

תמיכות 2015

תמיכה במוסדות ציבור וגופים הפועלים שלא למטרות רווח והרשומים כחוק, בישובים בנימינה וגבעת עדה ולמען תושביהן.

מסמכים להגשת בקשה לקבלת תמיכה לשנת 2015

מגיש הבקשה _____

איש קשר _____

טלפון _____

תאריך ושעת הגשה _____

תוכן עניינים

3-7	תבחינים למתן תמיכות לשנת 2015	.1
8	רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשה לתמיכה לשנת 2015	.2
9	דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ותרומתו לתושבי הרשות	.3
10-12	טופס הבקשה לתמיכה	.4
13-16	טופס בקשה לתמיכה עקיפה	.5
17	אישור מהבנק על חשבון העמותה	.6
18	כתב התחייבות בקשר לקבלת תמיכה כספית/ תמיכה עקיפה מהרשות	.7
20	המלצה על בקשת התאגיד לקבלת תמיכה כספית מהרשות לשנת הכספים	.8
21	אישור יועץ משפטי לגבי מספר חניכים / משתתפים בפעילות העמותה	.9
22	נוסח הצהרה לבקשת התמיכה	.10
23	נוסח אישור רו"ח לדוח הוצאות הנהלה וכלליות	.11

תבחינים למתן תמיכות כספיות לשנת 2015

כללי:

מועצה מקומית בנימינה גבעת – עדה (להלן "המועצה") תדון במתן תמיכות מתקציב המועצה למוסדות שונים בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 4/2006 (להלן "הנוהל") ואין במסמך זה בכדי לגרוע מהוראות הנוהל אלא להוסיף עליהן בלבד.

א. התמיכה תינתן אם אכן נכון וראוי לתתה לרבות על פי עקרונות של סבירות ושוויון בין מקבלי התמיכה השונים ועל פי שיקולים ענייניים בלבד תוך התחשבות בצרכי הציבור בבנימינה וגבעת עדה. בקשה לתמיכה יכול שתוגש רק על ידי "מוסד" או "מוסד ציבורי" כהגדרתם בנוהל, שאינו מוסד ממוסדות המדינה או הרשות, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים ואשר מתחייב לפעול בהתאם להוראות הנוהל ובהתאם לתבחינים המפורטים במסמך זה.

ב. סך כל סכום התמיכה למוסד יהיה בשיעור שלא יעלה על 90% מעלות הפעילות הנתמכת, בכפוף לכך שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסותיו של מוסד הציבור – לא יעלה על כלל הוצאותיו.

ג. התמיכה במוסד הציבור תאושר רק לשנת כספים אחת.

ד. התמיכה תינתן עבור פעילות המתקיימת בתחום הישובים בנימינה וגבעת עדה ו/או עבור שירותים הניתנים לתושבי הרשות.

ה. תנאי נוסף למתן תמיכה הינו פעילות מוסד הציבור בתחום הנתמך במשך שנה לפחות אלא אם צוין אחרת.

ו. תנאי הסף לקבלת תמיכה יהיו ע"פ הכללים שנקבעו בחוזר מנכ"ל וביניהם יכללו בין השאר: צורת ההתאגדות, ותק מינימאלי, מקום התאגדות, ניהול כספי תקין, תקורה סבירה ותרומה לקהילה.

ז. התמיכה תשולם בתשלומים במועדים שיקבעו על פי הנחיות גזבר המועצה ועל פי שיקול דעתו, ותועבר ישירות לחשבון הבנק של המוסד הנתמך.

ח. המועצה תדון בבקשות התמיכה בהתאם למסמכים ולנתונים שיוגשו על ידי המוסד המבקש תמיכה ותהא רשאית לאשר את התמיכה, לדחותה, כולה או חלקה, או להתנות תנאים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ט. במקרה של מוסד החייב כספים למועצה יקוזזו כספים אלה מתוך כספי התמיכה שאושרו לו.

י. המועצה תהיה רשאית להקטין, לשנות, לעכב ו/או להפסיק את מתן התמיכות בהתאם להוראות הנוהל ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

יא. מוסד המבקש תמיכה נדרש להגיש טפסי בקשה הכוללים את כל הפרטים והמסמכים הנדרשים ועומד בכל תנאי ודרישות הנוהל והתבחינים שנקבעו במסמך זה. לא תידון בקשה לתמיכה אלא אם כן מולאו הטפסים כנדרש ונתקבלו כל המסמכים והאישורים הנדרשים.

