

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 1 מתוך 10	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	



תוכן עניינים

1. כללי	2.....
2. מטרה	2.....
3. הגדרות	2.....
4. הגשת בקשה להשתתפות בתכנית	3.....
5. בחינת הבקשה להשתתפות בתכנית	4.....
6. מימוש הודעת הזכייה וקבלת כתב אישור	5.....
7. ערבות ביצוע	5.....
8. דיון חוזר	6.....
9. חובות הדיווח	6.....
10. שינויים בכתב האישור	7.....
11. חישוב עלות השכר	7.....
12. אופן ביצוע התשלומים	7.....
13. פירוט רכיבי תקופת אורך המסלול	9.....
14. נספחים	9.....



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 2 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

1. כללי

הוראת מנכ"ל 4.17 מסדירה ומפרטת את כללי התמיכה ואמות המידה לקביעת הזכאות להשתתפות במסלולי הסיוע של התכנית.

2. מטרה

מטרת נוהל זה הינה לפרט ולהסדיר את הנושאים הבאים:

- 2.1. הגשת בקשות לקבלת סיוע במסלולי התוכנית.
- 2.2. בחינת הבקשות משלב קליטת הטפסים ועד אישורן בוועדה.
- 2.3. מימוש הודעת הזכייה והפקדת כתב ערבות הביצוע.
- 2.4. אופן העברת התשלומים לאחר קבלת כתב האישור.

3. הגדרות

בנהלים אלו תיוחד למונחים השונים ההגדרה המופיעה בהוראה, אלא אם נאמר אחרת במפורש בנהלים אלו:

3.1 "אזורי עדיפות לאומית"

3.1.1 יישובים ואזורים אשר נקבעו על ידי הממשלה כאזורים בעלי עדיפות לאומית, כהגדרתם בהחלטת ממשלה, לפי פרק כ"ו לחוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית 2009-2010), התשס"ט-2009 אשר תקבע מפת עדיפות לאומית כללית המאפשרת מתן הטבות ותמריצים בתחום הכלכלה והתעשייה, כפי תוקפה מעת לעת (להלן: "מפת עדיפות").

3.1.2 רשימת היישובים שתעדכן בהתאם להחלטות הממשלה כאמור לעיל, ותפורט בנספח 4 לנוהל.

3.2 "בודק מקצועי"

אדם ו/או גוף שהמשרד התקשר עמו לשם בדיקת הבקשה ודיווחיה לרבות היתכנותה הכלכלית של התכנית העסקית.

3.3 "כתב אישור"

אישור הוועדה למתן הסיוע המבוקש על ידי העסק, בתנאים ובשיעור כפי שייקבעו על ידי הוועדה אשר נחתם על ידי יו"ר הוועדה וחשב המשרד.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 3 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

3.4. "ענפי שירותים"

הענפים המפורטים בנספח 2 לנוהל.

3.5. "צוות"

צוות עובדי הרשות להשקעות שמונה על ידי המנהל לצורך יישום הוראת מנכ"ל 4.17.

3.6. "רכז התכנית"

מי שנתמנה על ידי מנהל מסלולי התעסוקה ברשות להשקעות לרכז את הפעילות השוטפת בתכנית לרבות פעילות הוועדה.

4. הגשת בקשה להשתתפות בתכנית

4.1. מבקש הסיוע יגיש טופס מילוי פרטים באמצעות נספח 1 לנוהל.

4.2. לאחר קבלת טופס מילוי פרטים ברשות להשקעות, יקבל מבקש הסיוע בדואר אלקטרוני חוזר קישור לבקשה מקוונת להשתתפות בתכנית בתוך המערכת הממוחשבת.

4.3. לאחר קבלת פרטי ההתחברות למערכת המקוונת של הרשות להשקעות מבקש הסיוע ימלא את הטופס בצורה מקוונת, ידפיס את הטופס ויסרוק אותו, כשהוא מלא וחתום ע"י מורשי החתימה, וכן יצרף את כל המסמכים הנדרשים בסעיף 4.6 לנוהל זה.

4.4. בתום התהליך ישדר מבקש הסיוע את הבקשה ונספחיה דרך המערכת המקוונת.

4.5. בטופס הבקשה המקוונת יש לציין את הפרטים הבאים:

4.5.1. המסלול המבוקש;

4.5.2. מספר משרות הבסיס;

4.5.3. אופן השתתפותו בתכנית, כאמור בסעיף 4.6 להוראה;

4.5.4. במקרה שמדובר במספר אתרים יהיה על החברה לפרט באילו אתרים ומהו מס' משרות הבסיס בכל אתר.

