

לכבוד

מר/גב' _____

מנהל/ת העמותה /המלכ"ר _____ (להלן: העמותה)

ג.א.ב.,

הנדון: דף קריטריונים לקבלת סיוע מקרן הפועלים בקהילה (ע"ר)

בהמשך לפנייתכם לבקשת סיוע מקרן הפועלים בקהילה יש למלא את הטפסים המצ"ב.

- א. טופס בקשה.
- ב. פרטים מנהלתיים נוספים.
- ג. דירוג על פי "מידות" - נא להתייחס לשאלון "מידות" בגין אפקטיביות פעילות העמותה.
- ד. דיווח במידה וניתן סיוע על ידי פועלים בקהילה בעבר.
- ה. רשימת המסמכים הנדרשים.

יש לצרף את המסמכים הנדרשים ולהחזירם אלינו בדואר, למשרדנו ברח' הנגב 11, תל-אביב 6618613.

בקשה אשר לא יצורפו אליה המסמכים המפורטים לעיל, לא תובא לדיון בפני מוסדות העמותה.

לתשומת לב הפונים: עיכוב בהמצאת המסמכים והפרטים הנדרשים יגרום לעיכוב בהבאת הבקשה לדיון.

לאור ההיקף הגדול של הבקשות לתרומות המועברות אלינו והעומדות בדרישות ובתנאים הנזכרים לעיל, אין בידינו לסייע לכל העמותות הפונות. לפיכך יודגש, כי גם לאחר הגשת הבקשה והמסמכים, הרי שהחלטה בדבר הסיוע נתונה באופן מלא ובלעדי בידינו.

יובהר, כי אין בהמצאת הפרטים והמסמכים הנזכרים לעיל בכדי להקנות בידי העמותה הפונה זכות כלשהי.

יש להעביר בהמשך דיווח מפורט בכתב על אופן השימוש בפועל בכספים שפועלים בקהילה תעביר ועל מידת ההצלחה בהשגת היעדים להם נועדו כספי התרומה.

במידה והעמותה קיבלה מאיתנו כספים בעבר, קבלת דיווח מפורט על אופן השימוש בפועל בכספי התרומה ומידת ההצלחה בהשקת היעדים יהווה תנאי הכרחי לדיון בבקשה החדשה.

אם תאושר תרומה, קרן פועלים בקהילה תהיה רשאית לבדוק ולבקר את השימוש בכספי תרומתה בכל עת.

בימים אלו אנו מתמקדים בעיקר בפרויקטים בתחום חינוך פיננסי, נגישות לאנשים עם מוגבלויות, אוריינות דיגיטאלית ותעסוקתיות.

אנא התאזרו בסבלנות להחלטת מוסדות העמותה, התהליך נמשך מספר שבועות ובסופו, ניידע אתכם בדבר תוצאותיה.

אנו מאחלים לכם הצלחה.

בברכה,
פועלים בקהילה

תאריך: _____

א. טופס בקשה

פרטי העמותה:

שם העמותה: _____
מספר עמותה: _____
שם איש קשר ותפקידו: _____
טלפון איש קשר: _____
כתובת למשלוח דואר: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____

תמצית הבקשה

תיאור פעילות העמותה:

תיאור הפרויקט המבוקש:

אוכלוסיית היעד של הפרוייקט:

מה היקף ההשפעה (כמות האנשים, גופים וכדומה): _____

מה עומק ההשפעה של הפרוייקט:

אזורי הפעילות בהם פועלת העמותה: ארצי/ מקומי (נא לפרט)

סך התקציב השנתי של העמותה:

סך התקציב הכללי של הפרוייקט ב- ש"ח: _____

הסכום המבוקש מהקרן עבור הפרוייקט ב- ש"ח: _____

סכום הסיוע שהובטח לפרוייקט מגופים נוספים ופירוטם:

| <u>שם הגוף</u> | <u>הסכום שהובטח ב-ש"ח</u> |
|----------------|---------------------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

ב. פרטים מנהלתיים נוספים

• במידה וקיימת זיקה לבנק הפועלים כגון: פעילות התנדבותית של עובדי הבנק, זיקה עסקית או כל קשר אחר, נא לפרט. _____

• במידה ואתם לקוח של הבנק, נא להעביר את הבקשה באמצעות הסניף בו מתנהל חשבונכם. _____

• ניתן להתייחס לנראות התרומה בציבור, ככל שתמצאו את הדבר לנכון ולמתאים. _____

• פירוט התורמים המרכזיים לעמותה ומה גובה תרומתם השנתית. _____

ג. דירוג על פי "מידות" - נא להתייחס לשאלון "מידות" בגין אפקטיביות פעילות העמותה

[/http://www.midot.org.il](http://www.midot.org.il)

מהי הסוגיה החברתית (הבעיה) שאתם מנסים לפתור?

מה אתם עושים כדי לפתור או לצמצם אותה?

מהם ההישגים שלכם?

איך אתם יודעים מה אתם מצליחים להשיג?

מה אתם לומדים וכיצד אתם משפרים את פעילותכם?

תאריך: _____

שם העמותה: _____

ד. דיווח במידה וניתן סיוע על ידי פועלים בקהילה בעבר

נא להמציא דיווח חתום ע"י רואה החשבון של העמותה על אופן שימוש בכספי תרומתנו בשנה החולפת ועל מידת ההצלחה בהשגת יעדי הפרוייקט.

ה. רשימת המסמכים הנדרשים

- טופס בקשה (מצורף) בצרוף מכתב בקשה חתום על-ידי יו"ר, מנכ"ל או בעל תפקיד בכיר בעמותה.
- בבקשת מלגות לסטודנטים יש להמציא רשימת מקבלי המלגות, כתובתם, תחום הלימודים, ת.ז. וסכום המלגה.
- עותק תעודת רישום.
- אישור מעודכן על פטור מניכוי מס במקור.
- אישור מס הכנסה על ניהול ספרים בתוקף.
- אישור ניהול תקין בתוקף של רשם העמותות.
- אישור מעודכן על הכרה בגוף כב"מוסד ציבורי" לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה - במקרה תרומה בלבד.
- עותק תקנון העמותה.
- דיווח חתום ע"י רואה חשבון של העמותה על אופן שימוש בכספי תרומתנו בשנה החולפת ועל מידת ההצלחה בהשגת יעדי הפרוייקט.
- רשימת חברי הוועד המנהל ואישור יו"ר העמותה על תאריך בחירתם.
- דו"ח כספי מאושר לשנה הקודמת, כנדרש ע"י רשם העמותות.
- דו"ח מילולי מרשם העמותות ובו 5 מקבלי השכר.
- טבלת תקציב מול הוצאות בפועל בשנה הקודמת חתום ע"י רואה חשבון.
- תקציב מאושר של העמותה לשנה השוטפת חתום ע"י רואה חשבון.
- אישור עורך-דין על האנשים המוסמכים לפעול בשם העמותה, לחתום בשמה ואופן החתימה בשם העמותה.
- קבלה על תרומה/חסות אחרונה (מקור ו/או צילום).