

**בקשה לתמיכה בעמותה לשנת \_\_\_\_\_**

לא נתמך בשנים קודמות על ידי רשות מקומית זו.

נתמך על ידי רשות מקומית זו בשנת \_\_\_\_\_

השם המלא של הגוף: \_\_\_\_\_ צורת ההתאגדות: \_\_\_\_\_ מספר הרישום: \_\_\_\_\_

המען הרשמי המלא: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_ טלפונים: \_\_\_\_\_

מקומות וסניפים בהם מתקיימות פעולותיו: \_\_\_\_\_

עיקרי המטרות והפעולות של הגוף: \_\_\_\_\_

האם התאגיד קשור לארגון תאגיד מקומי או ארצי?  
\_\_\_\_\_

שמות בעלי התפקידים		ת"ז	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
יו"ר					
מזכיר					
גזבר					
מנהח"ש					
רו"ח					

תמיכה תינתן בדרך כלל מאת רשות מקומית אחת בלבד, מלבד מקרים יוצאים מן הכלל, כפי שנקבע בנוהל למתן תמיכות.

הנהנים הישירים מהפעולות שתמכנה ע"י משרד זה:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

התועלת שתהיה מכך לציבור:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

באיוו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות!

**מסמכים ופירוטים מצורפים (סמן X):**

- תעודת רישום או אישור עריד על המעמד המשפטי של הגוף.
- תזכיר ותקנות מעודכנים.
- הודעה על מינוי מנהלים.

**לבקשות שלאחר מכן:**

- הודעות עדכון – לשינויים שחלו בפרטים דלעיל.

**לכל בקשה:**

- דו"ח כספי תקופתי מבוקר לשנה הקודמת, כולל פירוט הכנסות לפי מקורות והוצאות וכן פירוט נכסים והשקעות. \*
- תקציב מאושר או הצעת תקציב (כולל פירוט מלא של הכנסות וכן השתתפות משרדי הממשלה השונים), לשנה עברה מבוקשת התמיכה. \*
- אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ. \*
- אישור שנתי ממס הכנסה. \*

**כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יצורפו לבקשה, לפי העניין:**

- נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין. \*
- פירוט שיעבודים המוטלים על המקרקעין. \*
- הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה. \*
- הערכת מהנדס על עלות הבניין כאשר מדובר בהקמת מבנה.

**לבקשה המוגשת 6 חודשים ויותר לאחר סיום שנת הכספים של הגוף:**

- דו"ח כספי לא מבוקר של השנה החדשה. \*
- פירוטים אחרים מצורפים:

הפרטים המסומנים ב - \* אינם דרושים לבקשות תמיכה שאינן עולות על 500,000 שקלים או סכום אחר, כפי שייקבע מעת לעת בהתחשב בהתייקרות. לבקשות אלה יצורף דו"ח כספי שישקף בשלמות ובנאמנות את המצב הכספי של הגוף.

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון ומדויק לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו:

תאריך	שם היושב ראש	חתימה	שם מורשה חתימה	חתימה

**פירוט חשבונות בבנקים: רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה**

שם הבנק	הסניף	מס' סניף	מס' חשבון	מורשי חתימה ***

פירוט המקומות בהם מתקיימות פעולות התאגיד שבעדן הוגשה הבקשה:

המען	השימוש	טלפון	בתוך הרשות המקומית	מחוץ לרשות המקומית

היקף פעולות הגוף

---



---

סה"כ תקציב השנה עבורה מתבקשת התמיכה

פעולות או פרויקטים בעדם מתבקשת התמיכה \*\*\*

מקורות עצמיים

הלוואות

התמיכה המבוקשת

תרומות ותמיכות ממקורות אחרים

פירוט תרומות ותמיכות מכל מקור אחר, הצפויות לשנה הנ"ל:

שם המשרד המוסד התומך		נושא התמיכה	הסכומים בשלבים (שקלים)	
			מובטח	בטיפול
			סה"כ	סה"כ

\*\*\* ציין מספר השורה מטבלת שמות בעלי התפקידים תוך ציון – "לחוד" או "ביחד".  
 \*\*\*\* למימון פרויקט רב-שנתי, יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יוגשו לצורך השלמת הפרוייקט.

