגמה: הסכם התקשרות ב' בין קרן לעמותה**

הבהרה: ההסכמים המופיעים כאן נועדו להמחשה בלבד. אין בהם משום ייעוץ משפטי. כדי להגיע לנוסח המיטבי המתאים לארגונכם, מומלץ לפנות לשירותי עורך דין.

**ב. תכנית עבודה מפורטת של התכנית הנתמכת**

עם השלמת תהליך גיוס הכספים, הארגון הנתמך יכול להשלים תכנית עבודה (או תכנית עסקית) מפורטת לפרוייקט. תכנית עבודה זו אמורה לשקף את הכתוב בכרטיס הפרוייקט שהארגון הגיש בשלב בדיקת העומק לקבלת המענק. כדאי להכליל תכנית עבודה זו כנספח בחוזה ההתקשרות בין הקרן לארגון, ולעשות בה שימוש כבסיס התייחסות בדיווחי ההתקדמות של הפרוייקט לקרן.

**ג. ביצוע תאום ציפיות עם הארגון הנתמך**

בתאום הציפיות אמורים לעלות היבטים שונים של ההתקשרות המבטאים את העדפות איש הקשר של הקרן ושל הקרן באופן כללי, ואשר אין עניין להכליל בהסכם המשפטי. כמו בכל מערכת יחסים, הקפדה על תיאום ציפיות מקדמת יחסים טובים ותקשורת זורמת, התורמים לשני הצדדים. עבור הפרוייקט-זו הזדמנות לקבל תמיכה מאנשי הקרן מעבר למענק הכספי, ועבור הקרן- לקדם ולתת מענה על צרכים שונים שעולים מצדה.

להלן מספר נקודות שיכולות לעלות במסגרת תיאום הציפיות.

□ הגדרת **בעלי התפקידים** בקרן ובארגון שיהיו אמונים על הקשר השוטף בשלב הליווי והמעקב,

וקביעת אמצעי ההתקשרות.

□ הגדרת מועד, פורמט ותוכן של **דיווחי התקדמות** של הפרוייקט.

□ ציפיות לגבי דיווח אודות **שינויים מהותיים בפרוייקט** שלא במסגרת הדיווחים הקבועים- קושי

לעמוד ביעדים, הישג מיוחד, שינויים בסביבה המשפיעים על הפרוייקט, שינויים מהותיים בכח האדם של הפרוייקט וכדומה.

□ ציפיות לגבי דיווח על **שינויים מהותיים בארגון**, שיכולים להשפיע על התנהלותו- חילופי הנהלה,

קשיים כספיים וכדומה.

- ❑ ציפיות לגבי דיווח על שינויים מהותיים בקרן, שיכולים להשפיע על ההתקשרות- קיום המענק וגובה המענק.
- ❑ ציפיות הקרן לגבי חשיפת הקשר בין הארגון לבין הקרן: קיום המענק, גובה המענק, הכרה (קרדיטציה) ופרסום של מתן המענק באמצעים שונים
- ❑ העדפות הדדיות לגבי ביקורים של נציגי הקרן בפרוייקט
- ❑ לקראת סיום תקופת המענק- ברור לגבי אפשרות המשך מימון מהקרן, ממקורות אחרים, הכנה ליציאה של הקרן
- ❑ ועוד: נקודות נוספות המבטאות את ההעדפות של הקרן ומתייחסות לצרכים של הפרוייקט במערכת היחסים.

#### כלים קשורים מארגז הכלים של שיתופים

[תכנית עבודה ליוזמה חדשה](#)

[בדיקת עומק לארגון](#)

[דיווח התקדמות לפרוייקט](#)