

נוהל תמיכה בנושאי חברה וקליטה - לשנת 2021

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ם 6.2.0.1, תמיכות בנושאי פעילויות בתחום החברה והקליטה.

סמכות ועדת התמיכות להעניק תמיכה מכוח נוהל זה מותנית בחתימת ההתקשרות השנתית לשנת 2021 בין משרד ההתיישבות לבין ההסתדרות הציונית העולמית, בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1998.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: www.hityashvut.org.il ובאתר משרד ההתיישבות

1. רקע לתמיכה ומטרתה

א. רקע

ביום 7.1.2021 אושרה מדיניות שר התיישבות לחטיבה להתיישבות, בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1998 מיום 9.10.2016. בהתאם לכך, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2021 והיא נערכת, בין היתר, לסייע לישובים הנתונים במצוקה ובמשבר חברתי-כלכלי המאיים על המשך קיומם, ובמטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע לביסוס החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

תכנית העבודה לשנת 2021 אושרה על ידי השר הממונה (ראש הממשלה), ביום 13.07.2021.

ב. מטרת התמיכה

1. חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, כחלק מפיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו.
2. ליווי והכוונת מועמדים וקבוצות להקמה של יישובים חדשים והצטרפות ליישובים קיימים (התמיכה תתבצע באמצעות הרשות המקומית/האזורית ולא באופן ישיר לאגודה של ישוב).
3. תמיכה בפעולות חיזוק החוסן הקהילתי, באמצעות תמיכה בהדרכה, ליווי, וסיוע בניהול היישוב.
4. תמיכה בפעילות מגוונת לפתרון סוגיות חברתיות בישובים כפריים.
5. עידוד צמיחה דמוגרפית בישובים כפריים.

ג. התוצרים המצופים

1. בניית הון אנושי מקצועי והכשרה של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלבנטיים לעידוד קליטה, לבניית ופיתוח הקהילה ולצמיחה ביישובים ובאזור.
2. יצירת תשתית ארגונית ומעשית לפיתוח וחיזוק מנהיגות יישובית ואזורית ולפיתוח כלכלי וחברתי בהתיישבות הכפרית.
3. קליטת מועמדים ומשפחות ובניית מנגנונים להשתלבותן בהתיישבות הכפרית, תוך ליווי הקהילות בתהליכי פיתוח ויזמות קהילתית (הכוללת, בין היתר, יצירת פורומים

קהילתיים, השתלמויות לקהילה, יוזמות לפעילות חינוכית מעודדת קליטה המלווה על ידי אנשי מקצוע מהתחום הרלבנטי וכיוצא באלה הדברים).

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 ההתיישבות;

"המרחב" - מרחב הפעילות של החטיבה להתיישבות, המחולק לאזורים: צפון, מרכז ודרום;

"יישוב כפרי" – יישובים הנכללים בתוך המועצות האזוריות וכן יישוב שהוא מועצה מקומית שמספר תושביה אינו עולה על 2000 נפש.

"יישוב בעל עדיפות לאומית", **"יישוב כפרי חדש"**, **"יישוב מאוים"**, **"יישוב סמוך גבול"**, **"יישוב צמוד גדר"** - בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018;

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

- השתתפות בשכר עובדי מועצה הממלאים תפקידים של רכזי קליטה, עובדים קהילתיים או מנהלי תחום נושאי ופרויקטורים, במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים, לעודד צמיחה דמוגרפית ולבסס את החוסן החברתי ביישובי המועצה, לרבות העסקה באמצעות יישובי המועצה או באמצעות המתנ"ס האזורי. רכישת שירותים מקצועיים לקידום קליטת מתיישבים חדשים והעלאת החוסן הקהילתי של היישובים (ייעוץ, אבחון, הדרכה, ליווי, בינוי ופיתוח קהילתי ויזמות קהילתית (כאמור לעיל), השתתפות בתוכניות אזוריות הקשורות לצמיחה דמוגרפית, כמו: תוכניות אב לחינוך ולפיתוח יישובים, סיוע ביעוץ לפיתוח כלכלי ביישובים קהילתיים, ייעוץ משפטי שוטף לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים וכיו"ב).
- 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 וכדו' אשר להם השפעה ישירה על קידום קליטת מתיישבים חדשים.
- פעולות לאיתור וגיבוש קבוצות של מתיישבים חדשים, ובכלל זה: ארגון כנסים וסדנאות, ליווי פעילות חברתית, ימי עיון וסיורים.
- השתתפות בקורסים, סדנאות ופורומים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלבנטי של בעלי תפקידים במרחב הכפרי.
- השתתפות בהפעלת צוותי חרום יישוביים: פיתוח והכשרה של צוותי צח"י ברשות וביישובים, השתלמויות, ליווי, סדנאות, ימי עיון, הפעלת יועצים וכיוצא בזה.