יב. אופן קביעת חלוקת תקציב התמיכות

קטגוריה	שיעור התמיכה לקטגוריה מתוך סך תקציב התמיכות בתקציב המאושר	אופן קביעת החלוקה
תנועות נוער	55%	15% - יחולקו בין כל תנועות הנוער הפועלות ביישוב באופן שווה. 85% - יחולקו על פי מספר החניכים (השייכים לבנימינה גבעת עדה) בהתאם לסעיף 2 לתבחינים.
מוסדות דת	10%	25% - שווה בשווה. 75% - לפי יתר הכנסות.
מוסדות שונים	3%	באופן שווה בין המוסדות.
שימור ומורשת המושבה	10%	60% לעמותה בבנימינה 40% לעמותה בגבעת עדה
אגודות ספורט	22%	15% - יחולקו בין כל תנועות הנוער הפועלות ביישוב באופן שווה. 85% - יחולקו על פי מספר החניכים (השייכים לבנימינה גבעת עדה) בהתאם לסעיף 2 לתבחינים.
סה"כ	100%	

- מתן התמיכה מותנה בעמידה מלאה בנוהל למתן תמיכות שפורסם על ידי משרד הפנים המפורטים במסמך זה.
- סכום התמיכה המרבית לעמותה לא יעלה על 35% מסך סכום התמיכות הכולל .
- חלוקה בין המוסדות / עמותות בתוך קטגוריה מסוימת על פי מספר חניכים / תלמידים תבוצע כדלקמן :
 - נדרש לקבל אישור מעו"ד (לא תצהיר) או רו"ח העמותה על מספר חניכים בסניף המקומי.
 - לאחר חלוקה שוויונית של 15% בקטגוריית תנועות הנוער/ ספורט נדרש לחשב את יחס החניכים ובכל תנועת נוער מתוך סך החניכים הכולל בישוב ולקבוע סכום התמיכה מתוך התקציב של 85%.
 - כל מוסד/עמותה יקבלו תמיכה בהתאם למספר החניכים כפול סכום התמיכה לחניך.
 - החלוקה בין עמותות שמטרתן לשמר ולטפח את המושבות תהייה באופן הבא –
 - 40% מהתקציב לעמותות המשמרות את עבר המושבות גבעת עדה,
 - 60% מהתקציב לעמותות המשמרות את עבר בנימינה.

תבחינים למתן רשות שימוש בנכסים המצויים בבעלות המועצה לשנת 2015

המועצה רשאית להעניק רשות שימוש בנכסים המצויים בבעלותה למוסדות המבצעים פעילות בתחומים שונים לטובת תושבי המועצה, לתקופה שלא תעלה על שנה אחת, ובלבד שלא מדובר בהקצאת מקרקעין כמשמעה בנוהל הקצאת מקרקעין ללא תמורה של משרד הפנים.

מטרת התמיכה:

המועצה מעוניינת לסייע למוסדות שונים באמצעות מתן זכות שימוש בנכסים המצויים בבעלותה לשלם ביצוע פעילויות ומתן שירותים לטובת תושבי המועצה. זכות השימוש בנכסים תינתן בחלקים מסוימים בנכס, ו/או בחדרים מסוימים ו/או בימים או בשעות מסוימות בלבד. השימוש שתיתן המועצה יכול להיות למשך שנה שלמה או למועדים קצובים אחרים שייקבעו על ידי המועצה.

תבחינים ותנאים למתן רשות שימוש:

1. המועצה תסייע למוסדות ציבור הפועלים בתחומים שונים ומשרתים את ציבור תושבי המועצה באמצעות הענקת זכות שימוש בנכסים המצויים בבעלותה.
2. הענקת הזכות לשימוש תהיה בהתאם למשאבים העומדים לרשות המועצה, לצרכיה בנכס, למועדים ולהיקפי פעילות הנעשים בנכסים והדרושים למועצה.
3. התמיכה העקיפה יכול שתוגבל בזמנים, במועדים ובהיקפים עפ"י שיקול דעת המועצה ובהתאם לצרכי המועצה. הפעילות העירונית בנכסים (ככל שקיימת) קודמת לפעילות אחרת.
4. יינתן משקל לנכסים בהם קיים שימוש על ידי עמותות בפועל.
5. צורך של ביצוע פעילות ספציפית. לא תעשה בנכס פעילות שונה מהפעילות שאושרה לביצוע.
6. התחשבות בהתאמת הנכס לצורך ביצוע הפעילות המבוקשת ובקריטריונים נוספים כגון: גודל הנכס, נגישות הנכס, אופי ועיצוב הנכס וכד'.
7. התחשבות בסוג הפעילות המבוקשת, אפיוני קהל היעד והיקפו, שעות הפעילות וכיו"ב.
8. התחשבות ביכולת הכלכלית של המוסד המבקש לתחזק את הנכס המבוקש לשימוש.
9. עדיפות במתן זכות שימוש בנכס למוסדות ציבוריים אשר הוכיחו תרומה למען הקהילה או למען ציבור ספציפי במועצה במשך שנים קודמות.
10. עדיפות לשימוש בנכס למוסד שניצול הנכס על ידו יהיה מרבי ומיטבי לרבות ביחס למשך שעות הפעילות, מספר משתתפים וכיו"ב.
11. בנוסף לעקרונות המצוינים לעיל, רשאית המועצה להתחשב גם בנימוקים עניינים לרלוונטיים ומיוחדים שיובאו בפניה, בהתאם לצרכי השעה.
12. לא יאושרו בקשות לשימוש אשר אינן עולות בקנה אחד עם יעוד הקרקע כפי שנקבע בתוכנית לפי חוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965.

13. בתום תקופת ההסכם בין המועצה למוסד לשימוש בנכס ובמידה והמוסד יגיש בקשה נוספת בשנה העוקבת, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההרשאה, בתקופות נוספות שלא יעלו על שנה כל אחת.
14. במידה ויתקבלו במועצה מספר בקשות לשימוש באותו נכס, תועדף פעילות אשר תשרת את מספר האנשים הגדול ביותר, אלא אם מדובר בפעילות המשרתת קהל יעד ספציפי, או מנימוקים מיוחדים אחרים.
15. על השימוש המבוקש בנכס להתאים לאופי האזור או השכונה שבתחומה נמצא הנכס ולצרכי התושבים שבה. יחד עם זאת, יינתן מענה גם לאוכלוסיות ספציפיות בהתאם לצרכים שלהן.
16. מקבל זכות השימוש בנכס לא יבצע בנכס פעילות עסקית ומסחרית למטרת רווח ו/או שימוש פוליטי או מפלגתי בנכס.
17. מקבל זכות השימוש בנכס לא יבצע פעילות בנכס העשויה לגרום מטרד בלתי סביר לתושבי הסביבה ו/או בניגוד להוראות כל דין.

1. רשימת המסמכים המצורפים לבקשה לתמיכה כספית/ תמיכה עקיפה
מהרשות לשנת הכספים 2015

שם העמותה: _____ מס' עמותה _____ סכום הבקשה _____

מס'	פרטי המסמך	מס' דפים	בתוקף עד תאריך	הערות
1	אישור ניהול תקין בתוקף מרשם העמותות			
2	דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ועל תרומתו לרשות ולתושביה			
3	תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד			
4	תקנון מעודכן ומאושר ע"י רשם העמותות			
5	אישור <u>עו"ד/ רו"ח</u> בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד			
6	אישור <u>עו"ד</u> העמותה על מספר החניכים בסניף המקומי.			
7	טופס בקשת תמיכה כספית/ תמיכה עקיפה ממולא <u>וחתום כנדרש</u> .			
8	כתב התחייבות ההנהלה ומורשה חתימה בקשר לבקשת התמיכה הכספית/ תמיכה עקיפה .			
9	תקציב <u>מאושר</u> או הצעת תקציב מאושרת על ידי רו"ח לכלל פעילות המוסד הציבור לשנת הכספים 2015. פרוטוקול הועד המנהל לאישור התקציב.			
10	דוחות כספיים <u>מבוקרים</u> לשנה שנסתיימה 31.12.2014 חתומים על ידי רו"ח וההנהלה.			
11	אישור רו"ח לעמידת דו"ח הנהלתה וכלליות בתקרה שנקבעה בהוראות התכ"מ.			
12	דו"ח כספי אחרון <u>לא מבוקר</u> או לחלופין מאזן בוחן לחודש דצמבר 2014.			
13	אישור מעמד הגוף כמלכ"ר במשרדי מע"מ			
14	אישור מוסד ציבורי בתוקף ממס הכנסה			
15	תבחינים למתן תמיכות חתומים ע"י העמותה			
16	צהרת הנהלה, בחתימת מורשה החתימה כי ידוע השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים.			