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
בנק \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**הנדון: הסכמה למתן מידע על חשבונות הבנק של עמותת**

**שמספרה**

1. הננו בזאת לאשר לנציג הרשות המקומית, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של הרשות, לדרוש ולקבל מהבנק פרטים על חשבונות הבנק והתנועות בהם.
2. למען הסר ספק, אישור זה פוטר את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגה בקשר לחשבונות העמותה.
3. אישור זה מתייחס אך ורק לחשבונות עמותת \_\_\_\_\_.
4. ידוע לנו שהסכמה זו היא תנאי לאישור התמיכה מהרשות המקומית, ולכן כל הודעה סותרת בעניין לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

על החתום:

\_\_\_\_\_  
מזכיר העמותה

\_\_\_\_\_  
מנהל העמותה

תאריך: \_\_\_\_\_

הנדון: התחייבות בדבר בקשתנו להקצבה מיום

הנני/נו כבאי/י כוח מוסמך של התאגיד, מקבלי ההקצבה מתחייב/ים במילוי התחייבויות הבאות:

1. לנצל את ההקצבה רק למטרה שלה יועדה.
2. להחזיר כל סכום שלא נוצל למטרות ההקצבה מיד עם התברר שההקצבה או חלק ממנה לא תנוצל בתנאי הצמדה וריבית מקובלים.
3. לפעול בחסכון ובייעול עפ"י תקנים והוראות המקובלים לגבי גופים מאותו סוג.
4. לבצע פעולות חסכון וייעול הנדרשות ע"י מדיניות כלכלית של הממשלה וכפי שייקבע מזמן לזמן לסקטור הציבורי ולפי כללים שייקבעו.
5. להמציא במועד, דין וחשבון על פעולות התאגיד בכלל ועל הפעולות הקשורות בהקצבה בפרט.
6. א. להמציא תוך זמן קצר, אחר השלמת הפעולה, או אחר תום שנת מאזן, דין וחשבון בדבר ניצול הכספים.  
ב. להמציא דו"ח כספי של התאגיד תוך זמן סביר לאחר תום שנת המאזן שלו (4 עד שישה חודשים) שיכלול לפחות את אותו פריט הכלול בנספח 1 כלומר בקשת הקצבה.  
ג. הדו"חות הנ"ל יהיו מאושרים ע"י רואה חשבון או ועדת הביקורת של התאגיד – הסכמת המועצה.  
ד. קיבל התאגיד הקצבה שאינה עולה על 5,000 ₪, פטור הוא מחגשת הדו"ח האמור בסעיף הקטן (א).
7. אם מטרת ההקצבה היא רכישת מבנה או הקמת מבנה או מתקנים, הננו מתחייבים בזה שהמבנה או המתקנים אכן ישמשו למטרתם ושמטרות אלה לא ישונו.
8. לאפשר לרשות המקומית או למבקר מטעמה לבקר את חשבונותינו ואת הפעולות שעבורן ניתנה ההקצבה.
9. כן הנני/נו מסכימים מראש כי לרשות המקומית הזכות לבטל או להפסיק את מתן ההקצבה:  
א. אם מצבה הכספי מחייב זאת או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.  
ב. אם המבקש יפר את אחת מהתחייבויותיו הנ"ל.  
ג. אם יתברר כי קצב פעולותיו או הכנסותיו ממקורות אחרים אינם מצדיקים המשך שחרור ההקצבה כפי שנקבע.  
ד. בכל מקרה אחר לפי החלטת ועדת ההקצבות.

בכבוד רב,

חתימה

שם החותם ותפקידו

חתימה

שם החותם ותפקידו

חותמת הגוף