4.6. לטופס הבקשה המקוונת יצרף את המסמכים הבאים:

4.6.1. טופס פתיחת / עדכון פרטי מוטב - נספח 3 להוראה לרבות אישור ניהול חשבון בנק עדכני או צילום צ'ק של מבקש הסיוע.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 4 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

- 4.6.2 תכנית עסקית של הבקשה, כולל פירוט העובדים החדשים שיגויסו, תפקידם, האם חלקם כבר מועסקים על ידי העסק. מקורות המימון של התכנית ופרטים על מבקש הסיוע וניסיונו בתחום הפעילות המבוקש.
- 4.6.3 תעודת התאגדות ותעודת שינוי שם של רשם החברות באם נעשה שינוי כזה.
- 4.6.4 אישור על ניהול ספרים ורישום במע"מ ובמס הכנסה בתוקף וכן כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- 4.6.5 דוחות כספיים מבוקרים ומאושרים (סולו) לשלוש השנים הקלנדאריות שלפני הגשת הבקשה ואם אין לו דוחות מבוקרים לשנה האחרונה יגיש דוחות סקורים בצירוף אישור רו"ח על כך שאין לו עדיין דוחות מבוקרים;
- 4.6.6 מאזן בוחן לשנה השוטפת של הגשת הבקשה.
- 4.6.7 טופס 102 חודשי עבור 12 החודשים שקדמו למועד הקובע כאמור סעיף 23.
- 4.6.8 תלושי שכר בגין 10 עובדים או 5% מכלל העובדים המועסקים בחברה, לפי הגבוה מבניהם לחודש שקדם ליום הקובע ודוחות נוכחות בגין אותם עובדים לרבעון שקדם ליום הקובע כאמור בסעיף 23 להוראת המנכ"ל.
- 4.6.9 טופס תחשיב משרות בסיס באמצעות הנוסח המצורף בנספח 6;
- 4.6.10 קבלה בגין תשלום דמי טיפול כמפורט בסעיף 10.5 להוראה;
- 4.6.11 ככל שלמבקש הסיוע יש כתב אישור קודם במסלול תעסוקה ברשות להשקעות - הוא נדרש לצרף לבקשה נתונים עדכניים למועד הגשת הבקשה לגבי העסקת עובדים בכתב אישור לפי הוראות מנכ"ל 4.17, 4.18, 4.20, 4.25, 4.27, ו-4.32, 4.42, ו-4.43, ושטרם ניתן בו אישור ביצוע סופי.

5. בחינת הבקשה להשתתפות בתכנית

5.1 בחינת הבקשות על ידי הצוות

בתום מועד הגשת הבקשות שנקבע למסלולים השונים בתכנית, יבחן הצוות את הבקשות ויחלק אותן לקבוצות בהתאם למסלולים המפורטים בהוראה ושלגביהם חל הפרסום. בחינת הבקשות תיעשה על ידי הצוות ובודקים מקצועיים מטעם הרשות להשקעות.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 5 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

5.2 בחינת הבקשות על ידי בודק מקצועי

5.2.1. הבודק המקצועי יכין חוות דעת מקצועית בדבר הבדיקה הכלכלית, כמפורט בנספח 11.

5.2.2. הבקשות בצירוף חוות הדעת, הן שליליות והן החיוביות, יועברו לבדיקת הוועדה.

5.3 בחינת הבקשות על ידי הוועדה

5.3.1. הבקשות ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות בהוראת המנכ"ל וידונו בסדר שנקבע בהוראת המנכ"ל.

5.3.2 החלטת הוועדה

5.3.2.1. החליטה הוועדה על דחיית הבקשה – תשלח הודעה על כך למבקש הסיוע.

5.3.2.2. החליטה הוועדה על אישור הבקשה – תשלח למבקש הודעה בדבר הזכייה.

5.3.2.3. החלטות הוועדה יירשמו בפרוטוקול שיועבר לחברי הוועדה שנכחו בדיון. לחברים

ינתן פרק זמן של שני ימי עבודה במסגרתם תהיה להם הזדמנות להגיב על

הפרוטוקול. אי תגובה של חבר ועדה בפרק זמן זה יעיד על כך שהפרוטוקול

מאושר מבחינתו. במידת הצורך ולפי בקשת חבר ועדה, תינתן לו ארכה למתן

תגובה. הפרוטוקול ייחתם על ידי יו"ר הוועדה או ממלא מקומו.

