

נוהל תמיכה בנושאי תשתית ובינוי - לשנת 2020

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 ביצוע תשתיות כלליות, תכנון ובינוי.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: www.hityashvut.org.il
ובאתר משרד ההתיישבות: www.gov.il/he/departments/ministry_of_community_affairs

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.

ביום 31.5.2020 נתקבלה החלטת הממשלה מספר 32 שעניינה "הקמת משרד ההתיישבות" במסגרתה נקבע בין היתר כי:

"משרד ההתיישבות יפעל לקידום מדיניות הממשלה בכל הנוגע להתיישבות בתחומי פעילות המשרד, וזאת, בין היתר, בהתאם להחלטת הממשלה מס' 1998 מיום 9.10.2016, פעולות בתחום התשתיות - פעולות ליצירת תשתיות ציבוריות של ישובים ואזורים בעלות השפעה על הצמיחה הדמוגרפית ועל קליטת תושבים חדשים ו/או ליצירת תשתיות התורמות לחיזוק החוסן החברתי והכלכלי, באזור ובישוב, תוך עידוד הצמיחה הדמוגרפית והחוסן הקהילתי וחינוך תשתיות ביישובים כפריים".

כמו כן, נקבע שם בסעיף 12 כי:

"עד להשלמת ההיערכות המנהלית לקליטת שטחי הפעולה והסמכויות ולא יאוחר מתום התקופה שתסוכם בין המשרדים, ימשיכו הגופים הנכללים בשטח הפעולה שיועבר לקבל את מלוא השירותים הדרושים לפעולתם הסדירה ממשרד החקלאות ופיתוח הכפר או משרד החינוך, על פי העניין".

בהתאם להחלטת הממשלה לעיל, מדיניות זו אושרה על ידי שרת ההתיישבות ביום 7.7.2020.

בהתאם לסעיף 12 להחלטת הממשלה מס' 32 לעיל, גיבוש ניהול תמיכה זה מלווה ומאושר על ידי נציגת היועצת המשפטית של משרד החקלאות וככל שלא תושלם ההיערכות המנהלית

להעברת הסמכויות למשרד ההתיישבות, היא זו שתשתתף בוועדת התמיכה שתדון בבקשות שיוגשו עפ"י נוהל זה.

ב. במידה והשלמת ההיערכות כאמור תסתיים בטרם השלמת הליכי בדיקת בקשות התמיכה ואישורן בהתאם לנוהל זה, בכל מקום בו יופיע בנוהל "המשרד/ משרד החקלאות" יבוא "משרד ההתיישבות" וכן הרכב ועדת התמיכות המפורט בסעיף 4 יעודכן בהתאם.

ג. מטרות התמיכה

1. קידום פעולות מגוונות להאצת הצמיחה הדמוגרפית והכלכלית בהתיישבות הכפרית, לרבות באמצעות שיפור התשתיות ויצירת "מנועי צמיחה" שיתרמו לקליטת תושבים חדשים ועל ידי כך יחזקו את הבסיס הכלכלי של ההתיישבות הכפרית.

ד. התוצרים המצופים

1. קידום וביצוע פעולות תכנון, הקמה ו/או חידוש של תשתיות ציבוריות ושל מבני ציבור, ברמת האזור או ברמת הישוב.
2. קידום וביצוע פעולות תכנון, הקמה ו/או חידוש של תשתיות ושל מבנים למטרות יצור ותעסוקה, התורמות לכלכלת הישוב או האזור.
3. פיתוח כלכלי וקהילתי בהתיישבות הכפרית.
4. קליטת משפחות ובניית אמצעים 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 שהינה ישוב כפרי;

"**המשרד**" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

"**המרחב**" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות;

"**ישוב חדש**", "**ישוב מאוים**", "**ישוב סמוך גבול**", "**ישוב צמוד גדר**" - בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018;

"**שכונה חדשה**" - שכונה עצמאית בסמוך לישוב קיים אף שאינה חלק מהישוב וניתן לבדל אותה מהישוב הקיים במרקם אוכלוסייה שונה, תשתיות נפרדות (כבישים, ביוב וכו') מוסדות ציבור נפרדים (מכולת, בית כנסת, ספרייה וכו') והיא מתנהלת באופן עצמאי באמצעות אגודה שיתופית נפרדת והיא אינה הרחבה קהילתית בישוב חקלאי מתוכנן;

"**משרד ההתיישבות**" - המשרד שהוקם בהתאם להחלטת הממשלה מס' 32 מיום 31.5.2020.

"**פעולות בתחום התשתיות**" - פעולות ליצירת תשתיות ציבוריות של ישובים ואזורים בעלות השפעה על הצמיחה הדמוגרפית ועל קליטת תושבים חדשים ו/או ליצירת תשתיות התורמות לחיזוק החוסן החברתי והכלכלי, באזור ובישוב, כמפורט להלן:

א. **תכנון** - מדידות, ניהול תכנון, יעוץ, סקרים לרבות סקרי קרקע, בדיקות קרקע, מחקרים, תכנון סטטוטורי ותכנון מפורט לביצוע של הקמה או של שיפוץ/שיקום תשתיות ציבוריות ומבני ציבור, המשרת את הנושאים הבאים:

- פיתוח מקורות תעסוקה (מבני תעסוקה, אמצעי ייצור חקלאיים ותיירותיים, התורמים לכלכלת הישוב או האזור).
- תכנון אזורי, אסטרטגי וכלכלי.
- תוכניות אב, תוכניות מתאר ותוכניות מפורטות.

ב. **ליווי וניהול פרויקטים** - שירותים של מנהלי פרויקטים (פרויקטורים) - כולל פיקוח וניהול הנדסי בנושאי פיתוח תשתיות ובנייה, תעסוקה, תיירות, פיתוח אזורי וכלכלי וניהול תהליכים.

ג. **ביצוע תשתיות ציבוריות** - ביצוע עבודות הקמה או פיתוח או שיפוץ/שיקום ביישובים, במועצות או בשיתוף בין מספר מועצות, למעט עבודות שנתמכות על פי החוקים לעידוד השקעות הון¹, לפי הפירוט להלן:

- תשתיות לרבות: דרכים ומתקנים לפעילות של תיירות, פנאי ונופש, עבודות פיתוח סביבתי, דרכים, שבילים ושיקום תשתיות.
- מבני ציבור לרבות: מבני ציבור ביישובים, מרכזי שירותים אזוריים, מתקני תרבות וספורט אזוריים ופתרונות מיגון.
- הכשרות קרקע, תשתיות מים, חשמל, תקשורת, ביוב, ניקוז, מרכיבי ביטחון וכיוצא באלה לישוב.
- חיבור חשמל לרבות רכישת מחוללי זרם חשמלי (גנרטורים) לאספקת חשמל שוטפת ובמצבי חרום (ביטחון).
- מבנים זמניים המשמשים **כמבני ציבור**, כולל פתרונות מיגון - רכישה, הובלה, הצבה.

ד. **פיתוח כלכלי** - מועצות תוכלנה להגיש בקשה בתחומן, כולל ביישובים או בקשה לפרויקט משותף בין מספר מועצות (את חלקה או עבור כל המועצות השותפות) לפי הפירוט להלן:
ביצוע עבודות תשתית ובנייה למטרות תעסוקה ושירותים, למעט עבודות שנתמכות על פי החוקים לעידוד השקעות הון כמפורט להלן:

- עבודות עפר, הכשרת שטחים, דרכים וניקוז.
- מבנים לייצור ולתעסוקה בתחומי מלאכה, תעשייה, חקלאות, תיירות ושירותים².
- תשתיות, חיבורי מים, ביוב, חשמל, תקשורת, גידור ותאורה.

¹ חוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א – 1980 והחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט – 1959.

² גדרן של פעולות אלה נבחן בהתייחס לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט – 1959.

ה. **"עוגני צמיחה"** - תשתיות ומבנים לפרויקטים אשר יהוו עוגני צמיחה בישוב ו/או באזור:

- מבנים יבילים ושיפוצים במבנים קיימים המשמשים כמבני ציבור.
- תשתיות ומבני ציבור לרבות מרכז ספורט אזורי, מרכז תרבות אזורי, מרכז צעירים, מרכז חוסן מועצתי, מוסד חינוכי, מרכז קליטת עליה.

3. תוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל ממועד אישור ועדת התמיכות, עד ליום 31/12/2021.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו כ- 23.4 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 בנהל זה, או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

ביצוע ההתקשרות בפועל כפוף לאישורה על ידי ועדת החריגים. ככל שוועדת החריגים לא תאשר את ההתקשרות, הקול הקורא יבוטל.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות בהתאם להחלטת הממשלה הוא:
 - מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - נציג מקצועי מטעם החטיבה.
 - נציגה של משרד ההתיישבות.
 - חשבת החטיבה להתיישבות.
 - היועצת המשפטית של משרד ההתיישבות או נציגה 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 המועד האחרון להגשת בקשות התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
6. סך כל התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.

7. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות מושא בקשתו ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים.
8. אם מנתוני הבקשה יעלה כי מושא התמיכה נתמך גם על ידי משרד ממשלתי אחר, ועדת התמיכות תפנה, לפני חתימת הסכם התמיכה למשרד הממשלתי הנוסף שתומך בפרויקט מושא בקשת התמיכה, על מנת לעדכן אותו בדבר הבקשה של הרשות לתמיכה נוספת מהחטיבה עפ"י נוהל זה, ועל מנת לקבל עמדתו ביחס לבקשה זו.
9. המועצה המבקשת תמיכה לפי נוהל זה תידרש להתחייב לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה, ואף ולאחר קבלת התמיכה, אם השתנו מקורות המימון שלה לפרויקט.
10. ועדת התמיכות רשאית לשנות מהחלטתה באשר לגובה התמיכה, כולה או חלקה, או להשהות את החלטתה, אם לשינוי במקורות התקציב עשויה הייתה להיות השפעה על החלטתה של ועדת התמיכות, כאמור בסעיפים קטנים 6-8 לעיל לסעיף 4 לנוהל תמיכה זה.
11. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים בהודעה של המרחב הרלוונטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בה כל התחייבות כספית.
12. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שישלח למבקש, כאשר הוא חתום על ידי מורשי החתימה בחטיבה להתיישבות.
13. **ישובים שקיבלו תמיכה בקול קורא "מבנים יבילים וקיימים ותשתיות למבנים המיועדים לקליטה – לשנת 2020" לא יקבלו תמיכה בקול קורא זה עבור אותם הפרויקטים.**
14. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני מועד אישור ועדת התמיכות.

5. הגורמים הזכאים ותחום פעולה גיאוגרפי

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, המוגדרים בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 (להלן - תחום הפעולה).

תחום פעולה זה כולל את כלל הישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה וכן, ישובים מצויים בתחום מועצות אזוריות, הכול בהתאם לרשימת הישובים המופיעה בהחלטת הממשלה, כאמור לעיל.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום **12.4.2021** בשעה **14:00**, לכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניית	כתובת דוא"ל
מטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	עמית נצר	AmitN@wzo.org.il
מרחב מרכז	יוסי חזות	YosiH@wzo.org.il
מרחב דרום	ליבי רובינוב	Libir@wzo.org.il

2. נדרש להגיש בקשת תמיכה נפרדת עבור כל פעולה מתוך הפעולות בתחום התשתיות וכן עבור כל ישוב בנפרד.

3. בבקשה יצוין אופן התמיכה המבוקש מבין שתי החלופות להלן:

א. ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.

ב. תמיכה כספית בשיעור של עד 70% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות. יובהר כי מחד, רכישת מבנים יבילים למבני ציבור יכול שתבוצע בביצוע עצמי של החטיבה ושיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100%, בהתאם לחלופה א' ובגין הצבת המבנה ישולם שכר דירה לחטיבה להתיישבות. מאידך, ניתן להגיש בקשת תמיכה בהתאם לחלופה ב' לתמיכה ברכישת המבנים היבילים אשר תבוצע על ידי המועצה.

ג. בנושא תכנון-מאושר תכנון במימון 100% ע"י החטיבה וביצועה ועד לסכום של 150 אלף ₪ למועצה.

4. ניתן להגיש בקשות תמיכה לביצוע מלא ע"י החטיבה עבור ישובים חדשים או עבור יישובי ומועצות מיעוטים.

5. בקשה שתאושר לפי חלופה א' (כאמור בסעיף 3 לעיל) אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב, ייבחן אישורה על ידי ועדת התמיכות לפי חלופה ב', בכפוף לבחירת המבקש באופציה זו כחלופה נוספת, בטופס הבקשה.

6. 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.

7. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי, ובנוסף ישלח 2 עותקים קשיחים לכתובת המצוינת מעלה.
8. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
9. 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 עד למועד הקבוע בסעיף 6 לעיל ובהתאמה 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 2020 - נספח 3.
5. **פירוט תמיכות לשנת 2020** - על מנת למנוע כפילות בטיפול משרדי ממשלה שונים, ועל מנת למנוע תמיכת יתר - פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו, או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן; כמו כן, יש לפרט מקורות מימון צפויים נוספים עבור הפעולות מושא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים כמופיע בנספח 3.
6. **מסמך המעיד על זיקת המבקש לקרקע מושא בקשתו** - לשם הוכחת הזיקה בקרקע יש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
בפרויקט ביצוע - סימון של תחום הבקשה על גבי מפת הסכם חכירה על שם היישוב או על שם המועצה. כולל תצ"א עם סימון של תחום הבקשה וציון מספר גוש, חלקה ומגרש.
בפרויקט תכנון - תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תוכנית מאושרת (תב"ע). כולל תצ"א עם סימון של תחום הבקשה וציון מספר גוש, חלקה ומגרש.
7. לגבי בקשות המתייחסות ל**שטחי אנו"ש** נדרש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
 - א. סימון של תחום הבקשה על רקע מפת תחום השיפוט של המועצה/מועצות;
 - ב. סימון של תחום הבקשה על גבי מפת הסכם חכירה על שם היישוב או על שם המועצה. לחילופין, בכל המקומות בהם קיימת הרשאה לתכנון ופיתוח בין הממונה על הרכוש

- הנטוש במנהל האזרחי לבין ההסתדרות הציונית יוצג הסכם ההרשאה ועל גביו סימון תחום השטח בו תתבצע העבודה עבורה מבוקשת התמיכה.
- ג. מסמך של הגורם המוסמך במנהל האזרחי המעיד על זכויות כדין של המבקש בקרקע ועל התאמה לתוכנית מאושרת בצירוף תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תוכנית מאושרת ועל גביו חתימת הגורם המוסמך במנהל האזרחי.
8. תכנון ראשוני או תוכנית הגשה להיתר בניה.
9. בקשה להיתר בניה או מסמך המעיד על פטור מהיתר חתום על ידי מהנדס המועצה, לבקשות בתחום בניה ותשתיות.
10. כתב כמויות ואומדן עלויות ראשוני מאושר על ידי מהנדס המועצה (לא חל על פרויקט המבוצע על ידי החטיבה להתיישבות ב%100).
11. אישור ניהול ספרים.
12. אישור ניכוי מס במקור.
13. ככלל, לא תינתן תמיכה לשוב אשר קיים לו חוב רשום בספרי החטיבה להתיישבות וטרם הסדיר את חובו.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
1.	בשלות ויכולת ביצוע (פעולות בתחום התשתיות)	20	היתר בנייה או פטור מהיתר שצורף לבקשה כולל תשריט חתום ותיק מוכן למכרז / לביצוע	20
15			תכנון סופי לפרויקט, הכולל תוכנית העמדה על גבי בקשה להיתר (גרמושקה) כבקשה להיתר או פטור מהיתר הנמצאים בהליכים בוועדות התכנון לרבות כתב כמויות ואומדני עלות	
10			תוכנית העמדה ראשונית על גבי תשריט המציגה התאמה לתוכנית מתאר (תב"ע) כולל אומדן עלויות	
5			חומר ראשוני (תוכניות העמדה אפשריות/סקיצות ואומדני עלות)	

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
2.	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	20	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	10
			אשכול 6	5
3.	אשכול חברתי-כלכלי (ברמת המועצה או ברמת הישוב, עפ"י הנמוך מביניהם) ³	15	עד אשכול 4 (כולל)	20
			אשכול 5 ו 6	16
			אשכול 7	10
			אשכול 8	4
4.	סיווג הישוב	20	ישוב "צמוד גדר" על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	20
			ישוב "מאויס", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	15
			ישוב "סמוך גבול", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	10
			אחר	5
5.	היקף השפעת הפרויקט	15	תרומת הפרויקט ברמה מרחבית	20
			תרומת הפרויקט ברמת מועצה אזורית	15
			תרומת הפרויקט ברמת 2 ישובים לפחות	10
			ישוב בודד	5

³ בפרויקטים ברמת הישוב הבודד, יילקח בחשבון המדד הסוציו-אקונומי הנמוך מבין מדד המועצה ומדד הישוב. ישוב שאין עבורו דירוג חברתי-כלכלי בלמ"ס, ידורג בהתאם לדירוג המועצה בה הוא נכלל.

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
6.	הערכה כללית ומקצועית	10	<p>חוות דעת המרחב</p> <p>חשיבות לתושבים ולרשות בהתאם למסמך ההסבר המקצועי של החטיבה ובהתאם לטווח ההשפעה בישוב/מועצה .</p> <p>דרוג בין 2-10 .</p> <p>חשיבות רבה מאוד -10, חשיבות ניכרת -8, חשיבות חלקית -4, חשיבות מועטה -2</p>	עד 10
7.	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים		הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	10
			לכל ישוב מיעוטים נוסף שנכלל בבקשה	2
8.	תוספת ניקוד - יישובים 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

אם הבקשה מוגשת עבור ישוב חדש יחיד או ישוב מיעוטים, יינתן ניקוד רק עבור אותו ישוב, כלומר 10 נקודות. למען הסר ספק, מועצה שבתחומה נכללים יישובים חדשים או יישובי מיעוטים, אך בקשתה אינה מתייחסת לאחד מהם לא תקבל ניקוד על פי סעיף זה.

שיעור התמיכה והיקפה

1. ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה, על המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה, על פי שיקולים נוספים לפי העניין כמקובל בנהלי התמיכה, במסגרת התקציב ועל פי הכללים המפורטים בסעיף זה (סעיף 8 אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות).
2. בבקשת תמיכה לפי חלופה ב' כאמור בסעיף 6 שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה, בכפוף לאמור בסעיף 4 ס"ק 8 לעיל.
3. מועצה אזורית אחת תוכל להגיש בקשות לתמיכה במסגרת נוהל זה עד לסכום תמיכה של 1 מיליון ₪ ולא יותר מ- 3 פרויקטים.
סכום מינימום לתמיכה למועצה אזורית - 250 אלף ₪ .
סכום מקסימום לתמיכה למועצה מקומית - 250 אלף ₪ .
סכום מינימום לתמיכה לפרויקט - 50 אלף ₪ .
היה ורכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה. שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100% ובגין הצבת המבנה ישולם שכר דירה לחטיבה להתיישבות.

9. הסכם קבלת תמיכה

1. טרם חתימה על הסכם בין המועצה לחטיבה להתיישבות, יצורפו 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 תשלום ראשון**, 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 תרשמה 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 מועד אישור ועדת התמיכות ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
6. תוקף ההסכם יהיה ממועד אישור ועדת התמיכות ועד 31.12.2021. ניתן יהיה להאריך את תוקף ההסכם אם ביצוע העבודה החל, ובכפוף להגשת דוח ביצוע ראשון לפחות, ובהתאם לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה ובכפוף לאישור ועדת התמיכות.

7. המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים.
8. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.
9. המועצה מתחייבת כי בכל פרסום ו/או פעילות - כולל בפרויקטים של תשתית ובינוי - שבהם החטיבה משתתפת, יוסף הלוגו או השלט המתאים של החטיבה להתיישבות.

10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במרכבה וכן למשרדי המרחב בעותק קשיח.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף חשבוניות מקוריות או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם ע"י גזבר המועצה.
3. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
4. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בליווי כל המסמכים לחשבות החטיבה.
5. 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.

12. מעקב ובקרה

1. החטיבה או מי מטעמה ומשרד החקלאות או מי מטעמו יהיו 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 רשאים החטיבה או מי מטעמה ומשרד החקלאות או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לה דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם משרד החקלאות או מטעם משרד הפנים לבקר במשרדו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
3. בנוסף לבקרה הכספית/חשבונאית, בסמכות החטיבה להתיישבות ומשרד החקלאות לבצע בקרה הנדסית על מרכיביה השונים - אישור תוכניות, בקרת התאמת הביצוע לתוכניות, עמידה בלוחות זמנים, בקרת תקציב ובדיקת חשבונות קבלן וכל הנדרש לבקרה זו.

13. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה 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 או למשרד 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 החשכ"ל, שבמסגרתה 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) השנים העוקבות.
6. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, 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 ביטוח.
6. הסכם.