

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 שתתמכנה ע"י משרד זה:

התועלת שתהיה מכך לציבור:

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות?

מסמכים ופירוטים מצורפים (סמן X):

- ___ תעודת רישום או אישור עו"ד 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 ממש 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. *
- ___ פירוט 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:

| <u>תאריך</u> | <u>שם היושב ראש</u> | <u>חתימה</u> | <u>שם מורשה חתימה</u> | <u>חתימה</u> |
|--------------|---------------------|--------------|-----------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה

| | |
|--|--|
| פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2) | סה"כ תקציב השנה (ראה פירוט בטבלה שבהמשך) |
| | תמיכה ממקורות ציבוריים: ₪ |
| | תמיכה ממשרדי ממשלה: ₪ |
| | מקורות עצמאיים: ₪ |
| | הלוואות: ₪ |
| | התמיכה המבוקשת: ₪ |
| | סך הכל: ₪ |

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

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.
*** פירוט תמיכות עקיפות שמתקבלות מהעירייה, כגון: שימוש במבנה של העירייה, תשלומים שונים שמשולמים ע"י העירייה (חשמל, מים וכו'), שירותי אחזקה, שיפוצים, מחסן, גינון וכד'. באיזה דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות:

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת, כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

תאריך: _____.

_____ חתימתו

_____ שם היו"ר

_____ חתימתו

_____ שם מורשה החתימה

אישור רואה חשבון

_____ שם + חתימה

תאריך

תאריך: _____

לכבוד

בנק _____

הנדון: הסכמה למתן מידע על חשבונות הבנק של עמותת _____
שמספרה _____

1. הננו לאשר בזאת 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: _____

לכבוד
גזברות עיריית כפר יונה

הנדון: התחייבות בדבר בקשתנו להקצבה מיום _____

הנני/ו כבא/י כוח מוסמך של התאגיד, מקבל/י ההקצבה מתחייב/ים במילוי ההתחייבויות הבאות:

1. לנצל את ההקצבה רק למטה שלה יועדה.
2. להחזיר כל סכום שלא נוצל למטרות ההקצבה מייד 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 רו"ח או ועדת הביקורת של התאגיד- הסכמת המועצה.
 - ד. קיבל התאגיד הקצבה שאינה עולה על 5,000 ₪, פטור הוא מהגשת 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 ושמטרתם אלה לא ישונו.
8. לאפשר לרשות המקומית או למבקר מטעמה לבקר את חשבונונו ואת הפעולות שעבורן ניתנה ההקצבה.
9. כן הנני/ו מסכימים מראש כי לרשות המקומית הזכות לבטל או להספיק 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 קמרה אחר לפי החלטת ועדת ההקצבות.

בכבוד רב,

חתימה

שם החותם ותפקידו

חתימה

שם החותם ותפקידו

חותמת הגוף

מסמכים להגשת בקשה לתמיכות בעמותה

| | |
|---|--|
| 1 | תעודה על רישום התאגיד או אישור מאת עורך דין על המעמד המשפטי של מוסד הציבור |
| 2 | מסמכי היסוד המעודכנים של מוסד הציבור (תזכיר, תקנון וכיו"ב) |

| | |
|----|--|
| 3 | <u>אם הבקשה מוגשת בין 1.1 ל-30.6 יצורפו הדו"ח הכספי המבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה</u> |
| 4 | <u>אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9 יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה קודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.</u> |
| 5 | <u>אם הבקשה מוגשת בין 1.10 ל-31.12 יצורפו דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה, בכל מקרה, יערך הדו"ח הכספי לפי כללי החשבונאות המקובלים, ויכלול פרטים על נכסי המוסד, השקעות, פקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם.</u> |
| 6 | תקציב מאושר או הצעת תקציב של מוסד הציבור לשנת הכספים בעדה מבוקשת התמיכה לרבות פירוט מלא של הכנסות צפויות או מבוקשות ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בעקיפה מס' העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה. |
| 7 | אישור מעמד מוסד הציבור במשרדי מע"מ. |
| 8 | אישור שנתי מרשויות מס הכנסה |
| 9 | כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יצורפו לבקשה, לפי העניין: 1. נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין 2. פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין 3. כאשר מדובר בהקמת מבנה-היתר בניה והערכת מהנדס על עלות הבנייה 4. כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה-הערכת שמאי מוסמך לערך הרכישה. |
| 10 | כאשר מוסד ציבור המבקש עוסק בסוגי פעילות שונים, אשר רק חלק מהם עונים על התנאים הקבועים בסעיף 5 בחוזר מנכ"ל 4/2006 פירוט היקף הפעילות העונה על התנאים מתוך כלל פעולות מוסד ציבור לרבות פרטים על היקף הפעילות בתחומי הרשות, וכן על תושבי הרשות המקבלים שירותים מאותו מוסד ציבור או נוטלים חלק בפעולותיו ואופן תקצובה. |
| 11 | הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי הרשות או לנציגי חשב המשרד, ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מן הרשות. לשם כך יצרף מוסד הציבור מכתב הרשאה לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו. |
| 12 | רואה חשבון יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור, כן יצהיר ר"ח כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה. |