

נוהל תמיכה במועצות ביהודה ושומרון להקמה ותפעול של מחלקת סיור קרקעות לשנת 2024

משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות מודיע על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ס 6.2.1 תמיכות בנושאי הקמה ותפעול של מחלקת סיור קרקעות במועצות המצויות באזור הפעילות של יהודה ושומרון, במטרה למנוע עבירות של תכנון ובנייה והשתלטות על קרקעות מדינה.

מבחן תמיכה זה מפורסם באתר משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות.

1. כללי

משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות מעוניין לתמוך במועצות בתחומי יהודה ושומרון, בכל הנוגע להקמה ותפעול של מחלקת סיור קרקעות, על מנת למנוע פעילות של בניה בלתי חוקית או פעולות בלתי חוקיות אחרות בקרקע (כמו: עבודות כלים כבדים, חריש ונטיעות, בנייה בלתי חוקית, כריתת יער, גידור וסגירת שטחים), בשטחי המועצות ביהודה ושומרון. האפשרות לקבלת תמיכה נוגעת בעיקר למועצות אזוריות, אולם כפי שיפורט להלן, היא יכולה להיות רלוונטית, בתנאים מסוימים, גם למועצות מקומיות או לעיריות.

2. הגדרות

"מועצה" – מועצה אזורית או מקומית או עירייה, המצויה בשטחי יהודה ושומרון, וחלות עליה הוראות הצו בדבר ניהול מועצות אזוריות (יהודה ושומרון) (מס' 783), התשל"ט-1979 או הצו בדבר ניהול מועצות מקומיות (יהודה ושומרון) (מס' 892), התשמ"א-1981, לפי העניין.

"המנהל האזרחי" – הוקם מכוח סמכות המפקד הצבאי והוא הגוף האחראי על יישום המדיניות האזרחית והביטחונית, כזרוע ביצועית של מפקד כוחות צה"ל באזור יהודה ושומרון.

"המשרד" – משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות.

"מנהל מחלקת הסיור" – הגורם האחראי על ניהול מחלקת הסיור, כולל ניהול הקשר מול המנהל האזרחי וגורמים נוספים, לרבות כוחות הביטחון וכוחות שיטור.

"סייר שטח" – הגורם האחראי על ביצוע סיור בשטח מטעם מחלקת הסיור, הכולל איתור פלישות ובנייה בלתי חוקית בזמן אמת, איסוף מודיעין, קשר עם ישובים ותושבים, ליווי שוטף של חקלאים בגזרתם, ניטור פגיעה באתרי עתיקות ומורשת ועוד, ואשר יענוד תג זיהוי כעובד המועצה או מטעמה.

"שטחי המועצה" – השטח המוניציפאלי של המועצה, כהגדרתו בצווים שהוציא מפקד האזור.

"תכנית העבודה" – תכנית שתוגש על ידי המועצה הנתמכת, ובה יפורטו הפעולות אשר בכוונת המועצה לעשות בכספי התמיכה. תכנית זו תוגש למשרד במסגרת בקשת התמיכה.

"תשתיות שמירה" – תשתיות שמירה ואבטחה, כפי שמפורט בסעיף 15.

3. מטרות התמיכה

מטרות התמיכה הן:

- א. איתור פעילות בניה בלתי חוקית ופעילויות אחרות בלתי חוקיות בקרקע בזמן אמת, על מנת לדווח לגורמי האכיפה של המנהל האזרחי, לכוחות הביטחון ולכוחות שיטור, האמונים על יישום המדיניות האזרחית והביטחונית באזור זה, לשם שיפור אפקטיביות האכיפה.
- ב. הקמה ותפעול של מחלקת קרקעות/סיוור במועצות, אשר בשטח מתבצעות הפרות שונות בתחומי הקרקעות.
- ג. הקמת תשתיות שמירה במועצות בשטחי יהודה ושומרון, כנגד ביצוע פעולות בלתי חוקיות בקרקע. יובהר, כי לשם קיום מטרות אלו, הפעילות תיעשה במרחב הציבורי בלבד, וכן יובהר כי לסיירי שטח אין כל סמכות פיקוח או אכיפה חוקית מכוח דיני המקרקעין, דיני התכנון או הדינים הקיימים באזור, ובכלל זה אין סמכות כניסה למקום או דרישת ידיעות.

