



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

קול קורא לתמיכה בחיזוק החוסן הקהילתי ביישובי המטרה בנגב

1. רקע

המשרד (להלן: "המשרד") לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל רואה חשיבות רבה בקידום פרויקטים ציבוריים מחוללי שינוי, וזאת מתוקף מחויבותו ליזום פעולות לפיתוח חברתי והכלכלי של הנגב, הגליל והפריפריה החברתית. חיזוק נוסף לכך התקבל בהחלטת הממשלה 853 בה הוחלט על הקמת צוות בין משרדי לאור יישום המהלך להענקת יחידות צה"ל לנגב. בתאריך 14/11/2021 החליטה הממשלה לאמץ את המלצות הצוות ולתת להן תוקף של החלטת ממשלה אשר מספרה 625 חלק ממטרות החלטה זו הינן חיזוק היישובים והשלטון המקומי, הגדלת היצע התרבות והפנאי ופיתוח תשתיות אזרחיות נוספות לשם צמצום פערים בין יישובי הנגב לבין מרכז הארץ. בתוך כך, סעיף 30 בהחלטה מנחה את המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל לתמוך בתכניות לחיזוק החוסן הקהילתי ביישובי המטרה.

מטרת התכנית:

הפעלת תכנית למען חיזוק החוסן הקהילתי ביישובי המטרה באמצעות טיפוח קהילה איכותית, יזמית, בעלת הון תרבותי ותחושת שייכות גבוהה. התכנית תפעל לפיתוח הקהילות המקומיות ביישובי המטרה באמצעות שגרות תרבות, פנאי ובילוי, חיזוק המרקם החברתי וחיזוק תחושת המסוגלות הקהילתית. בהתאם לזאת, החליט המשרד לפרסם קול קורא, שמטרתו להקצות תקציבים לטובת חיזוק החוסן הקהילתי ביישובי המטרה.

2. הגדרות

בנוהל זה אלה:

- 2.1. "יישוב מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית.
- 2.2. "יישובי המטרה" – אופקים, דימונה, ירוחם, ערד, באר שבע, נתיבות והמועצה האזורית שדות נגב (רק בגין היישובים בתחומה שאינם ישובי עוטף עזה).
- 2.3. "האגף המקצועי במשרד" – אגף בכיר לפיתוח הנגב והגליל.
- 2.4. "מבקשת התמיכה" – רשות מקומית בלבד.
- 2.5. "תכנית עבודה ראשונית" – בקשה לתכנית עבודה לשנת התקציב 2022 אשר כוללת בתוכה את רכיבי התכנית שהוגדרו בסעיף 7 ותוגש במסגרת קול קורא זה.
- 2.6. "תכנית עבודה מפורטת" – תכנית עבודה המתבססת על התכנית אשר אושרה במסגרת קול קורא זה ועל התקציב אותו אישר המשרד לטובת התכנית בכל רשות.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

3. מטרות התמיכה:

להגדיר ולפרט את התנאים הנדרשים עבור רשות מקומית לקבלת תמיכה מהמשרד לטובת השתתפות בתכנית חוסן קהילתי ביישובי המטרה בנגב בעקבות מעבר מחנות צה"ל לנגב.

4. תנאי סף לקבלת תמיכה:

על מבקשת התמיכה לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתה:

