



תאריך:

נספח 1 - טופס בקשה מנהלי לנוהל תמיכה בנושא יזמות עסקית

שם הישוב:	שם המתיישב:	מס' ת"ז/ח"פ:
תאריך ההגשה למרחב:	מרחב:	

פרטי קשר:	שם איש הקשר:	תפקיד:
טלפון - נייד:	טלפון - משרד:	
כתובת רשמית מלאה:		

פרטי בנק:	שם הבנק (בחר מרשימה):
	שם ומס' הסניף (בחר מרשימה):
	במידה שסומן "אחר" בפרטי הבנק, אנא פרט/י:
	מס' חשבון:

1. בהתאם לנוהל התמיכה שפרסמה החטיבה להתיישבות, אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם המבקש, מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.
2. מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בתנאים המפורטים להלן:
 - א. לעשות שימוש בכספי התמיכה אך ורק בעד הפעולות שאושרו לו על ידי ועדת התמיכות.
 - ב. לנהל ספרי הנהלת חשבונות נפרדים לפעילות הנתמכת מיתר הפעילויות בהן עוסק מבקש התמיכה.
3. מבקש התמיכה מתחייב כי היה והתמיכה, שתועבר אליו בפועל, תהיה גבוהה מסכום התמיכה לו הוא זכאי לפי אישור ועדת התמיכות, ישיב את הסכום ששולם לו ביתר לחטיבה להתיישבות בתוך 60 יום מיום שנודע לו הדבר.
4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מסכים מבקש התמיכה כי החטיבה להתיישבות תקוז את הסכומים ששולמו ביתר מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהחטיבה. כמו כן, ידוע למבקש התמיכה כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב"ל, שבמסגרתה מקוזות המדינה חובות המעודכנים בה.
5. מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שאם לא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה, בכתב ההתחייבות או בכל דרישה אחרת של החטיבה בקשר לתמיכה, יהיה חייב להשיב לחטיבה להתיישבות את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י החטיבה וכי החטיבה להתיישבות תהיה רשאית לקוז את הסכומים כאמור מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהחטיבה.
6. החטיבה להתיישבות או מי מטעמה רשאים לדרוש ממבקש התמיכה להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לפעילותו ורשאים הם לשלוח מבקר או מפקח מטעמם לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעייין בספרי החשבונות שלו. מבקש התמיכה מתחייב לשתף פעולה עם עורך הביקורת, לרבות המצאת כל מסמך ו/או מידע שיידרש על ידו.

אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם מבקש התמיכה, מתחייבים בזאת לקיים את כל ההוראות וההנחיות המפורטות בכתב בקשה והתחייבות זה ולראיה באנו על החתום:

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