גזבר העמותה

מזכיר העמותה

יו"ר העמותה

 אישור בודק המסמכים

תאריך הגשת הבקשה

שם התאגיד: _____

תאריך: _____

דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ותרומתו לתושבי הרשות

 יו"ר העמותה

גזבר העמותה

מזכיר העמותה

טופס הבקשה לתמיכה כספית

לכבוד

ועדת התמיכות

הנדון: בקשה לקבלת תמיכה כספית מהרשות

1. פרטים על התאגיד מבוקש התמיכה הכספית

- 1.1 שם התאגיד _____
- 1.2 תאריך אישור התאגיד כעמותה _____
- 1.3 מס' עמותה _____
- 1.4 מען העמותה _____
- 1.5 טלפון/שם איש הקשר _____
- 1.6 **מטרותיה העיקריות של העמותה**

1.7 פרטים בעלי התפקידים בתאגיד

תפקיד	שם ומשפחה	מס' זהות	טלפון	כתובת
יו"ר				
מזכיר				
גזבר				
מנה"ח				
מבקר פנים				
רו"ח				

1.8 תקופה אחרונה לגביה קיים דוח כספי מאושר ע"י רו"ח/ ועדת ביקורת _____

1.9 פירוט המקומות בהם מתקיימות פעולות התאגיד עבורה הוגשה הבקשה :

מען	בעלות הנכס	השימוש	טלפון	כתובת

2 נתונים כספיים וסכומי הבקשה לתמיכה כספית:

2.1 סה"כ מחזור התאגיד לפי דו"ח כספי משנה קודמת _____

- 2.2 סה"כ עודף (גרעון) מצטבר _____
- 2.3 היקף פעולות התאגיד (תקציב) מתוכנן _____
- 2.4 לשנת הכספים עבודה מוגשת הבקשה _____
 סכום התמיכה המבוקשת מהרשות _____
- 2.5 המטרה לשמה מבוקשת התמיכה _____

- 2.6 התועלת שתהיה משרות התאגיד לציבור בכלל ולתושבי הרשות בפרט _____

- 2.7 סה"כ האוכלוסייה צורכת השירות _____

3 פרטי חשבון הבנק של התאגיד אליו תועבר התמיכה הכספית

שם הבנק: _____ מס' הסניף: _____

מס' ח-ן בנק _____ טלפון _____

4 הצהרה וחתימת באי כוח העמותה בעלי זכות החתימה

אנו באי כוח התאגיד המבקש בעלי זכויות החתימה המחייבת את התאגיד מצהירים בזה כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו ובנספחים המצורפים לה נכונים ומדויקים לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלות השינוי.

שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	תפקיד	חתימה

טופס הבקשה לתמיכה עקיפה (במקרה ומבוקשת תמיכה עקיפה כגון שימוש בנכסי המועצה)

לכבוד

ועדת התמיכות

הנדון: בקשה לקבלת תמיכה עקיפה מהרשות

1. פרטים על התאגיד מבוקש התמיכה העקיפה

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| שם התאגיד | 1.1 |
| _____ | |
| תאריך אישור התאגיד כעמותה | 1.2 |
| _____ | |
| מס' עמותה | 1.3 |
| _____ | |
| מען העמותה | 1.4 |
| _____ | |
| טלפון/שם איש הקשר | 1.5 |
| _____ | |
| 1.6 מטרתיה העיקריות של העמותה | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |

1.7 פרטים בעלי התפקידים בתאגיד

תפקיד	שם ומשפחה	מס' זהות	טלפון	כתובת
יו"ר				
מזכיר				
גזבר				
מנה"ח				
מבקר פנים				
רו"ח				

1.8 תקופה אחרונה לגביה קיים דוח כספי מאושר ע"י רו"ח/ ועדת ביקורת _____

1.9 פירוט המקומות בהם מתקיימות פעולות התאגיד עבורה הוגשה הבקשה :

מען	בעלות הנכס	השימוש	טלפון	כתובת

2 נתונים כספיים והבקשה לתמיכה עקיפה:

2.1 סה"כ מחזור התאגיד לפי דו"ח כספי משנה קודמת _____

2.2 סה"כ עודף (גרעון) מצטבר _____

2.3 היקף פעולות התאגיד (תקציב) מתוכנן _____

לשנת הכספים עבורה מוגשת הבקשה _____

2.4 התמיכה העקיפה המבוקשת מהרשות:

2.4.1 שימוש בנכס המועצה הממוקם ברחוב _____ מסי' _____ גוש _____ חלקה _____
 בבנימינה/ גבעת עדה (הקף בעיגול).
 השימוש הינו למטרת פעילות מסוג: תנועת נוער/ קהילה/ תרבות / אומנות/מוסיקה/מדע
 אחר (פרט) _____.
 פעילות זו מתבצעת כיום באותו נכס / נכס אחר שמיקומו
 בכתובת _____.

