

## אופן הגשת הבקשה

1. יש להגיש לגזברית המועצה את בקשת התמיכה.
2. **אופן ההגשה** – הבקשה תוגש בכתב ובטופס ייעודי שנקבע על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006, כשהוא מלא וחתום כדין.
3. **הגשה מרכזית אחת** – לכל גוף ציבורי תוגש בקשה אחת בגין אותה תמיכה.
4. **חתימה** – הבקשה חייבת להיות חתומה על ידי מורשה החתימה בארגון, בצירוף חותמת הארגון.
5. **אחריות** – אחריות מלאה לתוכן הבקשה ולנכונות המסמכים חלה על הארגון המבקש.

## המסמכים שיש לצרף לבקשה

להלן הרשימה המלאה: **(יש לוודא עדכניות המסמכים לשנה המבוקשת):**

1. אישור ניהול תקין בתוקף מאת רשם העמותות.
2. דוח כספי מבוקר לשנת הכספים האחרונה (חתום על ידי רו"ח).
3. דוח מילולי שנתי בהתאם לתקנון או דרישות הרשות.
4. תוכנית עבודה ותקציב פעילות מפורטים לשנה בגינה מבוקשת התמיכה.
5. תקנון העמותה (אם לא הוגש בעבר).
6. פרטי חשבון בנק על שם הגוף הנתמך, כולל אישור ניהול חשבון.
7. הצהרה בדבר היעדר חובות או התחייבויות שלא נפרעו כלפי הרשות המקומית או המדינה.
8. מסמכים ייחודיים לפי סוג התמיכה (למשל: רישיון עסק, רשימת משתתפים, אישורי ביטוח, חוזים רלוונטיים).

- **בקשה שאינה כוללת את כל המסמכים הדרושים תיחשב חסרה ולא תובא לדיון.**