- 4.1. מבקשת התמיכה הינה רשות מקומית בלבד.
- 4.2. מבקשת התמיכה ממוקמת באחד מיישובי המטרה.
- 4.3. המבקשת הגישה בקשה לתמיכה על גבי הנספח שבקול קורא זה – (נספח א).
- 4.4. מבקשת התמיכה צירפה לבקשתה תכנית עבודה ראשונית כהגדרתה בקול קורא זה (נספח ד).
- 4.5. מבקשת התמיכה קיבלה לפחות 15 נקודות (מתוך 30 כמפורט להלן) לאמת המידה המפורטת בסעיף 8 שלהלן תחת הכותרת: "איכות תכנית העבודה ומענה לכלל סעיפי התכנית באופן מלא".
- 4.6. אירועים נתמכים במסגרת קול קורא זה יעמדו בתנאים הבאים:
 - 4.6.1. עלות אמן לאירוע לא תעלה על סכום של 25,000 ₪. כולל מע"מ
 - 4.6.2. האירוע חייב להיות פתוח לציבור הרחב. המשרד לא יתקצב אירועים סגורים. במידה ויסתבר למשרד, אף בדיעבד, כי האירוע היה אירוע סגור ו/או נמנעה כניסה חופשית, תמיכת המשרד תבוטל באופן מלא ומידי על ידי המשרד. האמור אינו חל במקרה בו תכולת האתר התמללה לחלוטין, בהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים, ובפרט בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
 - 4.6.3. האירוע יהיה ללא מטרות רווח. יחד עם זאת, ניתן לגבות תשלום בגין כניסה בהתאם לשיקול דעת הרשות ובלבד שההשתתפות מתושב לא תעלה על 20 ₪. בכל מקרה בו תעלה ההכנסה מהאירוע לאחר קיומו, ההפרש יקוזז מסכום התמיכה.
 - 4.6.4. אירועים הנערכים לציון חג כלשהו לא יתוקצבו וייפסלו על הסף.
 - 4.6.5. לא יתוקצב אירוע שתוקצב במסגרת קולות קוראים אחרים של המשרד.
- 4.7. על הרשות האחריות לבחירה שיויונית של המקומות בהם יתקיימו הפעילויות השונות וכן בחירת המשתתפים בצורה שקופה ושיויונית.

5. היקף התמיכה:

יש להגיש בקשות על פי ההנחיות הבאות בלבד:

- 5.1. התקציב המוקצה על ידי המשרד לקול קורא זה עומד על עד 3,000,000 ₪.
- 5.2. התקציב המינימאלי שיוקצה לרשות על ידי המשרד לתכנית עומד על 250,000 ₪.
- 5.3. כל רשות חייבת להגיש תוכנית עבודה ראשונית מילולית ופירוט יחסי לתקציב. כל הפרטים המבוקשים בנספחים המצורפים לקול קורא.
- 5.4. התמיכה ברשות המקומית תחולק על פי טבלת הניקוד שלהלן.



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

6. תכנית העבודה

- 6.1. תכנית העבודה תהיה מורכבת משלושת הרכיבים (להלן "שלושת הרכיבים") שהלן:
 - 6.1.1. תרבות ופנאי: קידום ועידוד חיי תרבות, בילוי ופנאי תוך חשיפה לתחומי המוסיקה, קולנוע, התיאטרון, הספורט וכו'. (עד 40% מסך התקציב).
 - 6.1.2. חיזוק המרקם הקהילתי: תהליכים תומכי דיאלוג ושיח בין שסעים בחברה הישראלית: אירועי שיח, הכשרות, הרצאות, תמיכה ביוזמות קהילתיות וכו'.
 - 6.1.3. פיתוח קהילתי: תהליכים התומכים בבניית יכולות ומסוגלות קהילתית: סדנאות, הכשרות, מפגשי העצמה ליצירת וחיזוק פעילים שכונתיים, ותמיכה ביוזמות מקומיות שעולות מן השטח.
- 6.2. על הבקשה לכלול התייחסות לסעיפי התמיכה השונים, פריסה תקציבית מתוכננת (באחוזים) ומדדים לבחינתה.
- 6.3. תכנית עבודה מפורטת תכלול פירוט של כל סעיף בתכנית שהוגשה במסגרת קול קורא זה.
- 6.4. התכנית המפורטת תכלול רכיב חלוקה תקציבית בהתאם להודעת הזכייה של המשרד בקול קורא זה.
- 6.5. ניתן לרכוש אך ורק ציוד הקשור באופן ישיר לפעולות המאושרות בתכנית העבודה. יש לאשר את כלל התקציב להצטיידות מול המשרד טרם הרכישה.
- 6.6. אחוז התקציב שיאושר להצטיידות לא יעלה על 25% בכל סעיף לתכנית העבודה המאושרת. לא תאושר הצטיידות בשווה כסף. כלל הרכישות תהיינה כפופות לכל דין ותקנות חובת מכרזים החלים על הרשות המקומית.
- 6.7. המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות
- 6.8. תכנית העבודה המפורטת תוצג ליחידה המקצועית תוך 45 ימים מעת קבלת אישור התמיכה על ידי ועדת התמיכות של המשרד.
- 6.9. תכנית העבודה לרבות התכנית המפורטת תגובש על ידי גורמי המקצוע בתחום החוסן הקהילתי ברשויות.
- 6.10. כל שינוי בתכנית העבודה לאורך תקופת התמיכה תובא מראש ובכתב ליחידה המקצועית ותאושר על ידי ועדת התמיכות של המשרד.