"פעולות ליצירת לכידות וחוסן חברתי בקהילה" **ברמת הישוב** - תמיכה בפעולות לטיפול ביישובים כפריים, בהם אותרו בעיות חברתיות הדורשות התערבות או ביישובים בצמיחה בהם נדרש ליווי והתערבות לקראת ולאחר קליטה של משפחות חדשות:

- רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:
 - אבחון, הדרכה, ליווי וניהול הישובים.
 - סיוע בהכנת סקרים, תזכירים, דוחות, מאזנים והנהלת חשבונות.
 - ליווי תהליכי השינוי והצמיחה ביישובים לרבות: תמיכה באירועים, פעילויות ותהליכים להעצמת החוסן והלכידות הקהילתית והאזורית המשלבים שיתוף ציבור.
 - תמיכה ברכישת ופיתוח תוכנות מחשוב ייעודיות לניהול הישוב, לניהול כל הקשור בקליטה, בקהילה ובצמיחה הדמוגרפית, כולל תחזיות לטווח ארוך, לשמירה על קשר עם המתיישבים, לניהול מידע, לתכנון צרכים עתידיים הנובעים משינויים דמוגרפיים וכדומה.
- השתתפות בעלות העסקת מנהל לישוב, בין בתלוש שכר ובין בחשבונית מס (להלן – "עלות העסקה"). במקרים מיוחדים המועצה תוכל לבקש תמיכה בעלות העסקת מנהל ובכלל זה, מנהל קהילה, מזכיר או יושב ראש בשכר, וזאת לאחר שנימקה את בקשתה ופירטה אודות מצבו החברתי והתפקודי של הישוב המצדיק תמיכה בעלות העסקה.
- השתתפות בעלות העסקת רכזי קהילה ורכזי קליטה בישוב.
- חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על צרכי "החוליות" החלשות בקהילה, כולל: עולים חדשים, נשים, צעירים וקשישים ומיעוטים באמצעות פרויקטים ייעודיים, פיתוח יזמות קהילתית, לרבות השתתפות בצוות חוסן יישובי המיועד לסייע במתן מענה בעת מצבי מצוקה חריגים.

3. תקציב ותוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום 01.10.2021 הנוהל ועד ליום 31.03.2022.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה מתקציב שנת 2021 עומד על 12.7 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 ולסכומי המינימום המופיעים בהמשך או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

אישור תמיכה לשנת 2021, על פי נוהל זה, יהיה בהתאם למדיניות שאושרה וכפי שפורסמה, ובכפוף לאישור תכנית העבודה של החטיבה לשנת 2021 וחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית, על פי החלטת הממשלה 1998.

יובהר כי מתן התמיכה בפועל יתבצע בכפוף לחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית העולמית לשנת 2021. לפיכך, האחריות על ביצוע הפעילות הנתמכת בטרם אושרה התמיכה, תהיה על המועצה. כמו כן, ועדת התמיכות לא תקבל כל החלטה סופית בדבר חלוקת

התמיכה והיקפה המאושר, עבור כל אחד מהגופים המבקשים תמיכה, עד לאחר חתימה על ההסכם כאמור לשנת 2021.

