

נוהל תמיכה בנושאי חברה וקליטה - לשנת 2017

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ס 6.2.1, תמיכות בנושאי פעילויות בתחום החברה והקליטה.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: www.hitvashvut.org.il

ובאתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: www.moag.gov.il

1. רקע לתמיכה ומטרתה

א. רקע

ביום 29.12.15 נכנס לתוקפו תיקון מספר 2 לחוק הסדרת מעמדן של ההסתדרות הציונית העולמית והסוכנות היהודית לא"י (להלן - התיקון לחוק). לצורך יישומו של החוק, התקבלה ביום 9.10.2016 החלטת הממשלה מס' 1998 (להלן - החלטת הממשלה), במסגרתה הוחלט לאצול מסמכויות הממשלה בתחומים שפורטו בה לשר החקלאות ופיתוח הכפר, אשר יאציל אותן להסתדרות הציונית העולמית באמצעות החטיבה להתיישבות, וזאת בכפוף להסדרת מערכת היחסים בין הממשלה לבין החטיבה. לצורך כך נחתם הסכם מסגרת רב שנתי לתקופה של חמש שנים עם אופציה להארכה לשתי תקופות נוספות בנות חמש שנים כל אחת.

בהתאם להחלטת הממשלה ולמסמך מדיניות השר אשר פורסם לציבור ביום 15.6.2017, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2017, והיא נערכת, בין היתר, לסייע לשובים ולרשויות מקומיות בתחומי חברה וקליטה של מתיישבים. זאת, במטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע לביסוסם החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

ב. מטרת התמיכה

1. חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, כחלק מפיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו.
2. תמיכה בפעולות חיזוק החוסן הקהילתי, באמצעות תמיכה בהדרכה, ליווי, וסיוע בניהול היישוב.
3. תמיכה בפעילות מגוונת לפתרון סוגיות חברתיות בישובים כפריים.
4. עידוד צמיחה דמוגרפית בישובים כפריים.

ג. התוצרים המצופים

1. הכשרת עתודה ו/או התמקצעות של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלוונטיים לעידוד קליטה וצמיחה ביישובים ובאזור.
2. יצירת תשתית ארגונית ומעשית לפיתוח כלכלי וחברתי בהתיישבות הכפרית.
3. קליטת משפחות ובניית מנגנונים להשתלבותן בהתיישבות הכפרית.

2. הגדרות

"בית אב" - אדם אחד או קבוצת אנשים הגרים יחד, בדירה אחת, באופן קבוע ברוב ימות השבוע (לא כולל סטודנטים ודיירים/שוכרים זמניים).

"החטיבה" - החטיבה להתיישבות;

"המועצה" - מועצה אזורית או מועצה מקומית שהיא ישוב כפרי;

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

"המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות;

"ישוב דל אוכלוסין" - ישוב חקלאי שמתקיימים בו אחד מתנאים אלה:

1. חברים באגודה החקלאית פחות מ- 40 בתי אב.

2. חברים באגודה החקלאית פחות מ- 60 חברים.

3. שיעור מספר בתי האב בו נמוך מ- 40% מתקן הנחלות שנקבע עבורו.

"ישוב חדש" - יישוב אשר במועד הגשת בקשת התמיכה טרם חלפה תקופה של חמש שנים ממועד אכלוסו (מתן תעודת גמר כמשמעה בחוק התכנון והבניה ליחידת הדיור העשירית ביישוב) או שטרם חלפו עשר שנים ממועד הקמתו (מועד תחילת עבודות הפיתוח) – המאוחר מבין השניים;

"פעולות בתחום החברה והקליטה" ברמת המועצה - פעולות ליצירת צמיחה דמוגרפית באזורים וביישובים ולחיזוק החוסן החברתי-קהילתי באזור ובישוב, המנויות להלן:

- השתתפות בשכר עובדי מועצה (שאינם נותני שירות) הממלאים תפקידים של רכזי קליטה, עובדים קהילתיים או מנהלי תחום נושאי (פרויקטורים), במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים ולבסס את החוסן החברתי ביישובי המועצה, לרבות העסקה באמצעות יישובי המועצה או באמצעות המתנ"ס האזורי.
- רכישת שירותים מקצועיים לקידום קליטת מתיישבים חדשים (ייעוץ, אבחון, הדרכה, ליווי וכדו').
- פעולות לפרסום ושיווק היישובים והאזור על ידי חשיפה ומיתוג, בין היתר באמצעות שימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), אתרי אינטרנט, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה, ימי עיון, כנסים, סיורים מודרכים ורכישת מדיה.
- פעולות לאיתור וגיבוש קבוצות של תושבים חדשים, ובכלל זה: ארגון כנסים וסדנאות, ליווי פעילות חברתית, ימי עיון וסיורים.
- השתתפות בקורסים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלוונטי של בעלי תפקידים במרחב הכפרי.

"פעולות ליצירת לכידות וחוסן חברתי בקהילה" ברמת הישוב - תמיכה בפעולות לטיפול ביישובים כפריים, בהם אותרו בעיות חברתיות הדורשות התערבות:

- רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:
- אבחון, הדרכה, ליווי וניהול היישובים.
- סיוע בהכנת סקרים, תזכירים, דוחות, מאזנים והנהלת חשבונות.

- ליווי תהליכי השינוי והצמיחה בישובים.
- השתתפות בשכר מנהל לישוב: במקרים מיוחדים תוכל המועצה לבקש תמיכה בשכר מנהל, וזאת לאחר שנימקה את בקשתה באמצעות מסמך הסבר על מצבו החברתי והתפקודי של הישוב.
- חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על אוכלוסיית נשים, צעירים וקשישים, באמצעות פרויקטים ייעודיים.

3. תוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.1.2017 עד 31.12.2017.

אישור תמיכה בהתאם לנוהל זה יהיה כפוף לאישור תכנית העבודה של החטיבה להתיישבות, בהתאם להחלטת הממשלה.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו כ- 17 מיליון ₪. היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא:
 - מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - מנהלת חטיבת חברה וקליטה בחטיבה או מי מטעמה.
 - מנהלת הרשות לתכנון במשרד או נציג/ה מטעמה
 - חשבת החטיבה להתיישבות.
 - היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.
2. רק בקשות שעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא עמדה בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.
3. בקשות שהוגשו לאחר המועד האחרון לא יתקבלו ולא יידונו בוועדת התמיכות.
4. עד למועד האחרון להגשת הבקשות, רשאים המבקשים להסתייע בנציגי המרחבים של החטיבה להתיישבות, לצורך טיוב הבקשות.
5. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות, לקראת מועד סיום נוהל התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
6. סך כל התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
7. בקשות תמיכה עבור פעולות הנתמכות על ידי משרדי ממשלה אחרים תפסלנה על הסף.

8. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות אחרים, שאינם ממשלתיים.
9. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים על ידי המרחב הרלוונטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
10. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח למבקש.
11. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני 1.1.2017.
12. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

5. הגורמים הזכאים

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה הוא תחום ההתיישבות הכפרית - חקלאית - קהילתית (להלן: תחום הפעולה). תחום זה כולל את כלל הישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, וכן ישובים המצויים בתחום סמכות מועצות אזוריות.

תיבחנה בקשות לתמיכה שיגישו מועצות עבור פעילותן ועבור ישובים כפריים שבתחומן, המקיימות את תנאי הסף הבאים במצטבר:

1. שיוך של המועצה לאשכול חברתי-כלכלי 1 – 7.
2. שיוך של המועצה לאשכול פריפריאלי 1 – 6.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה עד ליום 2.11.2017 עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	עמית נצר	AmitN@wzo.org.il
מרחב מרכז	אלכס גורסקי	AlexG@wzo.org.il
מרחב דרום	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה על פי מספר הקול קורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.
3. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי ובנוסף ישלח עותק קשיח.
4. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
5. תוגש בקשה תמיכה כוללת **אחת** על ידי כל מועצה. בקשה זו תכלול את הפעולות ברמת המועצה, לצד בקשות נפרדות לכל ישוב, ברמת היישובים שבתחומה.

6. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

7. תנאי סף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

כללי

בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה. על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

תנאים מנהליים ותקציביים

1. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
2. **טופס בקשה** - נספח 1.
3. **טופס בקשה להעברת כספים** באמצעות מס"ב - נספח 2.
4. **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת 2017 - נספח 3.
5. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
6. **מסמך הסבר** ובו הסבר מפורט בדבר הצרכים והתאמת הבקשה ועל חשיבותה ותרומתה למטרות וליעדים.
7. **תכנית עבודה** - לבקשה תצורף תכנית עבודה מפורטת הכוללת מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה. תכנית העבודה תפרט את לוח הזמנים, המיקום, מפרט תקציבי, פירוט אנשי המקצוע והתמחותם, מקורות, הוצאות וכו'. החטיבה רשאית לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך הדיון בבקשת התמיכה. תכנית העבודה תוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 5.
8. יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים.
9. בקשה של מועצה שאיננה עומדת בתנאי הסף לקביעת זכאות, כאמור בסעיף 5 תיפסל על הסף.
10. אישור ניהול ספרים.
11. המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.
12. לא תוגש על ידי מועצה אזורית תכנית עבודה שעלותה הכוללת נמוכה מ-100,000 ₪.
13. לא תוגש על ידי מועצה מקומית תכנית עבודה שעלותה הכוללת נמוכה מ-50,000 ₪.
14. שלביות בתכנית העבודה - תכנית העבודה תידרש להיבנות באופן מודולארי. המודול הבסיסי בה יהיה בהתאם לאמור בסעיף 8 להלן (שיעור התמיכה והיקפה), ויוכל לעמוד בפני עצמו אם לא יאושר סכום נוסף. השלבויות תוצג בתכנית העבודה בהתאם לתבנית שבנספח 5.
15. על מועצה המגישה בקשה לקבלת תמיכה עבור הישובים שבתחומה, לצרף לבקשתה את פרוטוקול מליאת המועצה, בו יפורטו הנימוקים שבבסיס החלטתה לבחירות הישובים לגביהם הוגשה בקשתה. המועצה תבחר את הישובים עבורם מוגשת הבקשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי-כלכלי ועל תהליכי צמיחה וקליטה בישוב. יש לבטא בהחלטת המליאה העדפה

למתן פתרונות לישובים דלי אוכלוסין וביישובי מיעוטים. פרוטוקול המליאה יוגש עם מסמכי ההגשה ולא יאוחר ממועד עריכת ההסכם לאישור התמיכה.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

ועדת התמיכה תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי (נקודות)	סעיף	ניקוד (משוקלל)
.1	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	25	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	10
			אשכול 6	5
.2	אשכול חברתי- כלכלי (ברמת המועצה)	20	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
.3	מספר הישובים במועצה	15	יותר מ- 20 ישובים	20
			15-20 ישובים	16
			10-15 ישובים	12
			6-10 ישובים	8
			עד 5 ישובים	4
.4	מס' בתי אב ביישובי המועצה	15	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	20
			לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	16
			לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	12

מ.ס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי (נקודות)	סעיף	ניקוד (משוקלל)
			לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	8
.5	הערכה כללית ומקצועית	25	התאמת הבקשה למטרות התמיכה	עד 10
			תרומה לצמיחה דמוגרפית	עד 10
			תרומה לחוסן חברתי	עד 10
			איכות הבקשה ותכנית העבודה	עד 10
			מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט	עד 10
			הכללת ישובים דלי אוכלוסין בבקשה	עד 10
			רצף פעילות קיים משנת 2014	עד 10
.6	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים		הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	10
			לכל ישוב מיעוטים נוסף שנכלל בבקשה	2
.7	תוספת ניקוד - ישובים חדשים		הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	10
			לכל ישוב חדש נוסף שנכלל בבקשה	2

ניקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 6 יהיה 100 נקודות.

תוספת ניקוד

1. למועצות שבתחומן נכללים יישובי מיעוטים, תינתן תוספת של 10 נקודות, ובלבד שבבקשתן נכלל ישוב מיעוטים אחד לפחות. לכל ישוב מיעוטים נוסף אשר ייכלל בבקשה, תינתן תוספת של 2 נקודות.
2. למועצות שבתחומן נכללים ישובים חדשים תינתן תוספת של 10 נקודות ובלבד שבבקשתן נכלל לפחות ישוב חדש אחד. לכל ישוב חדש נוסף אשר ייכלל בבקשה תינתן תוספת של 2 נקודות.

שיעור התמיכה והיקפה

1. ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה, המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה ושיקולים נוספים לפי העניין כמקובל בנהלי התמיכה.
2. כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה לתמיכה בסיסית כדלקמן:
 - סכום התמיכה הבסיסית למועצה מקומית יהיה הנמוך מבין 50,000 ₪, לבין סכום הבקשה שהוגשה.
 - סכום התמיכה הבסיסית למועצה אזורית יהיה הנמוך מבין 100,000 ₪, לבין סכום הבקשה שהוגשה.
 - מועצה אזורית הנמצאת באשכול חברתי-כלכלי 1 או 2 תוכל לבקש תמיכה בסיסית במלוא עלות הבקשה (100%) בביצוע החטיבה, עד לסכום של 200,000 ₪.
 - סכומים נוספים יאושרו על ידי ועדת התמיכות בהתאם לדירוג הבקשה ובכפוף ליתרת התקציב, כמפורט בס"ק 1.
3. סכום התמיכה ברמת המועצה האזורית לא יעלה על 1.25 מיליון ₪ לתכנית עבודה שנתית.
4. סכום התמיכה ברמת הישוב הבודד לא יעלה על 200,000 ₪ לתכנית עבודה שנתית ובשוב חדש לא יעלה על 300,000 ₪ לתכנית עבודה שנתית.
5. שיעור התמיכה של החטיבה להתיישבות לא יעלה על 50% מסך העלויות המאושרות לבקשה.
6. סכום התמיכה בפעולות שיווק ופרסום ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 30% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם.
7. העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 180,000 ₪ לשנה. במקרים חריגים, רשאית ועדת התמיכות לאשר סכום תמיכה בעלות מעביד גבוהה יותר, אך לא יותר מ- 240,000 ₪ לשנה, וזאת מנימוקים מיוחדים שיפורטו ולתקופה מוגבלת בלבד, וזאת על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'.
8. יובהר, כי ישוברים אשר יכללו ברשימת הישובים בטיפול נקודתי וימצאו זכאים לתמיכה על פי נוהל הטיפול הנקודתי, לא יהיו זכאים לתמיכה על פי נוהל זה.

9. הסכם קבלת תמיכה

1. טרם חתימה על הסכם בין המועצה לחטיבה להתיישבות, יוגשו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
2. ככלל, יהיה על המועצה לצרף לכל בקשה לקבלת תמיכה, טרם חתימת ההסכם, עותק מהתקציב הבלתי רגיל (תב"ר), במסגרתו תבוצע הפעילות הנתמכת הכלולה באותה בקשה. התב"ר יוגש לאחר אישורו על ידי מליאת המועצה וכן על ידי משרד הפנים, למעט במקרים מיוחדים, בהינתן אישור חשבת החטיבה.

3. מודגש, כי על המועצה לנהל בספריה חשבון תקציב בלתי רגיל נפרד לכל תמיכה שתאושר, בו תרשמנה כל ההוצאות וכל ההכנסות השייכות לאותה תמיכה.
4. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, ייחתם הסכם בין המועצות לבין החטיבה. ההסכם יפרט את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההסכם, וכל מידע רלוונטי נוסף.
5. לא תוכר השקעה שבוצעה לפני 1.1.2017 ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובהסכם.
6. לא תוכרנה התחייבויות לפי הסכם זה ממועד שלאחר 31.12.17.
7. ניתן יהיה לבצע תשלומים בגין הסכם זה עד ליום 31.12.2018 בכפוף להגשת דוח ביצוע ובהתאם לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה.
8. המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים.

10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במרכבה וכן למשרדי המרחב בעותק קשוח.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף העתק חשבוניות ואו טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם על ידי גזבר המועצה.
3. לדיווח על הביצוע יצורפו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
4. כתנאי לביצוע התשלום, המסמכים יבחנו על ידי החטיבה על פי נהליה. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
5. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בלוויית כל המסמכים לחשבות החטיבה.
6. תנאי לביצוע תשלומים - הגשת המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל.

11. תשלום התמיכה

1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשבות המשרד, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.

12. מעקב ובקרה

1. החטיבה או מי מטעמה יהיה רשאי לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שנתנה.

2. לשם ביצוע הפיקוח רשאית או מי מטעמה לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם משרד החקלאות או מטעם משרד הפנים לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

13. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, בהחלטה של ועדת התמיכות, אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה והמשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור; אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה; אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת; אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, או אם יש לחטיבה חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
2. החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך לחטיבה את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
3. החטיבה תהיה רשאית לקזז מסכום התמיכה לו זכאית המועצה, חוב שלה או של ישוב עבורו הוגשה בקשת התמיכה.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב"ל, במסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
5. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) שנים עוקבות.
6. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, בהחלטה של ועדת התמיכות, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית.

14. רשימת נספחים

1. נספח 1 - טופס הבקשה
2. נספח 2 - טופס העברת כספים
3. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי
4. נספח 4 - רשימת תיוג
5. נספח 5 - תבנית לתכנית עבודה