5.3.2.4. ההודעות בדבר החלטות הוועדה ישלחו למבקש הסיוע על ידי המנהל.

6 מימוש הודעת הזכייה וקבלת כתב אישור

6.1. מבקש סיוע שבקשתו אושרה (להלן: "מקבל הסיוע") ומעוניין לממש את הודעת הזכייה. קרי, לקבל

כתב אישור ממרכז ההשקעות, חייב להפקיד ערבות ביצוע בתוך 30 יום ממועד ההודעה על החלטת

הוועדה על מתן הסיוע בהתאם לאמור בהוראה ובסעיף 7 לנוהל זה.

6.2. הופקד כתב ערבות ביצוע ונמצא כי מקבל הסיוע עומד בהתחייבויותיו הנובעות מההוראה, יעביר רכז

התוכנית למקבל הסיוע את כתב האישור.

7 ערבות ביצוע

7.1. מקבל הסיוע יפקיד בתוך 30 יום ממועד ההודעה על החלטת הוועדה על מתן הסיוע, ערבות בנקאית

אוטונומית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על

עסקי הביטוח, התשמ"א-1981 לפקודת המשרד, בסכום של 5% מסך הסיוע שאושר על ידי הוועדה.

עמוד 5 מתוך 10



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 6 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

7.2. הארכת תוקף ערבות ביצוע

מובהר כי באחריותו של מקבל הסיוע להאריך את תוקף הערבות לפחות 90 יום טרם מועד תום תוקף הערבות, עד למועד אישור הביצוע הסופי וכי הארכת הערבות היא תנאי לקבלת הסיוע.

7.3. עלויות הוצאת הערבות יחולו על מקבל הסיוע בלבד.

7.4. ביטול כתב אישור בגין אי הפקדת ערבות ביצוע

ללא הפקדת הערבות בתוך הזמן האמור, רשאית הוועדה לבטל את זכייטו של מבקש הסיוע.

8. דין חוזר

8.1. מבקש הסיוע רשאי לבקש דיון חוזר על החלטת הוועדה בתוך 30 יום ממועד שליחת ההחלטה אליו. יובהר כי ניתן להשיג על כל החלטה פעם אחת בלבד.

8.2. בקשה לדיון חוזר תוגש על גבי טופס "בקשה לדיון חוזר" (נספח 7) בליווי מסמכים התומכים בבקשתה, ובתוספת העתק שובר התשלום בגין הבקשה.

8.3. הבקשה וצרופותיה יועברו למנהל התוכנית לכתובת הדואר האלקטרוני: EmploymentDis@economy.gov.il עם הכותרת "בקשה לדיון חוזר". על מבקש הסיוע לוודא קבלת דואר אלקטרוני חוזר בתוך 5 ימי עבודה.

8.4. במידת הצורך, יעביר מנהל התכנית את הבקשה לדיון חוזר לבחינתו של הבודק המקצועי טרם העברת הבקשה לדיון בוועדה.

8.5. בדיון החוזר לא תתאפשר הצגת נתונים חדשים, שלא הוצגו בפני הוועדה בעת מתן החלטתה.

9. חובות הדיון

9.1. מקבל סיוע, אשר הגיע למספר העובדים המינימלי בשכר המינימלי, מחויב בתום כל רבעון להגיש דוח חתום ע"י מורשה חתימה ומבוקר בחתימת רואה חשבון, אשר יפרט את הפרטים הבאים: מספר העובדים הממוצע לאותו רבעון, שכרם, מקום מגוריהם, וכלל הנתונים הרלוונטיים לעמידתו בתנאי האישור שקיבל, וכן כל מידע אחר שיידרש.

9.2. לדוח האמור בסעיף 9.1 יצורפו האסמכתאות המתאימות לאותה תקופה והאישורים בדבר אופי האוכלוסייה ומקום מגוריה. בהעסקת הורה יחיד, כאמור בסעיף 3.10.2 להוראה, יש לצרף תצהיר על גבי הנוסח המצורף בנספח 12. יובהר, כי הדיווחים צריכים להיות מוגשים תוך שלושה חודשים מתום כל רבעון, כאמור לעיל.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 7 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

9.3. מבקש סיוע אשר לא הצליח לגייס את מספר העובדים המינימאלי עד תום תקופת ההקמה, מחויב לדווח על כך לרשות להשקעות בתוך 3 חודשים מתום תקופת ההקמה.

