



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

קול קורא לתמיכה ברשויות מקומיות בגליל בעלות מאזן הגירה שלילי

1. רקע

המשרד (להלן: "המשרד") לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל רואה חשיבות רבה בקידום פרויקטים לחיזוק ההתיישבות ביישובי הנגב והגליל באמצעות הפעלת מגוון רחב של כלים ופרויקטים.

בהחלטת הממשלה מספר 2262 מיום ה-8.1.2017, "תוכנית הצפון", הוקצה תקציב בגובה של 20 מיליון ₪ לתוכניות ברשויות מקומיות בעלות מאזן הגירה שלילי. בתיקון להחלטת הממשלה שהתקבל ביום ה-5.12.2021, הוקצה תקציב נוסף בגובה של 10 מיליון ₪ לרשויות מקומיות בגליל בעלות מאזן הגירה שלילי.

2. מטרת התוכנית

הפעלת תוכנית בקרב רשויות מקומיות בגליל לשינוי מאזן ההגירה בתחומן בתחומים הבאים:

- (1). פיתוח כלכלי, תוך שימת דגש על יצירת מקומות תעסוקה.
- (2). חינוך בלתי פורמאלי, תרבות, פנאי וקהילה. לא תאושר תמיכה באירועי תרבות.
- (3). פעילויות מיתוג ושיווק.

3. הגדרות

בנוהל זה אלה:

- 3.1. "רשות מקומית" - עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית.
- 3.2. "גליל" – כהגדרתו בחוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993.
- 3.3. "מאזן הגירה שלילי" - מצב בו מספר התושבים העוזבים את הרשות המקומית גדול ממספר התושבים העוברים להתגורר ברשות המקומית.
- 3.4. "ממוצע מאזן הגירה שלילי" – בהתאם להחלטת הממשלה שאושרה ביום ה-5/12/2021, נמדד מאזן ההגירה של הרשויות המקומיות בגליל בין השנים 2015-2019, במצטבר. ממוצע מאזן ההגירה השלילי בגליל על פני שנים אלו, עומד על 229-¹.
- 3.5. "רשויות התוכנית" – רשויות מקומיות שמאזן ההגירה שלהן לאורך השנים 2015-2019 הינו מעל הממוצע, 229. להלן רשימת הרשויות: טבריה, מגדל העמק, מעלות, נצרת, נוף הגליל, עכו, צפת, קריית שמונה, חצור הגלילית וריינה.
- 3.6. "האגף המקצועי במשרד" – אגף בכיר לפיתוח הגליל.
- 3.7. "תוכנית עבודה" – בקשה לתוכנית עבודה לשנות התקציב 2021-2022 על פי מטרות [קול הקורא](#) המפורטות בסעיף 2 לעיל [בהתאם לפירוט בסעיף 7 שלהלן](#): [\(יודגש כי לא יוכרו](#)

¹ <https://www.cbs.gov.il/he/publications/Pages/2019/%D7%94%D7%A8%D7%A9%D7%95%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%94%D7%9E%D7%A7%D7%95%D7%9E%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%91%D7%99%D7%A9%D7%A8%D7%90%D7%9C-%D7%A7%D7%95%D7%91%D7%A6%D7%99-%D7%A0%D7%AA%D7%95%D7%A0%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%A2%D7%99%D7%91%D7%95%D7%93-1999-2017.aspx>



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

הוצאות שבוצעו טרם קבלת הרשאה תקציבית מאת המשרד! התוכנית שתוגש תהיה תוכנית מילולית ותקציבית מפורטת ככל הניתן.

3.8. "תקציב התוכנית" – התקציב המאושר לכל אחת מ-10 הרשויות הינו עד 1,000,000 ₪.
3.9. "תוכנית עבודה משנית" – תוכנית נוספת, נפרדת, שתוגש בהתאם לאמור בסעיף 3.7 לעיל, בגובה של עד 200,000 ₪. תוכנית זו תיבדק רק במקרה בו אחת או יותר מ-10 הרשויות לא תגיש בקשה במסגרת נוהל זה.

3.10-3.9. "פיתוח כלכלי" – תוכנית המקדמת הגדלת מקורות תעסוקה/ הכנסה או הגדלת הגיוון התעסוקתי או יצירת משרות איכותיות או פיתוח יזמות ומיזמים אזוריים ברשות,

4. מטרות התמיכה:

להגדיר ולפרט את התנאים הנדרשים עבור רשות מקומית לקבלת תמיכה מהמשרד לטובת השתתפות בתוכנית לרשויות מקומיות בגליל בעלות מאזן הגירה שלילי מצטבר בין השנים 2015 ל-2019.

5. תנאי סף לקבלת תמיכה:

- על מבקשת התמיכה לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתה:
- 5.1. מבקשת התמיכה הינה רשות מקומית בלבד.
 - 5.2. מבקשת התמיכה הינה אחת מהרשויות המפורטות בסעיף 3.5 לעיל.
 - 5.3. מבקשת התמיכה ממוקמת בגליל.
 - 5.4. המבקשת הגישה בקשה לתמיכה על גבי הנספח שבקול קורא זה. (נספח א)
 - 5.5. מבקשת התמיכה צירפה לבקשתה תוכנית עבודה כהגדרתה בקול קורא זה (נספח ד).

6. היקף התמיכה:

יש להגיש בקשות על פי ההנחיות הבאות בלבד:

- 6.1. התקציב המוקצה על ידי המשרד לקול קורא זה עומד על עד 10,000,000 ₪.
- 6.2. התקציב המוקצה לכל רשות מקומית לתוכנית עומד על 1,000,000 ₪.
- 6.3. בהמשך לאמור בסעיף 6.2 לעיל, במקרה בו אחת או יותר מהרשויות המקומיות הזכאיות לא תגיש בקשה, התקציב שאמור היה לעמוד לזכותה, יתחלק באופן שוויוני בין יתר הרשויות שהגישו בקשה כך שהתקציב המוקצה לכל רשות מקומית יהיה גבוה מ-1,000,000 ₪.
- 6.4. כל רשות חייבת להגיש תוכנית עבודה ראשונית מילולית ופירוט יחסי לתקציב, כמו כן, יש להגיש דוח מקורות ושימושים ודוח תקציב מול ביצוע (נספח ד') יש לפרט את עמודות קטגוריה עד תקציב בש"ח ולפרט את הרכיבים אותם הרשות מבקש לתקצב במסגרת התכנית כולל תקציבים. כל הפרטים המבוקשים בנספחים המצורפים לקול קורא.

7. תוכנית העבודה

- 7.1. הרשויות המקומיות יגישו שתי תוכניות עבודה מפורטות מילולית + תקציבית:
 - א. תכנית אחת ראשית בגובה של 1,000,000 ₪.
 - ב. תוכנית משנית בגובה של 200,000 ₪.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

7.2. בתכנית יפורטו צרכי הרשות בהתאם לניתוח המצב הקיים ובהתאם לאמצעים בהם יש

לנקוט כדי לפעול לשינוי מאזן ההגירה ברשות בתחומים הבאים :

- א. פיתוח כלכלי, תוך שימת דגש על יצירת מקומות תעסוקה.
- ב. חינוך בלתי פורמאלי, תרבות, פנאי וקהילה. לא תאושר תמיכה באירועי תרבות.
- ג. פעילויות מיתוג ושיווק.

התכנית יכולה להיות באחד או יותר מהתחומים הנ"ל בהתאם לצרכיה.

7.3. טרם החל שלב כלשהוא של ביצוע הפרויקט, מלבד תכנונו.

7.4. התכנית זמינה לביצוע, שכן ההרשאה התקציבית תינתן ל-12 חודשים מיום קבלת הרשאה

תקציבית חתומה על ידי מורשי החתימה במשרד. לא תינתן אורכה להרשאה!!!! חריג לכך

הינו בקשה לתכנון אשר יסתיים תוך 12 חודשים, בכפוף לכך שהרשות תוכיח כי יש לה

מקורות מימון לביצוע הפרויקט (שאינו נתמך על ידי המשרד במסגרת קול קורא זה).

7.5. לא יאושר שיפוצ או השתתפות בהקמת מבנה, ככל והמבנה אינו בבעלות הרשות.

7.6-7.3. במסגרת התוכנית לא יתוקצבו מרכיבי כוח האדם הבאים: הוצאות שכר של עובדי

הרשות המקומית /או קבלני משנה /או עובדי גוף שהינו בבעלות חלקית או מלאה של

הרשות המקומית. לא יאושר תשלום בעבור כ"א של עובדי הרשות המקומית. יחד עם זאת,

במסגרת קול קורא זה יאושר שכר כ"א בעבור גופים מפעילים 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 שומר לעצמו את

הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.

7.7-7.4. במסגרת תוכנית העבודה לא יתוקצבו אירועי תרבות.

7.8-7.5. תוכנית העבודה חייבת להיות תוכנית עבודה ותוכנית תקציבית בה יוכח למשרד

על ידי הרשות המקומית כי התוכנית תורמת באופן חד משמעי ומובהק לעידוד ההגירה

החיובית וצמצום ההגירה השלילית.

7.9-7.6. כפל תקצוב: לא מתקיים כפל תקצוב בין אחד או יותר מסעיפי התוכנית שתוגש

לאישור לבין פעילות המתוקצבת על ידי המשרד או משרדי ממשלה אחרים.

8. קריטריונים לאישור תוכנית תקציבית:

שלב א' - בחינת תנאי הסף :

לאחר שתתקבל הבקשה, תיבחן עמידת ההצעה בתנאי הסף כאמור לעיל. הצעה שלא תעמוד

בכל תנאי הסף תיפסל.

שלב ב' - אישור הבקשה

דיון בבקשות שהוגשו. ועדת התמיכות רשאית לא לאשר תוכנית כלשהי באופן מלא או באופן

חלקי, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

ועדת התמיכות רשאית לבקש תיקון התכנית, אך היא אינה מחוייבת לכך, בהתאם לשיקול

דעתה הבלעדי ובכפוף לסד הזמנים העומד לרשותה לאישור הבקשות (מהלך דצמבר 21 בלבד).





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

שלב ג' - קביעת תקציב לבקשה

כלל התקציב בגובה של 10,000,000 ₪, יתחלק בצורה שוויונית בין הרשויות שיגישו בקשות ושקשתן תאושר.

9. שינויים בתכנית והסטות תקציביות:

- 9.1. שינוי בתכנית: שינוי מבוקש בתכנית שאושרה, דורשת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד ובמקרים מתאימים, של נציג הלשכה המשפטית. ביצוע בפועל של תכנית, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד כאמור, לא יוכר.
- 9.2. שינוי תקציבי: שינוי תקציבי או הסטה תקציבית בין סעיפי התקציב כפי שאושר בבקשה המקורית ידרוש אישור כמפורט להלן:
 - א. עד וכולל 10% מהסעיף התקציבי – לאישור מראש ובכתב של היחידה המקצועית במשרד.
 - ב. מעל 10% מהסעיף התקציבי עד וכולל 20% מהסעיף התקציבי – נדרשת פניה מנומקת מראש ובכתב לאישור חשב המשרד.

10. אופן ותנאי תשלום התמיכה:

- 10.1. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.
- 10.2. יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה.
- 10.3. סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י הוועדה.
- 10.4. **תנאי לתשלום הוא ביצוע התכנית בשנת 2022. יודגש כי לא יוכרו הוצאות שבוצעו טרם קבלת הרשאה תקציבית מחייבת מאת המשרד.**
- 10.5. התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה.
- 10.6. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות המשרד המצורפות לקול קורא זה.
- 10.7. התשלום ישולם לאחר העברת המסמכים הבאים כדלקמן:

- א. 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.
- ב. דוח סיכום פעילות - אשר מכיל את פירוט הפעילות לאורך תקופת הדיווח בהתאם לנספח שיועבר לרשויות הזוכות על ידי נציג המשרד.
- ג. 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 השירות/ים בגינם נדרש התשלום.



המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

- 10.8. ביצוע בפועל של תוכנית, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד מראש ובכתב, לא יוכר.
- 10.9. 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

- 10.10. 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.
- 10.11. התשלומים והדיווחים ייבדקו מקצועית ע"י נציג המשרד וחשבות המשרד. בכל מקרה של אי התאמה בין הדיווחים או החשבוניות יפנה המשרד לרשות לקבלת הבהרות.
- 10.12. 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.
- 10.13. ככל שיידרש, מבקש התקצוב יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תקציב והשימוש בכספי התקציב ליעודם, 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).
- 10.14. 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.
- 10.15. למשרד שמורה הזכות לבחון עלויות (בהתאם לפירוט שיינתן) אל מול מצב השוק או לאור סדרי הגודל שנקבעו להוצאות מסוימות בהתאם להוראת תכ"ם מס' 13.4.0.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות.
- 10.16. 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.
- 10.17. 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.
- 10.18. תשלומי התמיכה המאושרת ישולמו בגין פעילויות אשר הוגשו בבקשת המבקשת ואושרו על ידי ועדת התמיכות בלבד.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

11. תנאים כלליים:

- על מבקש התמיכה לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התמיכה.
- 11.1. 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: inbalb@png.gov.il
- 11.2. נציגי המשרד ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל עת בכל אתר הקשור לקיום הפעילות הנתמכת ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול הפעילות מטעם מבקש התמיכה בתאום מראש עם מבקש התמיכה.
- 11.3. 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 לחשבוננו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.

12. שאלות הבהרה

שאלות בנוגע לקול קורא יש להפנות בכתב בלבד בצירוף פרטי הפונה לגברת ענבל בן אלי בדואר אלקטרוני inbalb@png.gov.il לא יאוחר מיום **12/12/21** בשעה **14:00** שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו. השאלות והתשובות בנוגע לקול קורא יפורסמו באתר המשרד עד התאריך **13/12/21**.

13. הגשת הבקשה

- 13.1. הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מיום **19/12/21** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן באמצעות מערכת מרכז"ה.
מספר קול קורא 14199.
- 13.2. **בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד, תפסלנה על הסף!**
- 13.3. בקשות התמיכה והנספחים הנדרשים לפי הוראות קול קורא זה, יוגשו בשפה העברית, אך ורק, באמצעות מערכת מרכז"ה באתר האינטרנט שכתובתו היא: <https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכז"ה). ראה נספח ו' הנחיות להגשת בקשה במערכת המרכז"ה.
- 13.4. 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.
- 13.5. הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה.
- 13.6. 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





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

- 13.7. כל שינוי שייעשה 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.
- 13.8. האחריות על מילוי כדבעי של כלל הנספחים מוטלת על מבקשת התמיכה.
- 13.9. 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 לתוכנית סיוע לרשויות מקומיות בעלות מאזן הגירה שלילי בגליל

שם הרשות המקומית: _____

שם איש הקשר מטעם הרשות: _____

תפקיד: _____

טלפון נייד: _____ דואר אלקטרוני: _____

התחייבות הרשות המקומית

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מודיעים בזאת כי הרשות המקומית אותה אנו מייצגים מעוניינת להשתתף בתוכנית סיוע לרשויות מקומיות בעלות מאזן הגירה שלילי, ומתחייבת לעמוד בכל הדרישות המפורטות בנוהל 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 מהתוכנית.

מורשי חתימה:

שם: _____ ת"ז: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

שם: _____ ת"ז: _____ תפקיד: _____

חתימה: _____

חותמת הרשות: _____ תאריך: _____





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ב' - 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 בנוהל, 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 הנוהל 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 ג': דוגמה לתוכנית עבודה להגשה

1. ניתוח מצב קיים:
2. פירוט האמצעים בהם יש לנקוט ברשות כדי לפעול לשינוי מאזן ההגירה ברשות:
3. הצגה מפורטת של הפרויקטים:

תחום	תיאור הפרויקט-בקצרה	מטרות	יעדים	מדדי הצלחה	מועד-רבעון 1,2,3,4	אחוז תקציבי מתוכנן	הערות
סעיף 1: פיתוח כלכלי							
פרויקט א'							
פרויקט ב'							
פרויקט ג'							
סעיף 2: חינוך בלתי פורמאלי, תרבות, פנאי.							
פרויקט א'-							
פרויקט ב'							
פרויקט ג'							
סעיף 3: - מיתוג ושיווק							
פרויקט א'-							
פרויקט ב'-							
סה"כ עלות התוכנית						100%	

יש להגיש 2 תוכניות עבודה. תוכנית ראשית בגובה של 1,000,000 ₪ ותוכנית משנית

בגובה של 200,000 ₪.

ניתן להגיש תכנית באחד התחומים, או יותר.





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ד': דו"חות מקורות ושימושים ותקציב מול ביצוע

תקציב מתוכנן עבור פעילות:

מוגש על ידי:

<u>מקורות מימון</u>	
<u>מקורות מימון</u>	<u>סה"כ תקציב מתוכנן</u>
<u>(התמיכה המבוקשת)</u>	
<u>משרדי ממשלה אחרים:</u>	
<u>(לפרט)</u>	
<u>רשויות מקומיות: (לפרט)</u>	
<u>מקורות עצמיים: (לפרט)</u>	
<u>השתתפות: (הכנסה</u>	
<u>מהפעילות) (לפרט)</u>	
<u>אחר: (לפרט):</u>	
<u>סה"כ מקורות:</u>	





המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל

נספח ד': דו"חות מקורות ושימושים ותקציב מול ביצוע (המשך)

יש למלא את העמודות
המסומנות בצהוב

תקציב מתוכנן עבור פעילות:

מוגש על ידי:

שימושים – דוח תקציב וביצוע						
קטגוריה	תת קטגוריה	סעיף תקציבי	תקציב בש"ח	ביצוע בש"ח	אסמכתא נדרשת	הערות/מגבלות
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	
					חשבונית מס/קבלה	





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 בגליל בעלות מאזן הגירה

שלילי

בהמשך להרשאה שהתקבלה בגין תוכנית סיוע לרשויות מקומיות בגליל בעלות מאזן הגירה שלילי _____ 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 ותוכנית 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 _____.
6. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום 19/12/2021 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, יקיזז 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