4. תקציב ותוקף מבחני התמיכה

- א. למבחן תמיכה זה מוקצה סך מרבי של כ-30 מיליון ₪, כאשר בשלב ראשון יתוקצבו פעולות הקשורות בהקמת, הרחבת ואחזקת מחלקות הקרקעות ברשויות, ויתרת התקציב תיועד לטובת הקמת תשתיות שמירה, כמפורט להלן. יודגש, כי התקציב הנ"ל איננו סופי ויכול להשתנות בהמשך.
- ב. מבחן התמיכה יהיה תקף כדלקמן:

1. מיום 01.07.2024 ועד ליום 31.12.2024 לגבי פעולות אלו:

- (א) פעולות בתחום פיתוח והרחבת מחלקות הסיוור במועצות המפורטות בסעיף 5א להלן.
- (ב) עבור פעולות בתחום ההסברה המפורטות בסעיף 5ד להלן.
- (ג) עבור פעולות של רכישת שירותים חיצוניים עבור פעילות ניהול הסיוור לשנת 2024 כמפורט בסעיף 5ג להלן.
- (ד) עבור פעולות בתחום השתתפות באחזקת מחלקת הסיוור לשנת 2024 כמפורט בסעיף 5ה להלן.
- (ה) עבור פעולות בתחום הקמה, שיפוץ והשלמת תשתיות שמירה כמפורט בסעיף 5ו להלן.
2. מיום 01.01.2024 ועד ליום 31.12.2024 - עבור פעולות בתחום השתתפות בשכר של עובדי מחלקת הסיוור המפורטות בסעיף 5ב להלן.
- ג. אישור התמיכה, היקפה ותנאיה ייקבעו רק על ידי ועדת התמיכות, שבהתאם להחלטתה ינפיקו מורשי החתימה של המשרד התחייבויות תקציביות מתאימות.

5. תחומי הפעילות הנתמכת

- א. פיתוח והרחבת פעילות מחלקות הסיוור במועצות:

1. רכישת כלי רכב מסוג פנאי שטח¹ (רייזר או ריינג'ר **בלבד**). לא יוכר רכב מסוג אחר) לשימוש סיירי השטח. כלי הרכב ישמשו את הפקחים והסיירים הממונים, לפעולות פיקוח וסיוור המפורטות במבחני תמיכה אלו בלבד.
 2. רכש מצלמות המיועדות להצבה לצורך צילום השטח הפתוח. יודגש, כי התמיכה תינתן לרכישה ולא לתשלום רישיונות או הפעלת מוקד והיבטי תפעול אחרים.
 3. רכישת רחפנים הכוללים מצלמה.
 4. רכישת אמצעי תיעוד ובקרה וציוד מחשוב: רכישת תוכנות הקשורות בתיעוד ובקרה (כמו GIS, תצ"א); רכישת מחשבים ומסכים.
 5. רכישת רישיון/פיתוח תוכנה או יישומון (אפליקציה) לניהול מאגרי המידע של מחלקת הקרקעות.
 6. רכישת ציוד לסייר: אפודים, מצלמות גוף, פנסים, מכשירי קשר, משקפת, מכשירי טאבלט אישיים. **יודגש, כי לא יאושר ציוד ביטחון.**
- ב. השתתפות בשכר של עובדי מחלקת הסיור:
1. השתתפות בעלויות שכר עבור מנהל מחלקת הסיור המועסק על ידי **המועצה/עירייה, במשרה מלאה.**
 2. השתתפות בעלויות שכר של סיירי המחלקה.
 3. השתתפות בעלויות הפעלת משרתי שירות לאומי או אזרחי, המועסקים באופן מלא במחלקת הסיור בלבד.
- ג. השתתפות ברכישת שירותים חיצוניים עבור פעולות ניהול הסיור בשטח:
1. השתתפות בעלות רכישת שירותים חיצוניים עבור סייר במחלקה.
 2. רכישת שירותי ייעוץ חיצוניים בתחומי אסטרטגיה וארגון לרבות תכנית סיור כוללת, איסוף וניתוח נתונים וייעוץ לפעילות הסיור.
 3. רכישת שירותי ייעוץ משפטי בתחומי הסיור והקרקעות.
- ד. השתתפות בפעולות בתחום ההסברה:
1. כנסי הסברה או ימי עיון למועצה/לתושבים בתחומי פעילות המחלקה, המוגדרים במבחני תמיכה אלו (עבור השכרת המקום, עלות הדרכה רלוונטית לאירוע, חומרי הסברה וכדו'; לא תינתן תמיכה בגין הוצאות כיבוד, הסעות וכדו'); ;
 2. הכנת חומרי הסברה וחשיפת התחום (באופן פיזי או דיגיטלי).
- ה. השתתפות באחזקת מחלקת הסיור:

¹ SRUV - Sport Recreational Utility Vehicle

1. השתתפות בעלויות אחזקת כלי הרכב של מחלקת הסיוור.
2. השתתפות בעלויות אחזקת רחפנים ומכשירי עזר אלקטרוניים.
3. השתתפות בעלויות אחזקה של מערך ההכשרות הנדרש לשם שמירה על כשירות גבוהה של סיירי השטח, בתחומי הנוהל בלבד (לא יאושרו הכשרות של רכיבי ביטחון). יצוין, כי סיירי השטח ישתתפו בכנס שנתי בתחום אשר יאורגן על ידי משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות.
- ו. הקמה, שיפוץ והשלמת תשתיות שמירה בשטח מועצות אזוריות:
 1. פריצת צירים וסגירת שטחים, כולל הקמת גידור, שערים ותשתיות תאורה בתוואי הביצוע.
 2. הקמה או שיפוץ של דרכי עפר.
 3. תכנון/ייעוץ הנדסי עבור תחומי הפעילות הנתמכים (סעיפי 1-2 לעיל) – עד לסכום של 100 אלף ₪.
 4. שירותים של פיקוח וניהול הנדסי בגין הבקשות שהוגשו בסעיפים 1-2 לעיל (עד 12% מהסכום של סעיפים אלו).
- יודגש, כי התמיכה בפעולות בתחום התשתיות מיועדת עבור מועצות אזוריות בלבד ואיננה כוללת אמצעי ביטחון או מרכיבי ביטחון.
- עוד יודגש, כי התמיכה ניתנת להקמת תשתיות ולא לאחזקתן, כאשר האחזקה הינה באחריות ובמימון המועצות האזוריות.

6. תנאי סף לתמיכה

- בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף ולא תידון לגופה. על מבקש התמיכה להגיש את כלל המסמכים ולעמוד בכל התנאים, כדלהלן:
1. מבקשת התמיכה היא מועצה או עירייה בשטחי יהודה ושומרון.
 2. המועצה/העירייה לא הגישה בקשה לתמיכה ממשלתית בשנת התקציב שבעבורה מתבקשת התמיכה ולא הוקצה לה סכום כלשהו מתקציב המדינה, במישרין או בעקיפין, בשנתיים האחרונות, בעד אחד מתחומי הפעילות המפורטים בסעיף 5 לעיל, שבהם היא מבקשת תמיכה במסגרת מבחני תמיכה אלה.
 3. מועצה מקומית או עירייה תוכל להגיש בקשה במסגרת מבחני תמיכה אלו, רק בתנאי שבתחום שיפוטה שטח משמעותי המרוחק ממרכז היישוב שטרם תוכנן ומומש ואיננו רציף, באופן המצריך ביצוע סיורים ושמירה על קרקעות אלו. לצורך כך, עליה להגיש תצ"א הכוללת את תחום היישוב, הן לעניין תחום השיפוט והן לעניין אדמות המדינה שבתחומה.