9.4. עד שלושה חודשים מתום תקופת ההפעלה, מתחייב מקבל הסיוע להגיש לרשות להשקעות דוח רבעוני חתום ע"י המנכ"ל ומבוקר בחתימת רואה חשבון, אשר יפרט את מספר העובדים הממוצע, את שכרם, מקום מגוריהם, וכלל הנתונים הרלוונטיים לעמידתו בתנאי האישור שקיבל, וכן כל מידע אחר שיידרש. לדוח יצורפו האסמכתאות המתאימות לאותה תקופה והאישורים בדבר אופי האוכלוסייה ומקום מגוריה.

10. שינויים בכתב האישור

כל שינוי בכתב האישור יידרש לאישור מראש של הוועדה ושל מורשי החתימה של המשרד וייעשה בכפוף לקבוע בהוראה ונהלי הרשות להשקעות.

11. חישוב עלות השכר

עלות השכר למעסיק בגינה יינתן הסיוע, תורכב מהרכיבים הבאים במצטבר:

11.1. השכר החודשי ברוטו המבוטח בביטוח פנסיוני, הכולל שעות עבודה רגילות (100%) וחלף שכר (מחלה, חופשה, חגים, אבל וכיוצא בזה);

11.2. שעות עודפות בסכום שאינו עולה על 5% מהשכר החודשי ברוטו המבוטח בביטוח פנסיוני כאמור בסעיף 3.22.1 להוראה;

11.3. עלויות עבור ביטוח לאומי ומס בריאות;

11.4. הפרשות לזכויות סוציאליות (פנסיה, קופת גמל, פיצויים, אובדן כושר עבודה וקרן השתלמות);

11.5. נסיעות או החזר הוצאות רכב – עד 500 ₪;

11.6. מענק דמי הבראה.

12. אופן ביצוע התשלומים

12.1. שיעור השתתפות המשרד במימון עלות השכר של המעביד בכל אחד מהמסלולים יהיה בהתאם לקבוע בהוראה.

12.2. מספר העובדים המזכה במענק, בכל אחד מהמסלולים, לא יעלה על מספר העובדים שנקבע בכתב האישור. כמו כן עלות השכר הממוצעת לצורך חישוב המענק לא תעלה על עלות השכר שנקבעה בכתב האישור.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 8 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

12.3. תשלום הסיוע ייעשה באופן הבא, ובכפוף לעמידת מקבל הסיוע ביתר תנאי הוראת המנכ"ל וכתב האישור:

12.3.1. החל מקליטת מספר העובדים המינימאלי ולמשך תקופה שלא תעלה על 30 חודשים, בכפוף להגשת הדוחות הרבעוניים כמפורט בסעיף 9 לעיל, יקבל הזוכה את הסיוע שאושר בגין כל אחד מהעובדים שקלט.

12.3.2. בתום כל שנת הפעלה תיעשה בדיקה ברשות להשקעות לבחינת עלות השכר הממוצעת לאותה שנה ומספר העובדים הזכאים למענק בממוצע לאותה שנה במגבלת כתב האישור. יבוצע חישוב זכאות למענק בהתאם לנוסחה שלהלן:

ממוצע שיעורי הסיוע להם זכאית החברה באותה שנה X עלות השכר החודשית הממוצעת לאותה שנה X מספר העובדים הזכאים למענק בממוצע לאותה שנה $12 X =$ סך זכאות למענק.

באם סך זכאות למענק גבוה מסך המענקים ששולמו לחברה בגין אותה תקופה, ישולם לחברה ההפרש בין סך זכאות למענק לבין סך המענק ששולם לחברה בגין אותה תקופה. בדיקה ותשלום כאמור יבוצעו גם בתום תקופת הפעלה, אף אם יתרת תקופת הפעלה שטרם בוצע בגינה חישוב כאמור אינה עומדת על שנה אלא על 1-3 רבעונים, בשינויים המתבקשים.

יובהר כי בכל מקרה תשלום הסיוע לא יגדל על סכום הסיוע שאושר בכתב האישור.

12.3.3. עם תום 30 חודשים מתחילת תקופת ההקמה, ולמשך תקופה הזוה לתקופת ההקמה (להלן: "תקופת ההשלמה"), תועבר למקבל הסיוע יתרת הסיוע העומדת לרשותו.