7. קריטריונים לאישור תכנית תקציבית:

שלב א' - בחינת תנאי הסף :

לאחר שתתקבל הבקשה, תיבחן עמידת ההצעה בתנאי הסף כאמור לעיל. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל לרבות אי עמידה בדיעבד על פי כלל הסעיפים המוזכרים בסעיף 4 לעיל.

שלב ב' - קביעת תקציב לבקשה

התקציב יחולק בהתאם למפורט בסעיף 5 לעיל. כלל התקציב שיקצה המשרד לטובת התכנית יחולק בין הרשויות שבקשתן תאושר. כל הרשויות שבקשתן תאושר תקבלנה תקציב שוויוני, בהתאם לאמות המידה המופיעות בסעיף 8.



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

שלב ג' - אישור הבקשה

אישור הבקשות הזוכות ע"י ועדת התמיכות המשרדית.

8. אמות מידה לניקוד הבקשות

אופן חישוב הניקוד	ניקוד	אמת מידה	
עד 20 אלף תושבים - 15 נקודות עד 30 אלף תושבים - 25 נקודות עד 40 אלף תושבים - 35 נקודות מעל 40 אלף תושבים - 45 נקודות	45%	מספר התושבים ברשות המקומית על פי על פי נתוני הלמ"ס העדכניים או מרחשם האוכלוסין למועד האחרון להגשת הבקשות לתמיכה.	1
רשויות מקומיות בדירוג עד רמה 3 כולל: 25 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 4 : 22.5 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 5 ומעלה: 15 נקודות.	25%	דירוג חברתי-כלכלי של הרשות המקומית על פי נתוני הלמ"ס העדכניים נכון למועד האחרון להגשת בקשות לתמיכה.	2
ניקוד זה יינתן על בסיס התרשמות חברי הוועדה המשרדית. הניקוד יינתן על פי המרכיבים הבאים: א. תכנית עבודה הנותנת מענה לשלושת המרכיבים שהוזכרו בסעיף 7 - 5 נקודות ב. גיוון תכנית העבודה (עד 10 נקודות) תכנית עבודה מגוונת ברמה גבוהה - 10 ברמה בינונית - 6 ברמה נמוכה - 2 ג. מתן מענה לכלל-למגוון קבוצות אוכלוסייה (עד 10 נקודות): מענה מקיף מאוד - 10 מקיף בצורה בינונית - 6 מענה דל - 2 ד. התרשמות כללית-עד 5 נקודות התרשמות טובה - 5 התרשמות בינונית - 3 התרשמות נמוכה - 1	30%	איכות תכנית העבודה ומענה לשלושת המרכיבים באופן מלא	3
	100%	סה"כ	





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

9. אופן תשלום התמיכה:

- 9.1. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.
- 9.2. יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה.
- 9.3. סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י הוועדה.
- 9.4. התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה.
- 9.5. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות המשרד המצורפות לקול קורא זה.
- 9.6. התשלום ישולם לאחר העברת המסמכים הבאים כדלקמן:
 - א. דוחות ביצוע כדלקמן:
 - (1) נספח: נספח דרישת תשלום חתום.
 - (*) יש להגיש העתק באקסל (דיגיטלי) והעתק חתום ע"י מורשי החתימה של הרשות ומאושר על ידי רואה החשבון של הרשות המקומית.
 - (2) דוח סיכום פעילות - אשר מכיל את פירוט הפעילות לאורך תקופת הדיווח.
 - (3) אסמכתאות – העתקי חשבוניות מס/קבלה כדין מנותני השירותים השונים.
- יוער כי על החשבוניות המוגשות להיות מפורטות בגין הפעילות עבורה נדרש התשלום.
- לא יאושרו חשבוניות כלליות שאינן מפרטות את סוג הפעולה ותיאור המוצר/ים ו/או השירותים בגינם נדרש התשלום.
- 9.7. ביצוע בפועל של תכנית, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד מראש ובכתב, לא יוכר.
- 9.8. המשרד יבצע את תשלום התמיכה בהתאם להנחיות החשב הכללי בפרק 6.2 בהוראות התכ"ם:

6.2.0.1 תמיכות בגופים אחרים

6.2.0.2 ביצוע תשלומי תמיכות בגופים אחרים

6.2.0.3 פרסום על תמיכות בגופים אחרים

6.2.0.4 טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את התנאים לקבלת התמיכה

6.2.0.5 ביקורת על תמיכות בגופים אחרים

- 9.9. לא יאושר אף רכיב בינוי ושיפוץ במסגרת קול קורא זה.
- 9.10. לא יאושר תשלום בעבור כ"א של עובדי הרשות המקומית. יחד עם זאת במסגרת ק"ק זה יאושר שכר כ"א בעבור חברות מפעילות כל עוד מדובר בעובדים חדשים או הרחבת משרה של עובדים קיימים בעבור ביצוע הפעילות. זאת בכפוף להמצאת אסמכתאות להעסקה חדשה או הרחבת המשרה בעקבות קול קורא זה. שכר כ"א שיאושר יהיה בהתאם לשכר המקובל והסביר למשרה בגופים המפעילים.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

9.9.9.11 הדיווחים יוגשו בהתאם לבקשת ולדרישת המשרד. כל שינוי בתוכן המסמכים או בהגשת מסמכים בפורמט שלא אושר ו/או הוגש ע"י המשרד, מצריך אישור מראש ובכתב של המשרד.

9.10.9.12 התשלומים והדיווחים ייבדקו מקצועית ע"י נציג המשרד וחשבות המשרד. בכל מקרה של אי התאמה בין הדיווחים או החשבוניות יפנה המשרד לרשות לקבלת הבהרות. 9.11.9.13 המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבדוק פרטנית את הדיווחים הכספיים הרלבנטיים לפעילות, לרבות כרטיסי הנהח"ש, ולדרוש העתק נאמן למקור של קבלות וחשבוניות מס של כלל קבלני המשנה המעורבים בפרויקט, בצירוף הצהרת מורשי החתימה של הרשות, לפיה ההוצאות המפורטות בחשבוניות ובקבלות שולמו ונפרעו בפועל, והן לא נדרשו מכל גורם תומך אחר.

9.12.9.14 ככל שיידרש, מבקש התקצוב יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תקציב והשימוש בכספי התקציב לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת התקצוב ודיווחים בגין השימוש בכספי התקציב, לרבות ספרי חשבוניות ואסמכתאות מבססות (כגון: קבלות, צילומי המחאות, פרסומים וכיו"ב).

9.13.9.15 ככל שהרשות המקומית תבקש תשלום עבור שירות אשר ניתן לה על ידי ו/או באמצעות גוף בשליטתה המלאה ו/או חלקית, רשאי המשרד לבקש העתק מהסכם התקשרות בין הצדדים המסדיר את תמחור השירותים בין הצדדים.

9.14.9.16 למשרד שמורה הזכות לבחון עלויות (בהתאם לפירוט שיינתן) אל מול מצב השוק או לאור סדרי הגודל שנקבעו להוצאות מסוימות בהתאם להוראת תכ"ס מס' 13.4.0.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.

9.15.9.17 אם מקבל התמיכה, לא יבצע את התוכנית על פיה אושרה התמיכה, כולה או מקצתה, יהיה רשאי המשרד להפחית או לבטל את התמיכה, ומקבל התמיכה ישיב חלק ממנה או כולה למשרד.

9.16.9.18 יובהר כי אם יתחוויר למשרד כי הפעילות לא היה אלא מסווה לפעילות של גוף שונה מהמבקשת, התמיכה תבוטל, וככל ששולמו למבקשת סכומים כלשהם בגין התמיכה, יהא עליה להשיבם.

9.17.9.19 תשלומי התמיכה המאושרת ישולמו בגין פעילויות אשר הוגשו בבקשת המבקשת ואושרו על ידי ועדת התמיכות בלבד.

10. תנאים כלליים:

על מבקש התמיכה לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התמיכה.

10.1 בכל פרסום הקשור לפעילות, יופיעו שם המשרד ולוגו המשרד במיקום ובגודל בולטים לעין. הרשות המקומית נדרשת להעביר את פרסומי הפעילות או הפעילות מראש לאישור האגף המקצועי במייל

10.2 נציגי המשרד ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל עת בכל אתר או פעילות הקשורים לקיום הפעילות הנתמכת ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול האירוע מטעם



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

מבקש התמיכה בתאום מראש עם מבקש התמיכה. נציגי המשרד ו/או מי מטעמם יוזמנו

לאירוע עצמו לצרכי התרשמות, ביקורת וכדומה.

10.3. אי ביצוע מצד מבקש התמיכה של אחד או יותר מהתנאים לעיל, עלול להביא לביטול מלוא התמיכה שאושרה, וכן מבקש התמיכה יידרש להשיב למשרד את מלוא התשלומים שכבר הועברו לחשבונו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.

11. שאלות הבהרה

שאלות בנוגע לקול קורא יש להפנות בכתב בלבד בצירוף פרטי הפונה לגברת אדוה ספיר בדואר אלקטרוני advas@png.gov.il לא יאוחר מיום **30/11/21** בשעה **14:00** שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו. השאלות והתשובות בנוגע לקול קורא יפורסמו באתר המשרד עד התאריך **2/12/21**.

12. הגשת הבקשה

12.1. הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מיום **13/12/21** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן **באמצעות מערכת**

מרכב"ה.

12.2. בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד, תפסלנה על הסף!
12.3. בקשות התמיכה והנספחים הנדרשים לפי הוראות קול קורא זה, יוגשו בשפה העברית, אך ורק, באמצעות מערכת מרכב"ה באתר האינטרנט שכתובתו היא: <https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכב"ה). ראה נספח ו' הנחיות להגשת בקשה במערכת המרכב"ה.

12.4. המשרד יהיה רשאי לפסול בקשות שלא תכלולנה את כל הפרטים או המסמכים הנדרשים, או שהטפסים לא מולאו על פי ההנחיות, או לבקש השלמת הפרטים או המסמכים, לפי שיקול דעתו.

12.5. הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.

12.6. כל בקשה תכלול את הטפסים המפורטים בגוף קול קורא זה, כאשר הם מלאים ומפורטים בהם כל הפרטים הנדרשים, תוך הקפדה על צירוף כל המסמכים הנדרשים בטפסים אלו

12.7. כל שינוי שיעשה במסמכי הקול הקורא, בטפסים, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם יעשו בתוספת למסמכים, במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, הינם חסרי תוקף והמשרד רשאי להתעלם מהם או לפסול את הבקשות.

12.8. האחריות על מילוי כדבעי של כלל הנספחים מוטלת על מבקשת התמיכה.

12.9. יודגש כי ככל ויפנה המשרד להבהרות/השלמות, אי מתן מענה מספק להשלמה, במועד שינקב על ידי המשרד, יביא לפסילת הבקשה!





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח א'
טופס בקשה

תאריך: _____

לכבוד: המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל

הנדון: בקשת השתתפות לתכנית חוסן קהילתי – רשויות המטרה

שם הרשות המקומית: _____

שם איש הקשר מטעם הרשות: _____

תפקיד: _____

טלפון נייד: _____ דואר אלקטרוני: _____

• מספר תושבים ברשות: _____ **מקור** תאריך עדכון: _____

• רמה חברתית-כלכלית על פי דירוג הלמ"ס העדכני: _____

התחייבות הרשות המקומית

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מודיעים בזאת כי הרשות המקומית אותה אנו מייצגים מעוניינת להשתתף בתכנית חוסן קהילתי, ומתחייבת לעמוד בכל הדרישות המפורטות בקול קורא זה.

אנו מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בטופס זה נכונים לפי מידת ידיעתנו, וכי בכוונתנו לעמוד בכל הדרישות המפורטות בקול קורא זה. ידוע לנו כי ללא עמידה בתנאי הקול הקורא, לא תתאפשר לנו האפשרות ליהנות מהתכנית.

מורשי חתימה:

שם: _____ ת"ז: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

שם: _____ ת"ז: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

חותמת הרשות: _____ תאריך: _____





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל
נספח ב'

הצהרת יועמ"ש הרשות המקומית

הריני להצהיר כי משתתפי התוכנית, המקומות בהם תופעל התוכנית, ייבחרו לתוכנית ע"י הרשות המקומית באופן שוויוני ועל פי כל דין.

**חתימת יועמ"ש הרשות
המקומית**

**שם מלא של יועמ"ש
הרשות המקומית**

תאריך





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ג' - התחייבות בגין תמיכה

שם הרשות המקומית _____

התחייבות בגין תמיכה (חלק א)

אנו מורשי החתימה של הרשות (יש למלא כאן את שם הרשות) _____ (להלן: "הרשות"), מתחייבים בשמה לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק כתמיכה:

1. התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;
2. כספי התמיכה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות והרשות לא תכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו;
3. לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני התמיכה, הרשות תציין באופן סביר את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת;
4. הרשות תפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן;
5. הרשות תמציא למשרד במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שהורה המשרד;
6. הרשות תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדה ובמתקניה ולעיין בספרי החשבונות שלה;
7. הרשות תחזיר למשרד כל תמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא התמיכה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, ולפי דרישת המשרד - בצירוף הפרשי הצמדה וריבית מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של הרשות;
8. הרשות מסכימה לכך שכל שיתברר למשרד כי היא לא עמדה בתנאים ובהתחייבויות שנקבעו בקשר לתמיכה או לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, יגבה ממנה המשרד את הסכומים ששולמו לה ביתר או את מלוא הסכומים שהיא חייבת למשרד, לפי העניין, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית;
9. מוצהר בזאת כי ידוע לרשות מהן הוראות מבחני התמיכה לפיהם היא מגישה את בקשת התמיכה ומבצעת את הפעילות שבעדה היא מבקשת תמיכה והרשות מתחייבת לעמוד בכל ההוראות האמורות;
10. הרשות מודעת לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה או מימון אחר אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית, הכל בהתאם להוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מזמן לזמן.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

תאריך

מורשי החתימה:

שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה (חלק ב')

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לני"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

חתימת מורשי החתימה:

שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ד: דוגמה לתכנית עבודה להגשה

תחום	תיאור הפרויקט- בקצרה	מטרות	יעדים	מזדדי הצלחה	מועד- רבעון 1,2,3,4	אחוז תקציבי מתוכנן	הערות
סעיף 1: תרבות ופנאי							
פרויקט א'					רבעון 2-3	10%	
פרויקט ב'							
פרויקט ג'							
סעיף 2: חיזוק המרקם הקהילתי							
פרויקט א'-							
פרויקט ב'							
פרויקט ג'							
סעיף 3: פיתוח קהילתי							
פרויקט א'-							
פרויקט ב'-							
<u>פרויקט ג'-</u>							
סה"כ עלות התכנית						100%	





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל
נספח ה: דוגמה לדרישת תשלום

תאריך: _____

שם הרשות המקומית: _____ (להלן: "הרשות").

לכבוד: המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל

הנדון: דרישת תשלום כחלק מקול קורא לתמיכה ברשויות מקומיות תכנית חוסן קהילתי

בהמשך להרשאה שהתקבלה בגין תכנית חוסן קהילתי _____

בסך כולל של _____ ש"ח, נודה להעברת סכום תמיכה בסך של _____ ש"ח, בהתאם לפירוט המוצג בדוח תקציב וביצוע שהוגש באקסל ובהעתק חתום.

לדרישת תשלום זו מצורפים המסמכים הבאים (יש לסמן X ליד כל מסמך):

☐ דו"ח סיכום פעילות

☐ דו"ח תקציב וביצוע בקובץ אקסל חתום ע"י מורשה החתימה של הרשות

☐ העתקי חשבוניות מס/קבלות – יש למספר את האסמכתאות ולהזין את המספור בקובץ האקסל.

בחתימתי אני מתחייב כי:

- הריני מאשר/ת כי הנתונים שהוזנו בקובץ האקסל - שצורף לבקשת הינם נכונים ותואמים ליתר המסמכים שצורפו.
- הפעילות נעשתה בהתאם לכל דרישות הקול קורא ותכנית העבודה.
- הרשות היא הגורם היוזם את הפעילות והינה האחראית העליונה והישירה על קיומו.
- דרישת תשלום זו (ו/או חלקים ממנה) לא הוגשה ולא תוגש לשום גורם מממן נוסף.
- אסמכתאות ונתונים כספיים הוגשו לאחר שנבדקו ואושרו ע"י הרשות.

על החתום: מורשי החתימה של הרשות

שם מורשה חתימה	תפקיד	תאריך	חתימה
שם מורשה חתימה	תפקיד	תאריך	חתימה

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיעו בפני, מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____ ומר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתי אותם כי עליהם לומר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשהו כן, אישרו את נכונות הצהרתם דלעיל וחתמו עליה בפניי.



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל
נספח ו' - הנחיות להגשת בקשה לתמיכה במערכת המרכבה

1. שלב 1 – בירור מול גזברות הרשות המקומית לגבי מורשה עם כרטיס חכם יש לפנות לגזברות הרשות המקומית ולברר מי מורשה מטעם הרשות להגיש בקשות תמיכה בפורטל מרכב"ה, ולוודא כי ברשותו כרטיס חכם לצורך הגשת הבקשה.
2. שלב 2 – הנפקת כרטיס חכם רק במידה ואין מורשה מטעם הרשות כדי להגיש בקשה יש לפנות לאחת מהחברות הרשומות להלן לצורך הנפקת שני כרטיסים חכמים לשני מורשי חתימה: חברת קומסיין טל': 03-6443620-8770; *אתר החברה אתר חברת קומסיין. חברת פרסונל אי די טל': 073-2900047; אתר החברה אתר חברת פרסונל.
3. שלב 3 – התקנת תוכנת חיתום דיגיטלי יש להתקין את תוכנת החיתום הדיגיטלי במחשבכם: קישור ופרטים על ההתקנה.
4. שלב 4 – כניסה לפורטל התמיכות, מילוי טפסים והעלאת מסמכים יש להיכנס לפורטל התמיכות לצורך פתיחת הבקשה והעלאת המסמכים.
5. מספר קול הקורא בפורטל המרכב"ה הוא 14125.
6. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום 13/12/2021 במערכת מרכב"ה בלבד לאחר מועד זה המערכת תיסגר. יש להקפיד על הכנת המסמכים והעלאתם לפורטל מספיק זמן מראש.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל
נספח ז' – הוראת קיזוז (תוגש לאחר קבלת אישור התמיכה)

הגוף _____

מספר טלפון _____

מספר פקס _____

לכבוד:

חשב המשרד,

משרד _____

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת (ללא הצמדה)

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקיזוז כל סכום עד לסך _____ שקלים חדשים (במילים _____), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"). אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת, להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע עד לסך הקבוע לעיל.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזוז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם מכרז / הזמנה / חוזה _____, וככל שלא ניתן לבצע זאת, אנו מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הגוף ומחייבת את הגוף.

_____ עו"ד