4. ועדת תמיכות

- א. הרכב ועדת התמיכות בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1998 הוא:
- מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - נציג מקצועי מטעם החטיבה להתיישבות.
 - מנהל אגף בכיר פיתוח התיישבות במשרד או נציג/ה מטעמו.
 - חשבת החטיבה להתיישבות.
 - היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.
- ב. רק בקשות שעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא עמדה בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.
- ג. עד למועד האחרון להגשת הבקשות, רשאים המבקשים להסתייע בנציגי המרחבים של החטיבה להתיישבות, לצורך טיוב הבקשות, אם כי יובהר שאין בכך כדי להפחית מהאחריות הישירה של המועצה להגשת הבקשה במועד ובאופן מלא ותקין. אין בסיוע של נציגי המרחב בכדי לחייב את החטיבה באופן הניקוד שינתן בפועל מבחינת הבקשה.
- ד. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים לקראת מועד סיום נוהל התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
- ה. סך כל התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
- ו. לא יתאפשר כפל תמיכות.
- ז. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למועצה עבור הפעילות מושא בקשתה ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים.
- ח. המועצה המבקשת תמיכה לפי נוהל זה תידרש להתחייב לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה, ואף ולאחר קבלת התמיכה, בכל שינוי במקורות המימון שלה לפרויקט שאושרה בו תמיכה.
- ט. ועדת התמיכות תהא רשאית לשנות מהחלטתה באשר למושא בקשת התמיכה המוגשת וזאת כתוצאה משינויים בלתי צפויים שאירעו לאחר הגשת הבקשה, לרבות שינוי תקציבי הנובע ממקורות המימון, ובלבד שלא יהיה שינוי במהות הבקשה ובכפוף להסבר בכתב מאת המועצה והגורם המקצועי הרלבנטי בחטיבה.
- י. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים באמצעות הודעה של המרחב הרלוונטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות, אך יובהר כי אין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
- יא. בהתאם להחלטת הוועדה ובכפוף לסעיף 3 לעיל, תונפק התחייבות חתומה על ידי שני מורשי החתימה בחטיבה, ממערכת מרכב"ה. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני פרסום נוהל זה

5. תחום פעולה גיאוגרפי

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, לרבות יישובים כפריים, וב"שכונה חדשה". על פי החלטת ממשלה 3738 מיום 15.04.2018 (להלן תחום הפעולה).

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

א. את הבקשה יכולה להגיש, בפורטל התמיכות במערכת המרכז"ה, רק מועצה ורק עבור יישובים המצויים בתחומה.

ב. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, **עד ליום 21.11.2021 בשעה 13:00** ודרך פורטל התמיכות. עד למועד זה ניתן להתייעץ ולהיעזר בנציגי המרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	יואב אריאל	Yoava@wzo.org.il
מרחב צפון	אנה מוסקוביץ'	Annam@wzo.org.il
מרחב מרכז	אלכס גורסקי	AlexG@wzo.org.il
מרחב דרום	ליבי רובינוב	LibiR@wzo.org.il

- ג. מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תגיש את בקשתה בכל האפיקים הבאים:
 - (1) 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.
 - (2) הגשת כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי.
 - (3) הגשה של עותק קשיח אחד (1) במשרדי המרחב הרלבנטי.
- ד. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המועצה.
- ה. המועצה תגיש בקשת תמיכה **אחת**, שתכלול את הפעולות ברמת המועצה ובנוסף, תגיש בקשות נפרדות לכל ישוב, מבין היישובים שבתחומה.
- ו. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אולם, אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, חרף הגשתה באיחור, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי או מי מטעמו לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

7. תנאי סף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

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

- א. הגשת הבקשה עד למועד הקבוע בסעיף 6 לעיל בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף א' ולהגדרות המפורטות בסעיף ב' ו-ה' לעיל.