"יתרת הסיוע" משמעה - הסיוע המלא בגין כל מספר העובדים לו התחייב מקבל הסיוע, וכן מלוא עלות השכר הממוצעת לה התחייב, בניכוי הסיוע שקיבל בתקופת ההקמה.

12.3.4. יתרת הסיוע עבור תקופת ההשלמה תינתן, בתנאי שהעסיק בתקופת ההשלמה לפחות 90% ממספר העובדים, לו התחייב לפי כתב האישור אך לא נמוך ממספר העובדים הנוספים המינימאלי, ועמד במלוא עלות שכר הממוצעת החודשית, לה התחייב בהתאם לכתב האישור, ועד לסיימה של יתרת הסיוע. בכל מקרה, יתרת הסיוע לא תעלה על הסכום לו זכאי מקבל הסיוע בגין הדיווחים שגישים במהלך תקופת ההשלמה.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
עמוד 9 מתוך 10	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	

12.4. מבקש הסיוע יהיה זכאי למלוא הסיוע שאושר, אם עמד בכל תנאי ההוראה, תנאי כתב האישור והבקשה, ובכפוף להמצאת כל הדיווחים, הנדרשים בהתאם להוראה ולכתב האישור.

12.5. בכל אחד מן המקרים הבאים ישולם למקבל הסיוע סיוע חלקי בהתאם למה שבוצע בפועל:

12.5.1. העסיק מקבל הסיוע מספר עובדים הנמוך ממספר העובדים לו התחייב בהתאם לכתב האישור, אך לא נמוך ממספר העובדים הנוספים המינימאלי.

12.5.2. הייתה עלות השכר הממוצעת בעסק נמוכה ממה שהתחייב לו מקבל הסיוע בהתאם לכתב האישור, אך לא נמוך מהשכר המינימאלי.

12.6. בנוסף, בתום כל שנה משנות ההפעלה תערך בחינה של התשלומים שניתנו לעסק, בהתחשב, בין היתר, בהוראות נוהל "קיצוזים בעקבות סטייה מהתחייבויות כתב האישור".

13. פירוט רכיבי תקופת אורך המסלול

תקופת אורך המסלול הינה, ככלל, בת 50 חודשים (למעט במקרים בהם צוין אחרת בכתב האישור) ומורכבת מהרכיבים הבאים:

13.1. הסיוע יינתן לתקופה שלא תפחת מ-30 חודשים. פריסת התשלום ככלל לא תעלה על 42 חודשים, המורכבים מתקופת ההקמה + תקופת ההפעלה + תקופת ההשלמה, והכל בכפוף לעמידה בתנאים הקבועים בהוראה, בנהלים ובכתב האישור (להלן: "תקופת הסיוע").

13.2. השלמת דיווחים ומתן אישור ביצוע סופי:

13.2.1. עד 3 חודשים מתום תקופת ההפעלה להגשת הדוח הרבעוני האחרון על ידי מקבל הסיוע.

13.2.2. אישור ביצוע סופי מטעם הרשות להשקעות צפוי להימסר תוך כ - 5 חודשים ממועד השלמת המידע האמור בסעיף 13.2.1.

14. נספחים

14.1. נספח 1 – טופס מילוי פרטים ראשוני.

14.2. נספח 2 – ענפי הכלכלה המוכרים לצורך הוראה זו.

14.3. נספח 3 - טופס פתיחת / עדכון פרטי מוטב.

14.4. נספח 4 – רשימת אזורי עדיפות לאומית.

14.5. נספח 5 – ערבות- דוגמא בלבד, הערבות תשלח רק לאחר קבלת מכתב זכייה.

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי תכנית סיוע לקליטת עובדים נוספים בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.17	
	פרק ראשי: הרשות להשקעות ולפיתוח התעשייה והכלכלה	
	מהדורה: 4	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 10 מתוך 10	תאריך הוצאת הנוהל: 22/07/2015	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 07.03.2019	



14.6. נספח 6 - טופס תחשיב משרות בסיס.

14.7. נספח 7- בקשה לדין חוזר.

14.8. נספח 8 – מבוטל

14.9. נספח 9 – מבוטל

14.10. נספח 10 – מבוטל

14.11. נספח 11 – מפתח לניקוד פנימי של הבדיקה הכלכלית.

14.12. נספח 12 – תצהיר הורה יחיד.

14.13. נספח 13 – סיווג היישוב לפי אחוז מקבלי קצבאות מהביטוח לאומי.

14.14. נספח 14 – סיווג היישוב לפי אחוז דורשי עבודה.