7. מסמכים ואישורים נדרשים

להלן המסמכים והאישורים הנדרשים לשם קבלת התמיכה במסגרת מבחנים אלו:

- א. טופס 149 (ממע' מרכב"ה).
- ב. טופס 150 (ממע' מרכב"ה).
- ג. רשימת תיוג – נספח 1.
- ד. טופס הגשה מקצועי המיועד לשנת 2024 – נספח 2.
- ה. תכנית העבודה – נספח 3.
- ו. אומדן עלויות, מאושר על ידי גזבר המועצה.
- ז. לבקשות בתחום התשתיות:
 - (1) סימון של תחום הבקשה על רקע מפת תחום השיפוט של המועצה/מועצות.
 - (2) אישור בכתב של הגורם המוסמך במנהל האזרחי לביצוע הפרויקט. ככל שעוד אין אישור בשלב הגשת הבקשה – יוגש מכתב הפניה למנהל האזרחי.
 - (3) תכנית/תצ"א הכוללים סימון ופירוט של מרכיבי הבקשה.
 - (4) סעיפי תכנון, פיקוח וניהול – פירוט תכולת העבודה והעלויות, מאושרים על ידי מהנדס המועצה.
 - (5) כתב כמויות או אומדן עלויות, מאושרים על ידי מהנדס המועצה וגזבר המועצה.
- ח. התחייבות בגין היעדר כפל תמיכות – נספח 4.
- ט. התחייבות המועצה/עירייה שלא למכור את כלי הרכב הנתמכים במסגרת נוהל זה לתקופה של שלוש (3) שנים לפחות – נספח 5.
- י. התחייבות המועצה/עירייה לתחזוקת התשתיות הנתמכות במסגרת הנוהל – נספח 6.
- יא. התחייבות כללית בגין תמיכה – נספח 7.
- יב. למועצה מקומית או עירייה – תצ"א הכוללת את תחום היישוב, הן לעניין תחום השיפוט והן לעניין אדמות המדינה שבתחומה.
- יג. המועצה/עירייה מתחייבת, כי תציב שלט במחלקת הסיור במועצה, בו ייכתב, כי "מחלקת הסיור הוקמה בסיוע משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות". בנוסף, המועצה מתחייבת להצבת מדבקה על כלי הרכב הממומנים מתמיכה זו, ובה יצוין, כי הרכב נרכש בסיוע המשרד, עם לוגו ושם המשרד. השילוט והמדבקות יהיו בהתאם להנחיות המשרד.
- יד. יש לוודא קיומם של מסמכים שנתיים במרכב"ה בהתאם לטופס תכ"ס ט 6.2.1.1.
- טו. הוועדה או גורם מקצועי מטעמה יהיו רשאים לדרוש מהמועצה כל מסמך נוסף הנדרש לשם בחינת הבקשה.

8. אמות מידה לחלוקת כספי התמיכה

- א. חלוקת התמיכה תיעשה בהתאם לגודל המועצות, כפי שבא לידי ביטוי במספר היישובים בכל מועצה כדלקמן, במסגרת התקציב ועל פי הכללים המפורטים בסעיף זה.
- ב. שיעור התמיכה המרבי להרחבת מחלקת הסיור לפי סעיף 5א לעיל, יעמוד על 100% מהיקף הפעילות, בכפוף לעמידה בעלות המרבית המאושרת המפורטת בטבלה הבאה, עבור כל אחת מהמועצות, בהתאם לגודלה :