2.4.2 תמיכה עקיפה מסוג אחר (פרט)

2.5 המטרה לשמה מבוקשת התמיכה העקיפה

2.6 התועלת שתהיה משרות התאגיד לציבור בכלל ולתושבי הרשות בפרט

2.7 סה"כ האוכלוסייה צורכת השירות

3. הצהרה וחתומת באי כוח העמותה בעלי זכות החתימה

אנו באי כוח התאגיד המבקש בעלי זכויות החתימה המחייבת את התאגיד מצהירים בזה כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו ובנספחים המצורפים לה נכונים ומדויקים לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלות השינוי.

שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	תפקיד	חתימה

אישור מהבנק על חשבון העמותה

שם העמותה _____ מספר העמותה _____
תאריך _____

לכבוד

המועצה המקומית בנימינה גבעת עדה

שלום רב,

הנדון : אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה.

הנני לאשר כי חשבון בנק מס' _____
של (שם העמותה) _____
שמספרו (מספר התאגיד / עמותה / חברה) _____
מנוהל בבנק בסניף מס' _____
מורשה החתימה בחשבון זה :

	שם מורשה חתימה 3		שם מורשה חתימה 2		שם מורשה חתימה 1
	תקפיד		תקפיד		תקפיד
	ת"ז		ת"ז		ת"ז

חתימת מורשה החתימה מטעם הבנק וחותרמת הבנק

לכבוד

מועצה מקומית

בנימינה גבעת עדה

א,ג,נ.

הנדון: כתב התחייבות בקשר לקבלת תמיכה כספית/ תמיכה עקיפה מהרשות

ידוע לנו בזאת ואנו מתחייבים בזה לקיים את כל התנאים שלהלן ביחס לכל סכום שהרשות מקציבה לנו הצורך תמיכה בפעילותינו:

1. כספי התמיכות/תמיכות עקיפות נקבעים על ידי ועדה מקצועית כפי שנקבע בחוזר מנכ"ל משרד הפנים (4/2006) וכפי שנקבע בנוהל הפנימי של המועצה המקומית בנימינה גבעת-עדה (תבחינים למתן תמיכות). אין המועצה מחויבת לכל דרך חלוקה אחרת, מבחינים אחרים או לקבוע את סכומי ההקצבות / תמיכות עקיפות בהתאם לסכומים/ תמיכות עקיפות שנקבעו וחלוקו בשנים קודמות.
2. נשתמש בכל סכום/ תמיכה עקיפה כאמור, אך ורק לצורך קיום הפעולות המפורטות בבקשתנו ואשר יאושרו על ידכם.
3. א. גובר הרשות, מבקר הרשות ונציגים אחרים של הרשות שימונו לכך ע"י ראש הרשות יהיו רשאים לעיין בכל עת סבירה בפנקסי החשבונות שלנו ולבקר במקומות ביצוע הפעילות וללמוד על אופן ביצוען.
ב. הובהר לנו כי ע"י קבלת תמיכה מהרשות נעמוד לביקורת של מבקר המדינה לפי סעיף 9(8) לחוק, וכי ביקורת זו תופעל אם ובמידה והועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת או מבקר המדינה יחליטו על כך.
4. להחזיר לרשות בתוספת ריבית החשב הכללי כל סכום מהתמיכה הכספית אשר לא נוצל למטרות אשר לשמן הוא התקבל וזאת מיד עם התברר שהסכום הנ"ל לא ינוצל.
5. לפעול בחסכון באופן יעיל ועל פי החוק, נהלים, תקנים והוראות המחייבים גופים מסוג הגוף שלנו.
6. להמציא במועד ובמתכונת כפי שתקבע הרשות דו"ח על פעולות התאגיד בכלל ועל פעולות הקשורות בכספי התמיכה הכספית בפרט.
7. להמציא דו"ח כספי של התאגיד תוך זמן סביר לאחר שנת המאזן שלנו (3-6 חודשים) ובו פרטים על הביצוע הכספי של הפעולה עבורה ניתנה התמיכה הכספית/ תמיכה עקיפה.
8. ידוע לנו שלרשות זכות לבטל או להספיק את מתן התמיכה הכספית/ תמיכה עקיפה.
א. אם מצבה הכספי של הרשות מחייב בזאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים.

