

תאריך: \_\_\_\_\_

**טופס בקשה לקבלת תמיכה תקציבית בנושא  
תכניות אב ומתאר אזוריות לפיתוח המרחב הכפרי**

השם המלא של הרשות: \_\_\_\_\_

שם ראש הרשות המכהן: \_\_\_\_\_

איש הקשר לביצוע הפרויקט נשוא הבקשה, שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_ טלפונים: \_\_\_\_\_

כתובת רשמית מלאה	מיקוד	טלפון	פקס

פירוט החשבונות בבנקים: רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה

שם הבנק	מספר חשבון	מספר סניף	שם הסניף	מורשה חתימה

פירוט תרומות, תמיכות ומימון מכל מקור אחר, הצפויות לפרויקט:

שם המשרד/המוסד התומך	נושא התמיכה	הסכומים שאושרו	סכומים שטרם אושרו
סה"כ			

**נציגי הרשות:**

שמות חברי ההנהלה ובעלי תפקידים ברשות המקומית	מספר ת.ז.	מיקוד	טלפון
מנהל כללי:			
גזבר:			
רואה חשבון:			

**נושא התמיכה:**

**תיאור הפרויקט המוצע:**

1. סוג התכנית (לסמן X):

תכנית מתאר

תכנית אב

2. היקף התכנית (לסמן X):

מלאה – לכל תחום המועצה

תכנית אסטרטגית לפיתוח – לכל תחום המועצה

חלקית \_\_\_\_\_ (לפרט לאלו יישובים)

נושאית \_\_\_\_\_ (לפרט מהו הנושא)

3. תאור התכנית (לסמן X):

מצ"ב מסמך תאור התכנית, שלבי הכנתה, מטרות, יעדים וחזון.

**הערה:** חובה לצרף בנפרד את כל הפירוט המבוקש בתנאי הסף המפורטים בנוהל. פרויקט שיוגש ללא המבוקש ייפסל על הסף ולא יישפט.

4. מינוי מתכנן:

נבחר מתכנן, רצ"ב מפרט הדרישות לתכנון, ריכוז ההצעות שהתקבלו, וטבלת השוואה.

טרם נבחר מתכנן, מינויו ייעשה בתיאום עם המשרד.

**פירוט עלויות מוערך וסך העלות הכולל של ביצוע הפרויקט (שח) :**

1. עלות מדידות וסקרים	
2. עלות הכנת התכנית	
3. עלות הכנת נספחי יועצים	
4. עלות צילומים והעתקות	
5. עלות כוללת של הכנת התכנית	

**מקורות המימון (שח) :**

מקור המימון	סכום המימון
עצמי	
משרדי ממשלה אחרים	
תרומות ותמיכות אחרות	
התמיכה המבוקשת	
אחר (פרט)	

\* אחוזי השתתפות הרשות יהיו בהתאם למפורט בנספח א'.

**לוח זמנים מפורט לביצוע שלבי הפרויקט: סיום הכנת התכנית עד סוף 2007.**

---



---

**יש לצרף:**

כתב התחייבות מינהלי כשהוא חתום על ידי מורשי חתימה של הרשות.  
 כתב התחייבות מקצועי כשהוא חתום על ידי מורשי חתימה של הרשות.

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

_____	_____	_____	_____
חתימה	שם מורשה החתימה ותפקיד	חתימה	שם מורשה החתימה ותפקיד

חותמת רו"ח לשם זיהוי

תאריך: \_\_\_\_\_

### כתב התחייבות מקצועי

לכבוד  
האגף לתכנון כפרי אזורי  
הרשות לתכנון  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

שלום רב,

#### הנדון: כתב התחייבות מקצועי – תכניות אב ומתאר

אנו מורשי החתימה של \_\_\_\_\_ (להלן – "הרשות"),  
(שם הרשות המקומית)

שכתובת משרדה הרשום \_\_\_\_\_, מתחייבים בשמה לקיים את ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שתאשרו כתמיכה במסגרת הבקשה שנגיש בעניין הנדון.

אנו מתחייבים כי:

- א. נשתף פעולה עם מנהל הפרויקט מטעם המשרד ועם נציגי המשרד בכל הקשור להכנת התכנית.
- ב. התכנון יושלם ויוגש לרשויות התכנון עד דצמבר 2007, אלא אם תאשר ועדת השיפוט מועד מאוחר יותר.
- ג. הרשות תתחיל בביצוע הפרויקט בתוך 6 חודשים מיום אישור התמיכה הכספית.

_____	_____	_____	_____
חתימה	מס' תעודת זהות	שם מורשה החתימה	תאריך
_____	_____	_____	_____
חתימה	מס' תעודת זהות	שם מורשה החתימה	תאריך

חותמת רו"ח לשם זיהוי

תאריך: \_\_\_\_\_

## כתב התחייבות מנהלי

לכבוד  
האגף לתכנון כפרי אזורי  
הרשות לתכנון  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

שלום רב,

### הנדון: כתב התחייבות מינהלי בגין קבלת תמיכה תקציבית – תכניות אב ומתאר

אנו מורשי החתימה של \_\_\_\_\_ (להלן – "הרשות"),

(שם הרשות המקומית)

שכתובת משרדה הרשום \_\_\_\_\_, מתחייבים בשמה

לקיים את ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שתאשרו כתמיכה במסגרת הבקשה שנגיש בעניין הנדון.

1. נשתמש בכל הסכום כאמור לצורך ביצוע הפעולות עבורן ניתנה התמיכה, ורק לצורך זה.

א. לא נעביר מכספי התמיכה סכומים למפלגה, או לסיעה, לרבות ל"הוצאות השוטפות של "סיעה" או ל"הוצאות בחירות" של סיעה – כמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלה בחוק מימון מפלגות, התשל"ג-1973.

ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות – כמשמעותה בחוק הבחירות (דרכי תעמולה), התשי"ט – 1959.

ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה במישרין או בעקיפין – במודעות, באירועים ופעילויות, או בפרסומים שנפרסם שקשורים לתמיכה זו.

2. נאפשר למבקרים ולמפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדינו ולעין בספרי החשבונות שלנו.

3. תהיו רשאים להפסיק להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:

א. אם לדעתכם אין אנו מבצעים את הפעולות, או חלקן, כראות או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים הקשורים בתמיכה, או ההתחייבויות, כאמור בכתב התחייבות זה, בקשר למתן התמיכה.

ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.

4. הננו מתחייבים להחזיר למשרד, מיד עם בקשתכם בכתב, את סכום התמיכה שהועברה עד מועד בקשתכם בתוספת הפרשי הצמדה וריבית צמודה בשיעור המקובל, כאשר מדד הבסיס הינו המדד

הידוע ביום קבלת התמיכה והמדד הקובע הינו המדד הידוע ביום החזרת התמיכה במקרים הבאים:

- א. שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. בשל עשיית מעשה, או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה.
5. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, יחולו עלינו.
6. אנו מתחייבים להדגיש בכל חומר שיופץ על ידינו או בכל דרך אחרת את תמיכת משרד החקלאות ופיתוח הכפר.

_____	_____	_____	_____
חתימה	מס' תעודת זהות	שם מורשה החתימה	תאריך
_____	_____	_____	_____
חתימה	מס' תעודת זהות	שם מורשה החתימה	תאריך

\_\_\_\_\_ חותמת רו"ח לשם זיהוי