

תאריך: _____

**טופס בקשה לקבלת תמיכה תקציבית בנושא
הדרכות וקורסים בתחום פיתוח הכפר**

שם הבקשה:

השם המלא של הרשות: _____ מספר הישות: _____

שם ראש הרשות המכהן: _____

איש הקשר לביצוע הפרויקט נושא הבקשה, שם: _____

תפקיד: _____ טלפונים: _____

כתובת רשמית מלאה: _____ מיקוד: _____

שם הבנק: _____ שם ומס' הסניף: _____ מס' חשבון: _____

הבהרה:

חובה למלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס זה בכתב יד ברור וקריא. מילוי חלקי ולא קריא של הטפסים יביא לפסילת הבקשה על הסף והיא לא תועבר לשיפוט.

נושא התמיכה:

1. תיאור הקורס המוצע:

מצ"ב מסמך תאור תכנית הקורס, מטרות, משתתפים, ניהול הקורס, מיקום, מטלות, עלויות וכו'. חובה לצרף בנפרד את כל הפירוט המבוקש בתנאי הסף המפורטים בנוהל. פרויקט שיוגש ללא הפירוט המבוקש ייפסל על הסף ולא יישפט.

2. פירוט עלויות מוערך וסך העלות הכולל של ביצוע הפרויקט (ש"ח): (אין להוסיף סעיפים)

תחום העבודה	הערכת עלות (ש"ח)
שכר מרצים	
ניהול התכנית (עד 20%)	
סיוורים מקצועיים (ללא הוצ' אירוח)	
סה"כ עלות הכנת תכנית	

3. התמיכה המבוקשת

הנושא	ש"ח כולל מע"מ / אחוזים
סה"כ עלות הכנת תכנית	
שיעור המענק המבוקש	
סכום מענק מבוקש	

4. מקורות המימון (ש"ח):

מקורות מימון	שיעור %	סכום מימון
עצמי	מועצה	
	ישוב	
	חברה כלכלית	
משרד החקלאות ופיתוח הכפר	1	
	2	
	3	
	4	
תרומות ותמיכות נוספות	1	
	2	
סה"כ	100%	

* שיעור התמיכה המבוקשת יהיה בהתאם לשיעור המקסימלי המפורט בנוהל.

* גובה התמיכה המבוקשת לא יחרוג מהיקף המענק המקסימלי לנושא כמפורט בנוהל.

5. לוח זמנים מפורט לביצוע הקורס

יש לצרף: כתב התחייבות מינהלי ומקצועי כשהם חתומים על ידי מורשי חתימה של הרשות.

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון לפי מיטב ידיעתנו.

שם מורשה החתימה ותפקיד	חתימה	שם מורשה החתימה ותפקיד	חתימה
------------------------	-------	------------------------	-------

חותמת רו"ח או עו"ד לשם זיהוי

תאריך: _____