סוג וגודל המועצה (מספר יישובים)	מספר כלי רכב פנאי שטח (רייזר/ריינג'ר)	סכום מאושר מרבי לכלי רכב בודד (₪)	מספר רחפנים	סכום מאושר מרבי לרחפן בודד (₪)	סכום מאושר מרבי לרכישת מערך מצלמות	סכום מאושר מרבי לרכישת אמצעי תיעוד ובקרה וציוד מחשוב	סכום מאושר מרבי לרכישת תוכנה לניהול מאגרי המידע	סכום מאושר מרבי לרכישת ציוד לסייר (20 אלף ₪ לסייר)
מועצות אזוריות מעל 20 יישובים	2	140,000	3	25,000	400,000	120,000	150,000	120,000
מועצות אזוריות עם 11-20 יישובים	1	140,000	2	25,000	400,000	80,000	120,000	80,000
מועצות אזוריות עד 10 יישובים	1	140,000	1	25,000	400,000	60,000	90,000	20,000
מועצות מקומיות/עירויות	0	0	1	25,000	200,000	40,000	60,000	20,000

- ג. שיעור התמיכה המרבי להשתתפות בשכר עבור פעולות ניהול הסיור בשטח לפי סעיף 5ב לעיל, יעמוד על 100% מהיקף הפעילות, בכפוף לעמידה בעלות המרבית המאושרת המפורטת בטבלה הבאה, עבור כל אחת מהמועצות, בהתאם לגודלה :

סוג וגודל המועצה (מספר יישובים)	מספר מנהלי מחלקה	סכום מאושר מרבי לשכר מנהל מחלקה (עלות מעביד, ₪)	מספר סיירים	סכום מאושר מרבי לשכר סייר בודד במשרה (עלות מעביד, ₪)	מספר תקנים של שירות לאומי/אזרחי	סכום מאושר לתקן שירות לאומי
מועצות אזוריות מעל 20 יישובים	1	250,000	4 במשרה מלאה ; 4 ב- 50% משרה	180,000	2	45,000
מועצות אזוריות עם 11-20 יישובים	1	250,000	3 במשרה מלאה ; 2 ב- 50% משרה	180,000	1	45,000
מועצות אזוריות עד 10 יישובים	1	250,000	1	180,000	0	0
מועצות מקומיות/עירויות	1	250,000	1	180,000	0	0

ד. שיעור התמיכה המרבי להשתתפות ברכישת שירותים חיצוניים עבור פעולות ניהול הסיוור בשטח לפי סעיף 5ג לעיל, יעמוד על 100% מהיקף הפעילות, בכפוף לעמידה בעלות המרבית המאושרת המפורטת בטבלה הבאה, עבור כל אחת מהמועצות, בהתאם לגודלה:

סוג וגודל המועצה (מספר יישובים)	סכום מאושר מרבי לרכישת שירותי ייעוץ חיצוניים (נ"ח)
מועצות אזוריות מעל 20 יישובים	250,000
מועצות אזוריות עם 20-11 יישובים	180,000
מועצות אזוריות עד 10 יישובים	120,000
מועצות מקומיות/עיריות	60,000

ה. שיעור התמיכה המרבי להשתתפות בפעילות הסברה בתחומי מחלקת הקרקעות לפי סעיף 5ד לעיל, בגין 12 חודשי פעילות, יעמוד על 100% מהיקף הפעילות, בכפוף לעמידה בעלות המרבית המאושרת המפורטת בטבלה הבאה, עבור כל אחת מהמועצות, בהתאם לגודלה:

סוג וגודל המועצה (מספר יישובים)	סכום מאושר מרבי לפעילות הסברה (נ"ח)
מועצות אזוריות מעל 20 יישובים	200,000
מועצות אזוריות עם 20-11 יישובים	150,000
מועצות אזוריות עד 10 יישובים	100,000
מועצות מקומיות/עיריות	50,000

ו. שיעור התמיכה המרבי להשתתפות באחזקת מחלקת הסיוור לפי סעיף 5ה לעיל, בגין 12 חודשי פעילות, יעמוד על 75% מהיקף הפעילות לכל היותר, כאשר על המועצה/עירייה להשלים לפחות 25% מתקציבה. זאת, בכפוף לעמידה בעלות המרבית המאושרת המפורטת בטבלה הבאה, עבור כל אחת מהמועצות, בהתאם לגודלה:

סוג וגודל המועצה (מספר יישובים)	מספר כלי רכב (כולל רכבי פנאי שטח)	סכום מאושר מרבי לאחזקת רכב בודד - דלק, ביטוחים, טיפול או ליסינג תפעולי (נ"ח)	מספר הדרכות כולל בשנה (4 הדרכות לכל סייר)	סכום שנתי מאושר לעובד להדרכה בודדת	סכום מאושר לאחזקת רחפנים ומחשוב
מועצות אזוריות מעל 20 יישובים	9	65,000	24	3,000	60,000

40,000	3,000	16	65,000	6	מועצות אזוריות עם 20-11 יישובים
20,000	3,000	4	65,000	3	מועצות אזוריות עד 10 יישובים
20,000	3,000	4	65,000	2	מועצות מקומיות ועיריות

ז. סכום התמיכה המרבי להקמה, שיפוץ או השלמת תשתיות שמירה בשטח לפי סעיף 15 לעיל, יעמוד על 100% מהיקף הפעילות, בכפוף לעמידה בעלות המרבית המאושרת המפורטת בטבלה הבאה, עבור כל אחת מהמועצות, בהתאם לגודלה. יודגש, כי על המועצה להגיש עד 4 פרויקטים, תוך מתן סדר עדיפות/היתכנות לפרויקטים.

סוג וגודל המועצה (מספר יישובים)	עלות מאושרת מרבית למועצה (₪)
מועצות אזוריות מעל 20 יישובים	₪ 1,400,000
מועצות אזוריות עם 20-11 יישובים	₪ 1,100,000
מועצות אזוריות עד 10 יישובים	₪ 800,000

ח. יודגש, כי עבור כל אחד מסעיפי התמיכה (סעיפים ב', ד'-ו' לעיל), עומדת לרשות המועצה/עירייה האפשרות לבחור את הכמות ואת סוג המרכיבים, בכפוף להיקף התקציב המוגדר לסעיף (כך, למשל: מועצה אזורית גדולה רשאית לרכוש מספר רחפנים גבוה מ-3, אך לא לעבור את סכום התמיכה המרבי העומד על 75 אלף ₪).

ט. היה ויוגשו בקשות מעבר לתקציב הכולל המיועד למבחני תמיכה אלה, סכומי התמיכה הניתנים בגין כל בקשה יצומצמו באופן יחסי, כך שהסך הכולל לא יחרוג מהתקציב המרבי שהוקצה לתמיכה.

י. ככל שהסכום שיאושר עבור כלל הבקשות שיוגשו יפחת מהסכום המרבי שהוקצה עבור מבחני תמיכה אלה, תהא ועדת התמיכות רשאית, לפי שיקול דעתה, להגדיל את סכום התמיכה עבור הבקשות שיאושרו מעבר לסכומים המרביים שפורטו בטבלאות שבסעיפים קטנים (ב)-(ז) לעיל, עד לסכום המרבי שהוקצה עבור מבחני התמיכה כאמור.

9. אופן הגשת בקשת התמיכה

א. מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי מבחנים אלה, תזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכב"ה על פי מספר הקול הקורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית:

https://www.gov.il/he/departments/general/procedure_for_signing_a_document

ב. התאריך האחרון להגשת בקשות התמיכה בפורטל התמיכות הוא **יום 30.5.2024**.

ג. בנוסף, מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי מבחני תמיכה אלה, תשלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה באמצעות הדואר האלקטרוני (hit@pmo.gov.il), וכן תמציא עותק קשיח אחד למשרד לכתובת: **בניין אלון ב', הגן הטכנולוגי מלחה, אגודת הספורט הפועל 1, ירושלים** - עד 30.5.2024 בשעה 16:00.

ד. עד לתאריך ה- 23.5.2024 ניתן לפנות למשרד להתייעצות באמצעות הדואר האלקטרוני, בכתובת: hit@pmo.gov.il.

ה. מועצה רשאית לכלול בקשות עבור הקמת מחלקות סיור ועבור השתתפות בשכר ומרכיבי אחזקה בבקשה אחת, אם כי בסעיפים נפרדים.

ו. הבקשה לתמיכה, על נספחיה, תהיה חתומה בידי מורשי החתימה של המועצה ובהם הגזבר ובכל הנוגע למסמכים והפרקים ההנדסיים – גם על ידי מהנדס המועצה.

ז. בקשה שתוגש באיחור תידחה ללא דיון, ואולם בהתקיים נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה וככל שלא תהיה מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית וטרם חלפו 30 ימים מהמועד האחרון להגשת בקשות, מוסמכת ועדת התמיכות לאפשר לכלל הגופים להגיש את בקשות התמיכה במועד מאוחר יותר, כפי שייקבע על ידיה.

10. התחייבות תקציבית לקבלת תמיכה

א. בגין בקשת תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות, יחתמו מורשי החתימה של המשרד על כתב התחייבות תקציבית ומכתב נלווה של המשרד בו יפורטו סכום התמיכה שאושר בוועדה, שיעורה באחוזים (%), הפריטים שאושרו, תוקף האישור וכל מידע תקציבי רלוונטי נוסף.

ב. ועדת התמיכות תהיה רשאית להאריך את תוקף ההתחייבות התקציבית.

11. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

א. ביחס למועצות אזוריות שאושרו לגביהן פרויקטים הנדסיים בהתאם לסעיף 15 לקול קרא זה –

(1) ככלל, יהיה על המועצה לצרף לכל בקשה לקבלת תמיכה, טרם תשלום ראשון, עותק מהתקציב הבלתי רגיל (תב"ר), במסגרתו תבוצע הפעילות הנתמכת הכלולה באותה בקשה. התב"ר יוגש לאחר אישורו על ידי מליאת המועצה וכן על ידי משרד הפנים, למעט במקרים מיוחדים, בהינתן אישור חשב המשרד.

(2) על המועצה לנהל בספריה חשבון תקציב בלתי רגיל נפרד לכל תמיכה שתאושר, בו תרשמה כל ההוצאות וכל ההכנסות השייכות לאותה תמיכה.

(3) **טרם תחילת ביצוע הפרוייקט** – על המועצה האזורית להגיש כתב כמויות מפורט חתום ע"י מהנדס המועצה או מהנדס מטעמו, אישור המנהל האזרחי (ככל שלא הוגש במסגרת הגשת הבקשה), כל מסמך רלוונטי נוסף. רק לאחר קבלת אישור המשרד לביצוע הפרוייקט – המועצה תהיה רשאית להתחיל בביצועו.

(4) **לאחר ביצוע הפרוייקט** – על המועצה האזורית להגיש את כל האסמכתאות הנדרשות מהמועצה והגורמים המבצעים לצורך הוכחת העלויות והביצוע.

ב. דיווח על ביצוע הפעילות הנתמכת יוגש באמצעות פורטל התמיכות במרכז"ה, באופן רבעוני ובנוגע לפרוייקט הנדסי/תשתיות שמירה – גם בתום הפרוייקט.

ג. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת גזר המועצה, בצרף חשבוניות מקוריות, טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים וכן כל אסמכתא נוספת שתידרש ע"י המשרד לצורך הוכחת העלויות וביצוע הפעילות. הדיווח יחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה.

ד. כמו כן, על המועצה להגיש אחת לרבעון דיווח מאושר ע"י מנהל מחלקת הקרקעות בדבר פעילות מחלקת הקרקעות, לרבות: סיורים שבוצעו, פעילויות הסברה, פעילויות אכיפה, פניות למנהל האזרחי בדבר הפרות, תוצאות הדיווחים, אירועים חריגים ביחס לציוד שנרכש בתמיכת המשרד, אירועים חריגים אחרים וכדומה.

ה. דיווח הביצוע יוגש למשרד, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם המשרד.

ו. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בצירוף כל המסמכים לחשבות המשרד.

ז. על המועצה/עירייה לבצע מעקב אחר פעילות של בניה בלתי חוקית או פעולות בלתי חוקיות אחרות בקרקע, לעדכן את גורמי האכיפה (צה"ל, המנהל האזרחי וכיו"ב) באופן רציף וכן ולשלוח לפחות אחת לחודש לגורמים הרלוונטיים כאמור דוח סטטוס אודות ההפרות, מועד דיווחן לגורם האכיפה וסטטוס נוכחי.

ח. תנאי לביצוע תשלומים – הגשת כל המסמכים הנדרשים בנוהל זה, כאמור בסעיפים לעיל.

ט. תמיכה שתאושר על ידי המשרד תועבר למועצה הנתמכת על ידי חשבות המשרד בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי, ובפרט בהתאם להוראת תכ"ס מס' 1.4.3, וכן בכפוף לתנאים המופיעים במבחני תמיכה אלה. התשלום יועבר לאחר בדיקת דוח הפעילות הרבעוני ובכפוף לזמינות תקציבית ותזרימית.

י. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של המועצה.

יא. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי מבחני תמיכה אלה.

12. מעקב ובקרה

א. משרד ההתיישבות או מי מטעמו יהיו רשאים לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שניתנה.

ב. לשם ביצוע הפעילות רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ורשאי המשרד לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

ג. המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לזמן בכל עת סייר שטח או מנהל מחלקת הסיור לצורך בירור פעילותו.

13. הקטנת תמיכה או ביטולה

א. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם הופחת או בוטל תקציב התמיכה מכל סיבה שהיא.

ב. מבלי לגרוע מסמכותה של ועדת התמיכות, היא תהיה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה בהתאם לכל אחד מאלו:

- (1) אם לא קיים הגוף הנתמך את כל דרישות המשרד בקשר לביצוע הפעילות כאמור;
- (2) אם לא קיים הגוף הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה;
- (3) אם התברר כי הגוף הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים מגורם ממשלתי אחר בגין הפעילות הנתמכת;
- (4) אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, או אם יש למשרד חשש סביר, כי הגוף הנתמך פועל שלא על פי דין;
- (5) אם יתברר כי מי מעובדי מחלקת הסיור במועצה אינו עוסק בעניינים אשר במסגרת התמיכות המוגדרות במבחנים אלו, בהתאם להיקף ותכולת משרתו המדווחת ע"י המועצה.

ג. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת ריבית חשב כללי.

ד. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב הכללי במשרד האוצר, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.

ה. במקרה שבו יתגלה, כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הגוף הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד מבחני תמיכה, במהלך חמש (5) השנים העוקבות. האמור אינו גורע מזכויות המשרד וחובותיו לפעול במקרים של דיווח לא נכון או שימוש לא נאות ביחס לתמיכה.

ו. ככל שהמועצה לא תבצע השבה כאמור וכן בכל מקרה שבו הועברה למועצה תמיכה החורגת משיעור התמיכה לו היא זכאית (לרבות במקרה של החלטה לבטל את התמיכה) – המשרד יהיה רשאי לקזז את ההפרש מכל תשלום אחר לו זכאית המועצה מהמדינה ובכפוף לכל דין.

14. רשימת נספחים

א. נספח 1 – רשימת תיוג.

ב. נספח 2 – טופס הגשה מקצועי.

- ג. נספח 3 – תכנית העבודה.
- ד. נספח 4 – היעדר כפל תמיכות.
- ה. נספח 5 – התחייבות שלא למכור את כלי הרכב הנתמכים במסגרת הנוהל לתקופה של שלוש (3) שנים לפחות.
- ו. נספח 6 – התחייבות המועצה לתחזוקת התשתיות הנתמכות במסגרת הנוהל.
- ז. נספח 7 – התחייבות כללית בגין תמיכה.