- ב. אם לדעת הרשות אין אנו מבצעים את הפעולות או חלקן כיאות או אם אין אנו עומדים בהתחייבות לפי מכתב זה.
- ג. אם יתברר כי קצב פעולתנו או הכנסותינו ממקורות אחרים אינם מצדיקים המשך שחרור התמיכה הכספית / מתן תמיכה עקיפה כפי שנקבע.
9. א. הפעולות עבורן ניתנת התמיכה הכספית/ תמיכה עקיפה יבוצעו במסגרת ארגונית שלנו בלבד ואנו לבדנו נקבע את כל תנאי ביצועיהם וסדריהם.
- ב. אנו לבדנו נהיה אחראים כלפי המועסקים על ידנו לצורכי ביצוע הפעולות לפי כד הדינים ונהיה אחראים לכל נזק שיגרם. במידה ועל אף האמור תחויבו בדין לשאת חובות או אחריות כלשהי, אנו נפצה אתכם על כך באופן מלא.
10. אם במסגרת מתן התמיכה הכספית תאשרו לנו גם סכומים לרכישת ציוד, הרי שעם סיום קיום הפעולות תהיו רשאים להורות על העברת הציוד לגורם אחר שתקבעו ולא נדרוש תמורה בגין חלק מהרכוש ומהוצאות אחזקתו שהיא כחלקנו בהוצאות רכישתו.
11. ידוע לנו כי היענותכם כפופה לתקציב המאושר של הרשות למגבלותיה ולחוקים והנהלים המחייבים אותה.
12. במידה והתאגיד בשמו אנו חתומים יפסיק להיות גוף מאוגד, נהיה אחראים כלפיכם יחד ולחוד.

ועל כה באנו על החתום,

שם _____

תפקיד _____

חתימה _____

תאריך: _____

לכבוד

ועדת תמיכות

לידי מזכיר (המועצה)

א.ג.ג,

הנדון: המלצה על בקשת התאגיד לקבלת תמיכה כספית מהרשות לשנת הכספים 2015

	מצ"ב בקשה לתמיכה כספית לשנת 2015 מאת	1

_____	שמקום מושבה	2
_____	העמותה פועלת בתחום (נושא הפעילות)	3
_____	מקום הפעילות הוא	
_____	הפעילות המתקיימת בימים ושעות	
_____	להלן פרטי הפעילות ותרומתו לתושבי הרשות	

	אני מכיר את עמותה ואת פעילותה וביקרתי במקום פעילותה בשנה האחרונה בתאריכים: _____	4

_____	הערות כלליות של הממליץ: _____	5

חתימה	תפקיד ברשות	שם הממליץ מטעם הרשות

תאריך: _____

לכבוד

מועצה מקומית

בנימינה גבעת – עדה

הנדון: אישור יועץ משפטי לגבי מספר חניכים / משתתפים בפעילות העמותה

הריני לאשר כי הנני משמש כיועצה/ה המשפטית של _____
 כיועצה המשפטית של העמותה הנ"ל, הריני לאשר כי בשנת 2015 רשומים בסניף המקומי של
 העמותה הממוקם בבנימינה או גבעת – עדה _____ חניכים _____
 (במילים: _____)
 כמות הרשומים **שהינם מבנימינה גבעת עדה** הינה _____.

בכבוד רב,

_____ חתימה

_____ פרטים

נוסח הצהרה לבקשת התמיכה לשנת הכספים 2015

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לני"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על ידי ועדת תמיכות.

שם (חבר ועד / מועצת מנהלים): _____ שם (חבר ועד / מועצת מנהלים): _____

_____ חתימה:

_____ חתימה:

נוסח אישור רואה חשבון לדוח הנהלה וכלליות

לבקשת הנהלת (העמותה) _____ וכרואי חשבון מבקרים שלה, הרינו לאשר כי בהתאם לנוהל הכללי לפי סעיף 3א (ו') לחוק יסודות התקציב התשמ"ה – 1985, עמדה העמותה בשנת 2013 בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות.