



קול קורא לתמיכה במיזמי חינוך המקדמים היכרות, שיח ושיתופי פעולה

אזוריים בין ילדים, נוער וצעירים

1. רקע

1. המשרד לשיתוף פעולה אזורי פועל לקידום שיתוף פעולה אזורי עם מדינות האזור (כהגדרתן להלן) והרשות הפלסטינית (להלן: "הרש"פ") בתחומים מגוונים, לרבות תחום החינוך. מטרת שיתוף הפעולה האזורי הינה לחזק את הקשרים הערכיים והחינוכיים בין דור העתיד של ישראל לבין ילדים, בני נוער וצעירים ממדינות האזור והרש"פ. זאת, במטרה לייצר הכרות וקשרים אישיים בין דור המחר של האזור ולמצב את מדינת ישראל כגורם משפיע ומוביל בזירה האזורית.
2. עם החתימה על הסכמי אברהם בחודש ספטמבר 2020 הוגבר הפוטנציאל לקיומם של מיזמים אזוריים ומדיניים משותפים ונפתחו ערוצי דיאלוג והזדמנויות לשיתופי פעולה חדשים שלא היו קיימים בעבר ושהמשרד מעוניין לקדם. בתוך כך, תחומי החינוך הפורמלי והא-פורמלי מהווים ענף חשוב בבניית הזהות האזורית של ילדים וצעירים מישראל כמו גם ביכולת לבסס הכרות, שיח ושפה משותפת בין מנהיגי המחר של מדינות האזור לצורך התמודדות עם אתגרים משותפים.
3. לשם כך, מעוניין המשרד לשיתוף פעולה אזורי לפתח ולקדם שיתוף פעולה בתחום החינוך, במטרה לעודד ולטפח את שיתוף הפעולה בין מדינת ישראל למדינות האזור והרש"פ.
4. בהתאם לזאת, מפרסם המשרד קול קורא לרשויות מקומיות, שמטרתו קיומם של מיזמי חינוך המקדמים הכרות, שיח ושיתופי פעולה אזוריים בין ילדים, נוער וצעירים בשנת 2022, ואשר ייקחו בהם חלק פעיל משותפים ממדינות האזור ו/או הרש"פ בהתאם למפורט במסמך זה.

הערות כלליות:

- א. יובהר כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התקצוב. כל הקצאה תקציבית בפועל כפופה למקורות שיעמדו לרשות המשרד במועד ההחלטה על חלוקת כספי התמיכה ותקצוב הסכומים בסעיף תקציבי רלבנטי.
- ב. ועדה מטעם המשרד תדון בעניין הקצאת תמיכה לטובת מיזמי חינוך, כמפורט בהמשך קול קורא זה. הוועדה תורכב מהמנהלת הכללית של המשרד, חשב המשרד, היועץ המשפטי של המשרד או מי מטעמם (להלן: "ועדת התמיכות המשרדית").
- ג. מיזמי החינוך חייבים לכלול שיתוף פעולה בין ילדים, בני נוער או צעירים ממדינת ישראל לבין ילדים, בני נוער או צעירים מאחת או יותר ממדינות האזור ו/או הרש"פ.
- ד. התקציב יאושר, אם יימצא על ידי ועדת התמיכות כי נכון וראוי לתתו, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- ה. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה, תשקול הוועדה את כל נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של הנוהל.
- ו. כל שיקוליה של הוועדה יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין. החלטת הוועדה תהיה ברוב קולות ומנומקת.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

- ז. חשוב להבהיר כי היקף התמיכה שיאושר הינו בהתאם לתוכנית שאושרה (כולל טבלת התקציב שאושרה). שינוי ו/או צמצום תוכנית הפעילות כפי שאושרה, לרבות היקף המשתתפים, לאחר אישור התמיכה, עלול להוביל להקטנת היקף התמיכה או ביטולה, גם אם סכום התמיכה שאושר היה קטן מהסכום שהתבקש.
- ח. שינויים שיובילו לאי עמידה בתנאי סף של מספר משתתפים יביא לביטול התמיכה.
- ט. יובהר כי במקרה של ביצוע חלקי של התוכנית אשר בהתבסס עליו ניתנה התמיכה או שהכנסות המבקש עלו על המצופה, המשרד יהיה רשאי להקטין את היקף התמיכה.

2. הגדרות

בנוהל זה אלה:

- א. "רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית.
- ב. "אשכול רשויות מקומיות" – אשכול רשויות מקומיות שהוקם לפי חוק איגודי ערים, תשט"ו-1955 (פרק א'1: אשכול רשויות מקומיות).
- ג. "שנה" – מיזם חינוך המתקיים בשנת 2022 לתקופה של 12 חודשים.
- ד. "האגף המקצועי במשרד" – אגף כלכלה ופרויקטים.
- ה. "הרשות הפלסטינית" / "הרש"פ" – כמשמעותה בחוק להארכת תוקפן של תקנות שעת חירום (יהודה ושומרון – שיפוט בעבירות ועזרה משפטית), התשכ"ח-1967.
- ו. "מדינות האזור" – הרש"פ, ירדן, מצרים, איחוד האמירויות, בחריין, מרוקו, סודאן, טורקיה, אזרבייג'ן, אוזבקיסטן, טג'יקיסטן, קירגיסטן, יוון, קפריסין, מלטה, אלבניה, בולגריה, בוסניה והרצגובינה, קוסבו, מקדוניה הצפונית, מונטנגרו, דרום סודאן ואתיופיה ובלבד שפעולה עימן או עם מי שמצוי בזיקה להן מותרת לפי כל דין.
- ז. "מגיש הבקשה לתמיכה" – רשות מקומית או אשכול רשויות מקומיות, בלבד.
- ח. "מיזם חינוך" – פרויקטים בתחומי החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי, המיועדים לקדם חיים משותפים, בניית זהות אזורית, ביסוס היכרות, שיח ושפה משותפת בין ילדים, בני נוער או צעירים.
- ט. "ילדים" – גילאי 6-13.
- י. "בני נוער" – גילאי 13-18.
- יא. "צעירים" – גילאי 18-40.
- יב. "משתתף" – אדם הלוקח חלק פעיל ובמישרין במיזם כולו או חלקו.
- יג. "מקורות עצמיים" – כספי הרשות המקומית, חברה כלכלית, תאגיד עירוני, מוסד המחקר, תרומות, חסויות. קרי, כל מקור לתמיכה שאינו משרד ממשלתי ו/או יחידות הסמך שלו.

3. מטרת התמיכה:

תמיכה במיזמי חינוך אשר מטרתם:

1. סיוע בקידום ופיתוח תחום החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי.
2. קידום חיים משותפים, בניית זהות אזורית, ביסוס היכרות, שיח ושפה משותפת בין ילדים, בני נוער וצעירים.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

3. קידום פרויקטים המעודדים שיתופי פעולה אזוריים, המהווים את מנהיגי המחר, לצורך התמודדות עם אתגרים חדשים והזדמנויות חדשות.

4. הגופים הנתמכים:

רשויות מקומיות ואשכולות רשויות מקומיות (להלן: "מגיש הבקשה לתמיכה").

5. תנאי סף לקבלת תמיכה:

על מגיש הבקשה לתמיכה לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו:

1. מגיש הבקשה לתמיכה הינו רשות מקומית או אשכול רשויות מקומיות. בכל מקום בקול קורא בו רשום "הרשות", הכוונה היא לרשות מקומית או לאשכול רשויות מקומיות, בהתאם לזהות מגיש הבקשה לתמיכה.
2. המיזם החינוכי ימשך לכל הפחות 9 חודשים. הפעילות המוצעת במסגרת המיזם תתקיים לכל הפחות שעתיים (שעתיים מלאות ולא שעות אקדמאיות) במשך כל שבוע. במידה ובשבוע מסוים לא ניתן יהיה לקיים פעילות בשל חגים, חופשות וכדומה, תידרש השלמת השעות במועד אחר. בכל מקרה, סך שעות המיזם לא יפחת מ-80 שעות על פני השנה.
לשם עמידה בתנאי סף זה יגיש מבקשת התמיכה תוכנית מילולית כמפורט בנספח א.
3. השתתפות אחת ממדינות האזור או הרשות הפלסטינית במיזם החינוכי.
לשם עמידה בתנאי סף זה יגיש מבקשת התמיכה תוכנית מילולית כמפורט בנספח א.
4. אחוז המשתתפים ממדינות האזור ו/או הרש"פ במיזם לא יהיה פחות מ-35% מכלל המשתתפים, ולכל הפחות 20 משתתפים ממדינות האזור ו/או הרש"פ (תנאים מצטברים).
לשם עמידה בתנאי סף זה יגיש מבקשת התמיכה תוכנית מילולית כמפורט בנספח א.
5. מגיש הבקשה לתמיכה הגיש תוכנית מפורטת מילולית (כמפורט בנספח א) אודות המיזם אשר בכוונתו לקיים בשנת 2022.
6. על מגיש הבקשה לתמיכה למנות מנהל לתוכנית מטעמו. המנהל יהיה בעל תואר ראשון לכל הפחות ובעל 5 שנות ניסיון בפרויקטים/מיזמים/תוכניות חינוכיים. יש לצרף קורות חיים ותעודות השכלה.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
7. מגיש הבקשה לתמיכה נדרש להשתתף במימון המיזם בשיעור של 10% מהעלות הכוללת של המיזם ממקורות עצמיים ("מקורות עצמיים" - כספי הרשות המקומית, חברה כלכלית, תאגיד עירוני, תרומות, חסויות, מפעל הפיס. קרי, כל מקור לתמיכה בפעילות שאינו משרד ממשלתי או יחידות סמך או תאגיד סטטוטורי או הכנסות מפעילות).
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח ב.
8. המיזם עבורו מבוקשת התמיכה מתקיים בשנת התקציב 2022. לא יתוקצבו הוצאות אשר נוצרו לפני פרסום הקול קורא.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.



9. מגיש הבקשה לתמיכה רשאי להגיש בקשה אחת בלבד לקול קורא זה ולא יותר מחמש בקשות בכלל הקולות קוראים שיפרסם המשרד.
10. ההרשמה למיזם עבור המשתתפים חייבת להיות פתוחה. כמו כן, מהמשתתפים במיזם לא תיגדרש תמורה למעט השתתפות סמלית כלשהי כדמי השתתפות/דמי רצינות, ובכל מקרה לא יותר מ-100 שקלים למשתתף יחיד.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
11. מבקש התמיכה מתחייב כי המיזם יהיה ללא מטרות רווח. ככל שישתבר למשרד, בכל שלב שהוא, שהמיזם מניב רווח, המשרד יפחית ואף רשאי לבטל את גובה התמיכה.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
12. שיעור התמיכה של כלל משרדי הממשלה עבור המיזם לא יעלה על 90% ממחזור המיזם. אחוז השתתפות המשרד ייקח בחשבון את אחוזי השתתפות משרדי ממשלה אחרים, כך שסך השתתפות כלל משרדי הממשלה לא תעלה על 90%. למען הסר ספק, יש להגיש דו"ח מקורות המציין את כל מקורות התמיכה במיזם. המשרד יבחן את דו"ח השימושים של המיזם תוך שימת דגש על משרדי ממשלה מממנים נוספים. כל מקורות המיזם וכל שימושי המיזם ייבדקו על ידי המשרד כתנאי לתשלום כלשהו.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח ב.
13. המיזם עבורו מבוקש התמיכה מתקיים עפ"י כל דין.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
14. ככל והמיזם מתקיים באתר פיסי ולא באופן מתוקשב, באתר חייבת להיות נגישות לאנשים עם מוגבלויות וצרכים מיוחדים.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
15. מגיש הבקשה לתמיכה מתחייב לקיים את המיזם בהתאם להנחיות משרד הבריאות- נגיף הקורונה.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
16. מגיש הבקשה לתמיכה הוא הגורם היוזם את המיזם עבורו מבוקשת התמיכה. המיזם מתבצע **במישרין** ע"י מגיש הבקשה לתמיכה והינו האחראי הבלעדי על ביצועו וההכנסות וההוצאות בגינו **נרשמות במלואן בספריו**. מגיש הבקשה לתמיכה רשאי להסתייע בנותני שירות או בספקים חיצוניים או בתאגידים עירוניים (לרבות מתנ"ס שהוא תאגיד עירוני) לצורך קיום המיזם. על ההתקשרות עם נותני השירות להתבצע על פי כל דין.
- במקרה כזה ככל שיזכה, מגיש הבקשה לתמיכה יידרש במסגרת התכנית התקציבית להציג הצעת מחיר מפורטת לביצוע המיזם. יש לפרט בתכנית התקציבית את עלויות כלל מרכיבי המיזם - לא תתקבל עלות כוללת של נותן השירותים/הספק.
לשם עמידה בתנאי סף זה ימלא מגיש הבקשה לתמיכה את נספח א.
17. **אי עמידה בדיעבד באחד מתנאי הסף, תביא לביטול תמיכת המשרד באופן מלא, למעט מקרה של שינוי בשל הנחיות משרד הבריאות.**



יש להגיש בקשות על פי ההנחיות הבאות בלבד:

- א. התקציב המוקצה על ידי המשרד לקול קורא זה עומד על 2,000,000 ₪.
- ב. התמיכה המינימאלית שתוקצה על ידי המשרד למיזם עומד על 250,000 ₪. התקציב המקסימאלי שיוקצה על ידי המשרד למיזם עומד על 750,000 ₪. הקצאת התקציב תהיה על פי המדרגות הבאות:
 1. 20 משתתפים ממדינות האזור ו/או הרש"פ – 250,000 ₪.
 2. על כל 10 משתתפים נוספים מעבר ל-20 משתתפים, ניתן לבקש 100,000 ₪ נוספים עד לתקרה של 750,000 ₪.
- ג. כל מגיש בקשה לתמיכה להגיש תוכנית מפורטת מילולית, לוחות זמנים ותאריכים מתוכננים, וכל הפרטים המבוקשים בנספחים המצורפים לקול קורא.
- ד. בכל מקרה, שיעור התמיכה של המשרד עבור מיזם לא יעלה על 90% מהעלות הכוללת של המיזם.
- ה. שיעור התמיכה של כלל משרדי הממשלה עבור כל מיזם לא יעלה על 90% מהעלות הכוללת של המיזם. אחוז השתתפות המשרד ייקח בחשבון את אחוזי השתתפות משרדי ממשלה אחרים, כך שסך השתתפות כלל משרדי הממשלה לא תעלה על 90%.
- ו. התמיכה במיזמים תחולק על פי טבלת הניקוד שלהן. יודגש כי בניקוד יחולו מספר כללים נלווים:
 1. כל המיזמים שיעמדו בתנאי הסף ינוקדו וידורגו מהגבוה לנמוך.
 2. למיזמים בעלי הניקוד הגבוה ביותר, תאושר התמיכה המבוקשת על ידם, עד לגמר התקציב שהוקצה במסגרת קול קורא זה.

7. אישור תוכנית תקציבית:

- א. רשויות מקומיות ואשכולות נדרשים להגיש תוכנית תקציבית מפורטת. אישור התוכנית התקציבית על ידי המשרד הינה תנאי לקבלת הרשאה תקציבית.
- ב. תקציב להוצאות כוח אדם, לרבות מרצים, מנחים וכדומה. הוצאות כוח האדם עבור המיזם לא יעלו על 60% מכלל תקציב המיזם.
- ג. תמיכה בגין פרסום ושיווק הפעילות תוגבל ללא יותר מ-8% מסכום הפעילות.
- ד. **תקציב המיזם לא יכלול את ההוצאות הבאות:** הוצאות בשווה כסף, הוצאות תקורה ומנהלה שאינן קשורות ישירות ובאופן בלעדי לקיומה של הפעילות; ריטיינרים (שכר טרחה עיתי); הוצאות שכר של עובדי מגיש הבקשה ו/או עובדי קבלני משנה; הוצאות רכישת רכוש קבוע והוצאות משנים עברו, בין אם הרכוש או ההוצאות רלבנטיות באופן זה או אחר לקיומו של הפעילות.
- ה. **תקצוב וביצוע בפועל של המיזם יהיה נפרד מפעילויות אחרות**, הן מבחינת הנהלת חשבונות ואסמכתאות הנדרשות והן מבחינת ניהולו הפיננסי והתקציבי והפקתו. באם מדובר בפעילות שהינה חלק מפעילות אחרת, יש להפריד בכרטסת הנהלת חשבונות, באסמכתאות ובכל עניין רלוונטי את התקציב ואת העלויות השונות, לרבות האסמכתאות. יש להגיש אסמכתאות ברורות ושייכות לפעילות הנתמכת בלבד ללא הקצאה יחסית מהן לפעילויות אחרות.



- ו. ככל ומגיש הבקשה מסתייע בנותני שירות עליו להציג במסגרת התכנית התקציבית הצעת מחיר מפורטת לביצוע המיזם. יש לפרט בתכנית התקציבית את עלויות כלל מרכיבי המיזם - לא תתקבל עלות כוללת של נותן השירותים/הספק.
- ז. חסויות- ניתן לגייס חסויות לטובת המיזם, עד לתקרת עלות המיזם (לרבות כל ההכנסות בגין הפעילות). חסויות אלה תחשבנה כחלק מההשתתפות העצמית של מגיש הבקשה לתמיכה. מגיש הבקשה לתמיכה יפרט למשרד את פרטי כלל נותני החסויות.
- ח. עלויות סבירות בגין כיבוד והסעדה - עד 20 ₪ למשתתף.
- ט. **הוצאות שכירות והוצאות קבועות כגון חשמל, מים, ארנונה, תחזוקה, תקשורת וכדומה לא יוכרו לתמיכה, גם לא כמצי'נג.** יובהר כי לא תשולם תמיכה בעד עלויות שכר עובדי הרשות המקומית או האשכול בשום אופן, גם במקרה בו הועסק לטובת המיזם, גם לא כמצי'נג.
- י. **לא יוכרו הוצאות שלא שולמו בפועל ע"י מגיש הבקשה לתמיכה ו/או שלא נרשמו בספריו בשנת התקציב-2022.**

8. אמות מידה לניקוד הבקשות

אופן חישוב הניקוד	ניקוד	אמת מידה	
רשויות מקומיות בדירוג 1-4 : 20 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 5-7 : 14 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 8-10 : 7 נקודות.	20%	דירוג חברתי-כלכלי של הרשות המקומית על פי נתוני הלמ"ס העדכניים ליום פרסום קול קורא זה. בכל הנוגע לאשכול רשויות מקומיות, הניקוד יינתן על פי המיקום הפיסי של הרשות המקומית אשר בשטחה יפעל המיזם. ככל שהמיזם יפעל במספר רשויות החברות באשכול, יבוצע ממוצע דירוג של כלל הרשויות הללו.	1
על כך 10 משתתפים מעבר ל- 20 משתתפים המהווים תנאי סף יינתנו 2 נקודות, עד לתקרה של 10 נקודות.	10%	מספר המשתתפים במסגרת המיזם ממדינות האזור והרש"פ. לצורך אמת מידה זו יגיש המבקש תוכנית מילולית.	2
10% מהווים תנאי סף. על כל 5% מעבר ל-10% יינתנו 2.5 נקודות עד לתקרה של 15 נקודות.	15%	ההשתתפות העצמית של מגיש הבקשה לתמיכה במיזם. לצורך אמת מידה זו ימלא המבקש את <u>נספח ב</u> .	3
על כל מדינה מעבר למדינה אחת (לרבות הרשות הפלסטינית), יינתנו 5 נקודות עד לתקרה של 10 נקודות.	10%	מספר מדינות האזור הצפויות להשתתף במיזם, לרבות הרשות הפלסטינית. לצורך אמת מידה זו יגיש המבקש תוכנית מילולית.	4
על כל מיזם ו/או פעילויות ו/או מפגש או סדרת מפגשים יינתנו 2 נקודות עד לתקרה של 10 נקודות.	10%	ניסיון: על כל מיזם קודם ו/או פעילות קודמת עם מדינות האזור ו/או הרשות הפלסטינית ו/או מפגש או סדרת מפגשים שתרמו לשיתוף פעולה אזורי בין ישראל למדינות האזור ו/או הרשות הפלסטינית. לצורך אמת מידה זו ימלא המבקש את <u>נספח א'</u>	5



6	מנהל המיזם:	15%	ניקוד מקסימאלי של 10 נקודות.
	א. תואר שלישי יזכה ב-5 נקודות, תואר שני יזכה ב-2.5 נקודות. ב. כל שנת ניסיון במיזמים חינוכיים (כהגדרתם בסעיף 5) מעבר ל-5 שנים המהווים תנאי סף תזכה ב-1 נקודה עד לתקרה של 10 נקודות. לצורך הוכחת עמידה באמת מידה זה ימלא המבקש את נספח א'.		
7	איכות התוכנית המוגשת למשרד. במסגרת חלק זה תיבחן תוכנית העבודה:	20%	ניקוד מקסימאלי של 20 נקודות.
	א. הסילבוס ותכני הלימוד: רב גונית (עד 3 נקודות), פיתוח יכולות חשיבה עד 3 נקודות), חינוך אזרחי-דמוקרטי (עד 3 נקודות), אוריינות דיגיטלית (3 נקודות), קידום חיים משותפים (עד 3 נקודות):-עד 15 נקודות. ב. חדשנות: עד כמה התכנים נחשבים לחדשניים ומעודדים יצירה ויצירתיות –עד 5 נקודות.		
	סה"כ	100%	

9. נהלי הגשה, אישור ודיווח:

- א. הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מגיש הבקשה לתמיכה.
- ב. יודגש כי דו"ח מקורות ושימושים כפי שהוגש והתוכנית התקציבית של המיזם כפי שתאושר תהווה נספח תקציבי מחייב ויבדק בשלב הביצוע מול נתוני ביצוע התקציב (נספח ג').
- ג. תנאי לתשלום הוא קיום המיזם בפועל בשנת 2022. יובהר כי אם המיזם לא יתקיים, מכל סיבה לרבות מגבלות כתוצאה מהקורונה, המשרד לא ישלם תמורה כלשהי.
- ד. ככל שיידרש, מגיש הבקשה לתמיכה יאפשר למשרד או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תמיכה והשימוש בכספי התמיכה לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י המשרד או מי מטעמו, הרלוונטי לבחינת בקשת התמיכה ודיווחים בגין השימוש בכספי התקציב, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: דפי בנק, חשבוניות, קבלות, צילומי המחאות, תלושי שכר, פרסומים וכיו"ב).
- ה. הרשות המקומית מחויבת בכל פרסום הקשור למיזם, ובכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט, פייסבוק וכדומה) לציין את שותפות המשרד במיזם, באמצעות רישום שם המשרד ולוגו, **בתיאום עם דובר המשרד, מר רועי שחם, בדוא"ל: roies@morc.gov.il** עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך תשלומים בפועל. אי ציון שם ולוגו המשרד עלול להביא לשלילת התמיכה.

10. בחינת הבקשות

- א. **בשלב הראשון** תיבדק עמידת הבקשות בתנאי הסף על ידי צוות משנה שיוקם לטובת הנושא. הצוות רשאי להיעזר בשירותי יעוץ חיצוניים לבחינת הבקשה.



- ב. **בשלב השני**, לאחר בחינת עמידת הבקשות בתנאי הסף, הצוות יבחן מקצועית את הבקשות, ינקד וידרג את הבקשות.
- ג. יודגש כי הצוות רשאי, אך אינו מחויב, לפנות למגיש הבקשה לתמיכה לקבלת הבהרות ו/או מסמכים משלימים ככל שיידרשו לו לשם בדיקה, הערכה ודירוג המיזם ושיתוף פעולה מלא של מגיש הבקשה לתמיכה עם הצוות הינו תנאי סף לאישור התמיכה. **אי עמידה במועד הנקוב על ידי המשרד להשלמות/הבהרות או מתן מענה לא מספק, יביא לפסילת הבקשה!**
- ד. בשלב השלישי, לאחר שיסיים את עבודתו, בדיקת תנאי הסף, ניקוד ודירוג הבקשות, המלצות הצוות יועבדו לדיון בפניי וועדת התמיכות המשרדית. לבקשות שיאושרו על ידי ועדת התמיכות תינתן הרשאה תקציבית.
- בכל מקרה, סכום התמיכה המינימאלי למיזם לא יפחת מ-250,000 ₪ ולא יעלה על 1,000,000 ₪.

11. שינויים בתוכנית והסטות תקציביות

- 11.1 שינוי מבוקש בתוכנית שאושרה, דורשת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד ובמקרים מתאימים, של נציג הלשכה המשפטית. ביצוע בפועל של תוכנית, בשינויים שלא אושרו ע"י המשרד כאמור, לא יוכר.

12. אופן תשלום התמיכה:

- 12.1 התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/חות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.
- 12.2 **יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התמיכה.**
- 12.3 סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י הוועדה.
- 12.4 התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו ונרשמו במלואן בספרי מגיש הבקשה לתמיכה.
- 12.5 מיזם שאושרה לו תמיכה לשנת התקציב 2022 והחל לאחר ה-31/12/2022 - **התמיכה המאושרת עבורו תבוטל.**
- 12.6 **דיווח סופי בגין ההוצאות ניתן להגיש עד לתאריך ה-01/04/2023. כל דיווח לאחר מועד זה לא יכובד.**
- 12.7 כפל תמיכות: התמיכה לכל מיזם ממקורות ממשלתיים לא תעלה על 90%.
- 12.8 דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות המשרד המצורפות לקול קורא זה.
- 12.9 **המשרד רשאי להפחית או לבטל את התמיכה המאושרת לטובת המיזם בנסיבות שפורטו בהרחבה בקול קורא זה.**
- 12.10 התשלום ישולם לאחר העברת המסמכים הבאים כדלקמן:
- א. **דוחות ביצוע כדלקמן:**
- (1) נספח יב': נספח דרישת תשלום חתום.
- (2) נספח ג': דו"חות מקורות ושימושים ותקציב מול ביצוע - יש להזין את נתוני הביצוע בפועל בנספח הנ"ל במתכונת אשר תישלח כקובץ Excel לרשות המקומית או האשכול יחד עם קבלת ההרשאה לביצוע הפעילות.



(*) יש להגיש העתק באקסל (דיגיטלי) והעתק חתום ע"י מורשי החתימה של הרשות או האשכול ומאושר על ידי רואה החשבון של הרשות המקומית או האשכול (יצורף אישור רו"ח).

(3) נספח יא': דוח סיכום פעילות – בהתאם להנחיות הגורם המקצועי. כן עליו להחיל את הצהרת הרשות המקומית או האשכול, מאושרת ומאומתת כדין על ידי עו"ד כי הפעילות קוים בהיתר ובאישור, ככל שאלו נדרשים, על פי כל דין.

(4) 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.

(5) כרטסת הנה"ח של הפעילות בספריי הרשות המקומית או האשכול ובה כל רישומי הפעילות (מפורטים, ממסופרים ועם הפנייה לדוח הביצוע – נספח ג').

12.11 דוח מקורות ושימושים בשלב הגשת ההצעה וכן התכנית התקציבית כפי שתאושר מהווים נספח תקציבי מחייב אף בשלב הביצוע, ועל כן הוצאות בדוח הביצוע החורגות מההיקף התקציבי בסעיף יקוזזו אלא אם התקבל אישור בהתאם לסעיף 11.2.

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

12.13 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

12.14 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.

12.15 התשלומים והדיווחים ייבדקו מקצועית ע"י נציג המשרד וחשבות המשרד. בכל מקרה של אי התאמה בין הדיווחים או החשבוניות יפנה המשרד לקבלת הבהרות.

12.16 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 או האשכול, לפיה ההוצאות המפורטות בחשבוניות ובקבלות שולמו ונפרעו בפועל, והן לא נדרשו מכל גורם תומך אחר.

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



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

- 12.18 ככל שהרשות המקומית או האשכול יבקשו תשלום עבור שירות אשר ניתן על ידי ו/או באמצעות גוף בשליטתם המלאה ו/או חלקית, רשאי המשרד לבקש העתק מהסכם התקשרות בין הצדדים המסדיר את תמחור השירותים בין הצדדים. יובהר כי לא יתקבל הסכם המתייחס ספציפית לפעילות עבורה מבוקשת התמיכה.
- 12.19 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.**
- 12.20 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.
- 12.21 **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.**
- 12.22 תשלומי התמיכה המאושרת ישולמו בגין פעילויות אשר הוגשו בבקשת המבקשת ואושרו על ידי ועדת התמיכות בלבד.

13. תנאים כלליים:

1. על מגיש הבקשה לתמיכה לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התמיכה.
 - א. בכל פרסום הקשור למיזם, יופיעו שם המשרד ולוגו המשרד במיקום ובגודל בולטים לעין. על הרשות המקומית או האשכול להעביר את פרסומי המיזם או הפעילות **מראש** לאישור דובר המשרד, מר רועי שחם במייל: roeis@morc.gov.il
 - ב. נציגי המשרד ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל עת בכל אתר או פעילות הקשורים לקיום המיזם הנתמך ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול המיזם מטעם מגיש הבקשה לתמיכה בתאום מראש עם מגיש הבקשה לתמיכה. **נציגי המשרד ו/או מי מטעמם יוזמנו למיזם עצמו לצרכי התרשמות, ביקורת וכדומה.**
 - ג. **אי ביצוע מצד מגיש הבקשה לתמיכה של אחד או יותר מהתנאים לעיל, עלול להביא לביטול מלוא התמיכה שאושרה, וכן מגיש הבקשה לתמיכה יידרש להשיב למשרד את מלוא התשלומים שכבר הועברו לחשבונו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.**

14. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לנוהל התמיכה

- 14.1 הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד **לא יאוחר מיום 05.01.22 בשעה 14:00** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן **באמצעות מערכת מרכז"ה**
- 14.2 **בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד, יפסלו על הסף!** מועד ההגשה כולל ימי שישי, שבת, חגים ומועדים וכיוצ"ב. אי עמידה במועדים אלה תביא לפסילת הבקשה ולאי דיון בה. לא יתקיים דיון חריגים בגין אי עמידה במועדים תהא הסיבה אשר תהא.



- 14.3 בקשות התמיכה יוגשו אך ורק באמצעות מערכת מרכב"ה באתר האינטרנט שכתובתו היא:
<https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> (פורטל מרכב"ה).
- 14.4 למשרד הזכות הבלעדית להחליט על פסילת הבקשה במידה ולא תוגש בטופס הנכון או במידה וישונו הטפסים. ראה נספח ד' הנחיות להגשת בקשה במערכת המרכבה .
- 14.5 בקשות שתועלנה באיחור לפורטל התמיכות הממשלתי, תדחנה על הסף ולא תבחנה. המשרד יהיה רשאי לפסול בקשות שלא תכלולנה את כל הפרטים או המסמכים הנדרשים, או שהטפסים לא מולאו על פי הנחיות, או לבקש השלמת הפרטים או המסמכים, לפי שיקול דעתו.
- 14.6 הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטוטוריים של מגיש הבקשה לתמיכה.
- 14.7 **כל בקשה תכלול את כלל הטפסים הנדרשים, כאשר הם מלאים ומפורטים בהם כל המסמכים והאסמכתאות המפורטים לעיל בקול קורא, תוך הקפדה על צירופם ותקינותם.**
- 14.8 כן יצורפו לבקשה טפסי בסיס לקבלת תמיכה ברשויות מקומיות – בהתאם להוראת תכ"ס מס' 6.2.0.1 תמיכות מתקציב המדינה בגופים אחרים, יש לצרף טפסי בסיס לבקשת התמיכה. מדובר בטפסים שעליהם להיות מלאים וחתומים :
- 14.9 טופס בקשה לתמיכה ותוכנית מילולית למיזם- נספח א.
- 14.10 דיווח על צדדים קשורים, בהתאם למתכונת המופיעה בנספח ה'.
- 14.11 אישור עו"ד כי הנציגים החותמים מטעם הרשות על מסמכי בקשת התמיכה הם נציגי הרשות המוסמכים לפי כל דין, בהתאם למתכונת המופיעה בנספח ו'.
- 14.12 התחייבות מורשי החתימה של הרשות לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו והצהרתם כי ידועות השלכות אי הגשת המסמכים הנדרשים, בהתאם למתכונת המופיעה בבנספחים ז' ו-ח'.
- 14.13 אישור משרד הפנים על הגשת דו"ח מבוקר, בהתאם למתכונת המופיעה בנספח ט'.
- 14.14 פרטי חשבון הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים על ידי הבנק שהתמיכה תועבר לחשבון המתנהל בו. בהתאם למתכונת המופיעה בנספח י'.
- 14.15 ניתן לקבל טופס הבקשה בפורמט Word, יש לשלוח מייל לכתובת sharonn@morc.gov.il, ולבקש זאת. טפסים אשר יבוצע בהם שינוי יפסלו על הסף ולא יבדקו.
- 14.16 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.
- 14.17 בכל מקרה של חוסר במסמכים כלשהם, המשרד רשאי לבקש הבהרות/השלמות (ובלבד שנהג באופן שוויוני כלפי כלל מבקשי התמיכה, אך הוא אינו מחויב לכך!). המשרד רשאי לפסול בקשה לא מלאה.
- 14.18 האחריות על מילוי כדבעי של כלל הנספחים מוטלת על מגיש הבקשה לתמיכה.
- 14.19 יודגש כי ככל ויפנה המשרד להבהרות/השלמות, אי מתן מענה מספק להשלמה, במועד שינקב על ידי המשרד, יביא לפסילת הבקשה!



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

15. שאלות הבהרה

שאלות בנוגע לקול קורא יש להפנות **בכתב בלבד** בצירוף פרטי הפונה בדואר אלקטרוני sharonn@morc.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.

16. כנס הסברה

ביום **29.11.21** בשעה 10:00 יערוך המשרד כנס הסברה על הקול הקורא באמצעות "זום". רשות המבקשת להשתתף בכנס מתבקשת להירשם באתר המשרד שכתובתו:

<https://www.morc.gov.il/Pages/Home.aspx>



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

רשימת נספחים

1. רשימת בקשות.
2. נספח א': טופס הבקשה.
3. נספח ב': דו"ח מקורות ושימושים למיזם.
4. נספח ג': דו"ח תקציב וביצוע התקציב.
5. נספח ד': הנחיות להגשת בקשות לתמיכה במערכת המרכב"ה.
6. נספח ה' - פירוט צדדים קשורים ובעלי ענין- לרשות מקומית.
7. נספח ו' - אישור עו"ד על מורשי החתימה של הרשות.
8. נספח ז' - התחייבות בגין תמיכה – חלק א'.
9. נספח ח' - התחייבות בגין תמיכה – חלק ב' .
10. נספח ט' - אישור על הגשת דו"ח מבוקר- אישור של משרד הפנים .
11. נספח י' - פרטי כל חשבונות הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק.
12. נספח י"א – טופס סיכום מיזם.
13. נספח י"ב – טופס דרישת תשלום.
14. נספח י"ג - חוות דעת יועץ משפטי בדבר היעדר צווי עיקול על חשבונות הרשות המקומית.
15. נספח י"ד – הוראת קיזוז.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

רשימת בקשות

שם הרשות המקומית/האשכול :

מיזמי החינוך בהתאם לסדר עדיפות הרשות או האשכול:

מס"ד	שם המיזם	מספר השעות השנתיות של המיזם	מספר המשתתפים הצפוי במיזם	מספר המשתתפים הצפוי ממדינות האזור והרש"פ	שמות המדינות הצפויות להשתתף, לרבות הרשות הפלסטינית	עלות המיזם (₪)	השתתפות הרשות/האשכול (נ/א)	הסכום המבוקש מהמשרד (₪)
1								
2								



נספח א'

טופס בקשה לתמיכה במיזמי חינוך המקדמי היכרות, שיח ושיתופי פעולה אזוריים בין ילדים, נוער וצעירים

(יש למלא את הטופס לכל מיזם בנפרד)

לתשומת לבכם, טופס זה תואם את תנאי הסף ואמות המידה לניקוד בקול קורא. רשות או אשכול שלא ימלאו את כל הפרטים הרלוונטיים מסתכנים בפסילת הבקשה, ומעכבים את תהליך הבדיקה של הקול קורא לכלל הרשויות והאשכולות כיוון שהמשרד יאלץ לפנות לרשות או לאשכול לקבלת השלמות. אנה הקפידו למלא את כל הפרטים הרלוונטיים. כמו כן, אנה מלאו את פרטי איש קשר הבקיא בפרטי המיזם ויהיה זמין מידיית לתת מענה בנושא. חובה לציין מספר טלפון נייד. יודגש כי אין מתן מענה מספק להשלמה במועד שינקב על ידי המשרד יביא לפסילת הבקשה.

א. פרטים ונתונים כלליים:

- שם הרשות/אשכול _____
- שם איש הקשר: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____
- נייד: _____ דואר אלקטרוני: _____
- כתובת הרשות/האשכול _____
- הרמה החברתית-כלכלית של הרשות/האשכול _____ (אשכול – הרמה החברתית-כלכלית של הרשות או כלל הרשויות השותפות במיזם)
- שם המיזם _____

יש לצרף כנספח תוכנית מילולית אשר כוללת פירוט של המפורט להלן:

1. תיאור המיזם עבורו מבוקשת התמיכה:



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

2. מקום הפעילות.
3. פירוט מדינות האזור ו/או הרש"פ השותפות למיזם.
4. מספר משתתפים כללי במיזם.
5. מספר משתתפים ממדינות האזור ו/או הרש"פ במיזם.
6. פירוט מדינות המקור של יתר המשתתפים במיזם.
7. תכנים.
8. תרומה לקידום שיתוף הפעולה האזורי, לקידום חיים משותפים, היכרות, השיח שיתקיים.
9. מספר המפגשים השבועי, החודשי והשנתי.
10. לוחות זמנים.
11. סילבוס.
12. חדשנות.
13. מרצים.
14. פרסם וכל מידע רלוונטי שיכול לסייע למשרד בקבלת ההחלטה.

שם וכתובת האתר בו יתקיים המיזם בגינו מבוקשת התמיכה

משך המיזם (יש לציין מספר שעות שבועיות ומספר שעות שנתיות): _____

• אופן החשיפה/פרסום של המיזם עבורו מבוקשת התמיכה

- באתר בו מתקיימת הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים: כ"ן / לא (הקף בעיגול).
- הרשות מתחייבת כי המיזם יהיה פתוח לציבור הרחב וכי לא תבקש דמי השתתפות גבוהים יותר מ-100 ש"ח למשתתף יחיד: כ"ן / לא (הקף בעיגול).
- הרשות מתחייבת כי המיזם יהיה ללא מטרות רווח: כ"ן / לא (הקף בעיגול).
- הרשות מתחייבת כי המיזם יתקיים בשנת 2022 ולאחר קבלת הרשאה מהמשרד: כ"ן / לא (הקף בעיגול).
- המיזם עבורו מבוקש התמיכה מתקיים עפ"י כל דין ולמגיש הבקשה לתמיכה יש את כל האישורים הנדרשים עפ"י חוק לקיים את המיזם, ככל שנדרשים. כ"ן / לא / הרשות מתחייבת כי טרם המיזם יתקבלו כל האישורים הנדרשים עפ"י חוק לקיים את המיזם (הקף בעיגול).
- הרשות מתחייבת לקיים את המיזם בהתאם להנחיות משרד הבריאות- נגיף הקורונה: כ"ן / לא (הקף בעיגול).



- הרשות מתחייבת כי המיזם עבורו מבוקשת התמיכה מתבצע **במישרין** ע"י מגיש הבקשה לתמיכה והינו האחראי הבלעדי על הפקתו וההכנסות וההוצאות בגינו **נרשמות במלואן בספריו: כן / לא** (הקף בעיגול).
- הרשות המקומית מסתייעת בנותני שירות או בספקים חיצוניים או בתאגידי עירוניים לצורך קיום המיזם: **כן / לא** (הקף בעיגול). ככל והתשובה חיובית יש לפרט את שמות הספקים/נותני השירות וסוג ההתאגדות (חברה בע"מ, עמותה, תאגיד עירוני):

- מנהל המיזם: לצורך עמידה בתנאי סף וניקוד הבקשה ייבדק ניסיון המנהל בביצוע מיזמים חינוכיים - פרויקטים בתחומי החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי, המיועדים לקדם חיים משותפים, ביסוס היכרות, שיח ושפה משותפת בין ילדים, בני נוער וצעירים.

שם ושם משפחה: _____

תואר אקדמי: _____ (חובה לצרף העתק של תעודת השכלה).

ניסיון מנהל המיזם (5 שנים לפחות) (חובה לצרף קו"ח): _____

מספר סידורי	שם ותיאור המיזם שנוהל על ידי המנהל המוצע	תקופת ניהול המיזם (מועד תחילה ומועד סיום)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- ניסיון מגיש הבקשה בפעילות/מיזם קודם עם מדינות האזור ו/או הרש"פ לתמיכה במיזמים/פעילויות/מפגשים הינו _____ (שנים) כמפורט להלן:

מספר סידורי	שם ותיאור המיזם ו/או הפעילות הקודמת ו/או מפגש ו/או סדרת מפגשים עם מדינות האזור ו/או הרשות הפלסטינית	מדינות האזור ו/או הרש"פ אשר השתתפו במיזם/פעילות	תקופה (חודשים ושנים)
1			
2			
3			



			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10

בכל האמור לעיל, ככל שישתבר כי הנתונים לעיל אינם נכונים, בייחוד לאחר מועד עריכת המיזם, המשרד יקטין את התקציב המאושר למיזם או יבטל את התמיכה במלוואה, על פי שיקול דעתו. לרשות המקומית לא תינתן הזכות לערער אל החלטה זו.

התמיכה תופחת במקרים הבאים: (א) במקרה בו מספר המשתתפים במיזם יהיה קטן מהמוצהר. (ב) במקרה בו אחוז ההשתתפות העצמית של הרשות המקומית/אשכול במיזם פחת. (ג) במקרה בו תקציב המיזם קטן. במקרים אלה תתבצע הפחתה יחסית בהתבסס על טבלת הניקוד.

התמיכה תבוטל לחלוטין במקרים הבאים: (א) במקרה בו מספר המשתתפים ממדינות האזור והרשות הפלסטינית במיזם קטן ב-50% או יותר ביחס למה שנרשם במקור(ב). במקרה בו תקציב המיזם היה נמוך מ-150,000 ש"ח. (ג) במקרה בו המיזם נמשך פחות מ-50 שעות שנתיות.

• מגיש הבקשה לתמיכה מצהיר בזאת, בחתימתם מטה של מורשי החתימה שלו, כי ברשותו ישנם או כי יהיו ברשותו (בטרם קיום המיזם) כל האישורים וההיתרים הנדרשים לפי כל דין לקיים את המיזם, באתר המוצע לקיום המיזם.

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו. אנו מצהירים כי כלל תנאי המשרד לקבלת תמיכה עבור המיזם ידועים וברורים לנו היטב.

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
מורשה חתימה (1)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
מורשה חתימה (2)

חותמת הרשות/אשכול: _____ תאריך: _____



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ב'

דו"ח מקורות ושימושים למיזם עבורו מבוקשת התמיכה:

פרטים	סה"כ בשקלים חדשים כולל מע"מ
	למיזם המבוקש לתמיכה בשנת 2022
מקורות	
תמיכה ממשרדי ממשלה (פרט)	
תמיכה מרשויות מקומיות שותפות ומקורות ציבוריים אחרים (פרט)	
מפעל הפיס	
תרומות פרטיות	
הכנסות אחרות (פרט)	
תקציב מבוקש מהמשרד	
סה"כ הכנסות	
שימושים	
כוח אדם	
פרסום במדיה	



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

	לוגיטיקה
	פעילות
	הוצאות אחרות
	סה"כ עלות המיזם
	סה"כ שימושים
	עודף/ גרעון

- יודגש כי אף אם הרשות המקומית/אשכול מסתייעים בנותני שירות או בספקים חיצוניים או בתאגידים עירוניים לצורך קיום המיזם נדרשת הצגת עלויות כלל מרכיבי המיזם.
- אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בדו"ח מקורות ושימושים למיזם עבורו מבוקשת התמיכה לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
מורשה חתימה (1)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ חתימה וחותמת: _____
מורשה חתימה (2)

חותמת הרשות/אשכול: _____ תאריך: _____



יוגש על ידי הרשויות הזכות בעת הגשת דרישת תשלום.

נספח ג'
דוח תקציב וביצוע התקציב

נושא	תת נושא	הצעת הבקשה ₪	ביצוע בפועל ₪	אסמכתא נדרשת	מס' סימוכין	תאור ההוצאה	הגבלות
כח אדם	מנהל	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	מרצים	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
לוגיסטיקה	מחשוב	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	אינטרנט	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	מצלמות	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
פעילות	עלות ציוד משרדי	XX	XX	פירוט תתי סעיפים וצירוף אסמכתאות ע"פ דרישה - חשבונית מס קבלה, ד. עלות מעביד ועוד..			
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
פרסום	גרפיקה, דפוס ושילוט	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	הוצ' פרסום	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
אחר	אחר (פרט)	XX	XX				
סך הוצאות המיזם		XXX	XXX				
הכנסות							
הוצאות המיזם נטו							

הוצאות המיזם יהיו הוצאות סבירות בהתאם לנורמות הממשלתיות. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול עלויות מופרזות שאינן תואמות לנורמה זו. הנושאים בטבלה מובאים לצורכי נוחות בלבד. כל מגיש בקשה ימלא את הנושאים הרלוונטיים עבור המיזם המוגש על ידו.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ד' - 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 טלי: 03-6443620-8770 * אתר חברת קומסיין <https://www.comsign.co.il/>
חברת פרסונל אי די טלי: 073-2900047 אתר חברת פרסונל: <https://www.personalid.co.il/>
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 **14068**
6. הגשת הבקשה לתמיכה תתאפשר עד ליום **05.01.22** בשעה 14:00 במערכת מרכב"ה בלבד לאחר מועד זה המערכת תיסגר. יש להקפיד על הכנת המסמכים והעלאתם לפורטל מספיק זמן מראש.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ה - פירוט צדדים קשורים ובעלי ענין- לרשות מקומית/אשכול

שם הרשות _____

יש לפרט את הצדדים הקשורים לרשות/אשכול:

<u>היקף פעילות כספית בשנה שהסתיימה</u>	<u>מהות הקשר</u>	<u>מס' מזהה</u> ח"פ/ע"ר/ת"ז	<u>שם</u>

חתימות מורשי החתימה

שמות מורשי החתימה

הגדרת צד קשור לרשות:

1. תאגיד עירוני כהגדרתו בסעיף 249א לפקודת העיריות: חברה, עמותה, אגודה שיתופית, או אגודה אחרת



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

שמטרתה במסגרת סמכויות העיריה ותפקידיה, ויש בידי העיריה לפחות מחצית ההון או מחצית כוח ההצבעה בתאגיד.

2. גוף עירוני מבוקר כהגדרתו בסעיף 170א לפקודת העיריות: כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם.
3. כל תאגיד אחר בו לרשות המוניציפאלית שיעור החזקה של מעל 10 אחוזים בהון המניות או בזכויות למינוי מנהלים.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ו - אישור עו"ד על מורשי החתימה של הרשות/האשכול

אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי הרשות/האשכול:

עו"ד (שם מלא)

1. שם כפי שהוא רשום במרשם: _____.
2. סוג התארגנות: _____.
3. מס' מזהה: _____.
4. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הרשות/האשכול ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____.

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____.

בכבוד רב:

_____	_____	_____
טלפון	כתובת	שם עו"ד
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ז' - התחייבות בגין תמיכה – חלק א'

לכבוד:

המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל (להלן "המשרד")

אנו מורשי החתימה של הרשות/אשכול (יש למלא כאן את השם) _____

מתחייבת בשמה ובידיעת חברי הוועד שלה, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק כתמיכה:

התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה;

לקיים את המיזם בהתאם למפורט בבקשה שהגשנו מטעמנו, במסמכי ההבהרות וההתחייבות שהגשנו, ובכלל זה לעמוד בתנאי הסף שנדרשו.

להגיש למשרד, תוך 90 ימים מיום קבלת ההתחייבות (הרשאה), אישור מועצת הרשות המקומית ליעוד התקציב הנדרש מתוך התקציב הרגיל או אישור הממונה המחוזי במשרד הפנים לתב"ר שאושר על ידי מליאת הרשות בגין הפרויקט עבורו מבוקשת התמיכה, ובצירוף אישור מליאת הרשות המקומית.

הרשות/האשכול הינם הגורם היוזם את המיזם והינה האחראית על הפקתו. הרשות מתחייבת להתקשר עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.

כספי התמיכה לא יועברו למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט - 1959. והרשות לא תכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או במיזמים שלה;

סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.

נדאג לצרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים של הרשות ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.

הרשות תעמיד במקורות עצמיים לפחות 10% מעלות המיזם בפועל.

לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני התמיכה, הרשות תציין את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת;

המיזם יתקיים בהתאם להנחיות משרד הבריאות המעודכנות למועד קיום המיזם.

הרשות תפעל לביצוע ולקיום המיזם הנתמך מיום קבלת הרשאה מהמשרד ולא יאוחר מסוף שנת 2022.



התמיכה המאושרת הינה תקציב מקסימום. ביצוע נמוך יותר, יביא לתשלום באופן יחסי.

ברור לנו כי תשלומי התמיכה יועברו רק לאחר קיום המיזם.

הרשות תפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתיקבע ותפורסם מזמן לזמן;

הרשות תאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדיה ובמתקניה ולעיין בספרי החשבונות שלה, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש.

נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורף לטופס בקשת התמיכה.;

הרשות תחזיר למשרד כל תמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה ואת מלוא התמיכה אם התברר כי לא הייתה זכאית מלכתחילה לתמיכה, התברר מעשה או מחדל בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, התברר כי שולמה לרשות תמיכה ביתר או הנתונים שדווחו או הוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו - כולם או חלקם בלתי נכונים, ולפי דרישת המשרד - כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, בתוספת ריבית חשב כללי, מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של הרשות;

הרשות מסכימה לכך שככל 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;

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;

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.

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי בהוראת תכ"ם "טיפול בגופים אחרים אשר הפרו את תנאי קבלת התמיכה", מס' 6.2.6.

כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

הרשות מתחייבת בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

תאריך:

מורשי החתימה:

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



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ח' - התחייבות בגין תמיכה – חלק ב'

שם הרשות המקומית: _____

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:

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



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח ט' - אישור על הגשת דו"ח מבוקר - אישור של משרד הפנים

מדינת ישראל

משרד הפנים

אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות

לכבוד _____

שלום רב,

הנדון: ביקורת רואה חשבון בעיריית _____

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, ערכנו בעירייה ביקורת חשבונות באמצעות משרד רואי חשבון. מצורפים בזאת לטיפולך, דוח כספי מבוקר ודוח ביקורת מפורט לשנת ____.

הנך מתבקש לנקוט בצעדים הבאים:

- (א) להביא את דוחות הביקורת לדיון בפני הוועדה לענייני ביקורת בעירייה.
 - (ב) לכנס את מועצת העיר לדיון מיוחד בדוחות הביקורת ובהמלצות הוועדה.
 - (ג) להורות את עובדי העירייה לתקן את הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת.
 - (ד) להגיש לממונה על המחוז, דיווח **מפורט** המאשר את ביצוע האמור לעיל עד.
- לתשומת לבך**, הממונה על המחוז רשאי לנקוט **בכל** הצעדים הנדרשים בהתאם לסמכויות הניתנות לו על פי דין על מנת להבטיח שהרשות תתקן את **כל** הליקויים שהועלו בביקורת ותגיש דיווח במועד הנדרש.

בכבוד רב,

עפרה ברכה

מנהלת אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות

והממונה על החשבונות

העתקים:

המנהל הכללי

מבקר המדינה

מנהל המינהל לשלטון מקומי

הממונה על מחוז חיפה

אגף לכח אדם ושכר ברשויות המקומיות

גזבר הרשות

מבקר הרשות

רואה החשבון המבקר

תיק מעקב

רחוב שלומציון המלכה 1 ירושלים 91012 ת.ד. 1333 טלפון: 02-6293300 פקס: 02-6293336

דואר אלקטרוני: me-bikoret@moin.gov.il

אתר המשרד: [קישור לאתר משרד הפנים](#)



נספח י' - פרטי כל חשבונות הבנק של הרשות והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות

הבנק

פרטי כל חשבונות הבנקים של הרשות בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

שם הבנק	שם הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה בחשבון

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של הרשות _____ בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מאת החשב הכללי.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.
6. מצ"ב פלט "אישור ניהול חשבון" לחשבון הראשון, אליו תועבר התמיכה.

חתימה

שם מורשה חתימה

חתימה

שם מורשה חתימה



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

תאריך: _____

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

נספח י"א – טופס סיכום מיזם

הרשות המקומית (או האשכול) תצרף דו"ח סיכום לדרישת התשלום הסופית והאחרונה. כל דו"ח יוגש בהתאם למסלול התמיכה שאושרה.

בדו"ח יכללו כל הנתונים וכל המידע כפי שהוגשו במקור למשרד וכפי שבוצעו בפועל, תוך שימת דגש על הפרמטרים הבאים:

- א. סיכום מילולי ואיכותי של התוכנית שבוצעה.
- ב. תרומת התוכנית לשיתוף הפעולה האזורי.
- ג. מספר המשתתפים הכולל, ככל שרלוונטי.
- ד. מספר המשתתפים ממדינות האזור/הרשות הפלסטינית, ככל שרלוונטי.
- ה. סילבוסים ככל שהיו, חומרי רקע וכדומה.
- ו. תמונות מהפעילות.
- ז. פרסומים שבוצעו בפועל.
- ח. חוות דעת, ביקורות, המלצות שהתקבלו.
- ט. כל מידע רלוונטי נוסף.



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

תאריך: _____

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

נספח י"ב – טופס דרישת תשלום

לכבוד: המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל

הנדון: דרישת תשלום כחלק מקול קורא לתמיכה במיזמי חינוך המקדמי היכרות, שיח ושיתופי פעולה אזוריים בין ילדים, נוער וצעירים

בהמשך להרשאה שהתקבלה בגין קיום מיזם _____ בתאריכים: _____
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):

- נספח י"א' - דו"ח סיכום מיזם – מאושר באמצעות חתימת הגורם המקצועי המוסמך מטעם הרשות ועו"ד.
- נספח ג' - " דו"ח תקציב וביצוע בקובץ אקסל + אישור רו"ח (חוות דעת).
- העתקי חשבוניות מס/קבלות – יש למספר את האסמכתאות ולהזין את המספור בקובץ האקסל.
- כרסות הנהלת חשבונות של הרשות עם הפניות ומספורים לנספח ג(1).

בחתימתי אני מתחייב כי:

1. הריני מאשר/ת כי הנתונים שהוזנו בקובץ האקסל - נספח ג' - " דו"חות מקורות ושימושים ותקציב מול ביצוע " שצורף לבקשת הינם נכונים ותואמים ליתר המסמכים שצורפו.
2. המיזם נעשה בהתאם לכל דרישות הקול קורא.
3. המיזם תואם במלואו לתוכנית שהוגשה למשרד ואושרה על ידו ובגינה אושרה התמיכה.
4. הרשות היא הגורם היוזם את המיזם והינה האחראית העליונה והישירה על הפקתו.
5. דרישת תשלום זו (ו/או חלקים ממנה) לא הוגשה ולא תוגש לשום גורם מממן נוסף.
6. 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



המשרד לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

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 לשיתוף פעולה אזורי
وزارة التعاون الاقليمي
The Ministry of Regional Cooperation

נספח יג' – חוות דעת יועץ משפטי בדבר היעדר צווי עיקול על חשבונות הרשות המקומית

הנני לאשר בזאת כי נכון ליום הגשת בקשת הרשות המקומית _____ במסגרת קול קורא לתמיכה במיזמי חינוך המקדמי היכרות, שיח ושיתופי פעולה אזוריים בין ילדים, נוער וצעירים לתמיכה, לא הוטל על חשבונות הרשות המקומית _____ צו עיקול שעלול למנוע את תחילת הפרויקט או השלמתו, או לייצר חבות של המשרד לשיתוף פעולה אזורי, לצד ג'.

תאריך

חתימה

שם היועץ המשפטי



נספח יד' - הוראת קיזוז

לכבוד

החשב הכללי

משרד האוצר

באמצעות המשרד לשיתוף פעולה אזורי

**מסמך זה יידרש רק מרשות מקומית
אשר בקשתה תאושר באופן סופי על ידי
הוועדה**

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית (להלן – הרשות) _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקיזוז כל סכום עד לסך (סכום הסבסוד שאושר) _____ ₪ (במילים) _____ מכל תשלום המגיע לרשות מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן – הקיזוז).
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזוז מכל תשלום המגיע לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם "קול קורא לתמיכה במיזמי חינוך המקדמי היכרות, שיח ושיתופי פעולה אזוריים בין ילדים, נוער וצעירים" מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
3. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר.
4. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
5. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של שני מוסמכים מטעם הרשות

_____ תאריך

_____ חתימה

שם חשב מלווה (אם רלוונטי) _____

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 הרשות ומחייבת את הרשות.

_____ תאריך

שם וחתימת עו"ד _____