- ב. הגשת **טופס בקשה** - נספח 1.
- ג. הגשת **טופס בקשה להעברת כספים** באמצעות מס"ב - נספח 2.
- ד. הגשת **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת הבקשה נספח 3.
- ה. הגשת **תוכנית עבודה שנתית**:
- (1) לבקשה תצורף תוכנית עבודה שנתית מפורטת לשנת 2021 בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 3, שתהיה, ככל האפשר, מתואמת עם אנשי המקצוע של המרחב הרלבנטי בחטיבה.
- (2) תוכנית העבודה השנתית תכלול, בין היתר, את אלו: צרכים, מטרות ויעדי פעולה, מקורות לשימושים הנדרשים לביצוע, לוחות זמנים, המיקום, מפרט תקציבי ופירוט אנשי המקצוע והתמחותם.
- (3) על הבקשה לכלול פירוט מקורות מימון צפויים נוספים לבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים לרבות מקורות מימון מגופים ממשלתיים נוספים.
- (4) בכל הנוגע לשיעור התמיכה והיקפה – יש לפעול בהתאם לסעיף 9.
- החטיבה רשאית לדרוש מהמועצה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך אישור תוכנית העבודה והדיון בבקשת התמיכה.
- ו. **מכתב פנייה** של ראש המועצה ובו הסבר מפורט בדבר הצרכים והתאמת הבקשה ועל חשיבותה ותרומתה למטרות וליעדים. כמו כן, על מכתב זה לכלול את הנימוקים שבבסיס ההחלטה לבחירת הישובים לגביהם הוגשה בקשתה, בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת של המועצה. בחירת הישובים עבורם מוגשת הבקשה תעשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי-כלכלי ועל תהליכי צמיחה וקליטה בישוב ובהתאם לתוכנית העבודה. במכתב האמור יש לבטא העדפה למתן פתרונות לישובים חדשים וליישובי מיעוטים.
- ז. הגשת אישור ניהול ספרים בתוקף.
- ח. הגשת **נספח התנאים הכלליים** כשהוא חתום כנדרש על ידי מורשי החתימה של המועצה.
- ט. הגשת **נספח הביטוח** חתום על ידי מורשי החתימה של המועצה. יובהר, כי על המועצה יהיה להעביר אישור קיום ביטוחים בתוקף וחתום כנדרש על ידי חברת הביטוח לאחר וככל שתאושר בקשתם לתמיכה.

8. אמות מידה לקביעת מדרג הבקשות

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי (נקודות)	סעיף	ניקוד (משוקלל)
1.	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	25	אשכול 1	20
			אשכול 2	16
			אשכול 3	12
			אשכול 4	8

6	אשכול 5			
4	אשכול 6			
2	אשכול 7 ומעלה			
20	אשכול 1	10	1 ^{אשכול חברתי- כלכלי (ברמת המועצה)}	.2
18	אשכול 2			
16	אשכול 3			
14	אשכול 4			
12	אשכול 5			
8	אשכול 6			
4	אשכול 7 ומעלה			
20	יותר מ- 20 ישובים	20	מספר הישובים במועצה	.3
16	15 - 20 ישובים			
12	10 - 15 ישובים			
8	6 - 10 ישובים			
4	עד 5 ישובים			
20	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	20	מספר בתי אב ביישובי המועצה	.4
16	לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
12	לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
8	לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
0	פחות מ 4 יישובי המועצה של עד 75 בתי אב			

¹ לפי פרסום אחרון של הלמ"ס 2015 עם עדכון אחרון אוג' 2019

10 עד	תרומה לצמיחה דמוגרפית	25	הערכה כללית ומקצועית (כולל סיווג הישובים במועצות, על פי החלטת הממשלה)	.5
10 עד	תרומה לחוסן חברתי			
10 עד	איכות הבקשה ותכנית העבודה			
10 עד	מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט			
10 עד	תוספת נקודה לכל ישוב "צמוד גדר" (מקסימום 10 נקודות למועצה)			
10 עד	תוספת נקודה לכל ישוב "מאויס" (מקסימום 10 נקודות למועצה)			
10 עד	תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול" (מקסימום 10 נקודות למועצה)			
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד			
2	לכל ישוב מיעוטים נוסף הנכלל בבקשה			
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	תוספת ניקוד - יישובים חדשים	.7	
2	לכל ישוב חדש נוסף הנכלל בבקשה			

ניקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 5 יהיה 100 נקודות.

9. שיעור התמיכה והיקפה

- א. ככלל, לא תינתן תמיכה ליישוב אשר קיים לו חוב בספרי החטיבה להתיישבות וטרם הסדיר את חובו.
- ב. ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה בהתאם לאמות המידה בסעיף 8, על פי המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה, על פי שיקולים נוספים לפי העניין כמקובל בנהלי התמיכה, והכל במסגרת התקציב וכללי נוהל זה.

ג. כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה לתמיכה בסיסית מינימלית כדלקמן:

למועצה מקומית:

- סכום התמיכה המינימלי למועצה מקומית יהיה הנמוך מבין שני אלו: 50,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.
- סכום התמיכה, על פי נוהל זה, ברמת המועצה המקומית לא יעלה על 180 אש"ח.

למועצה אזורית:

- סכום התמיכה המינימלי למועצה אזורית יהיה הנמוך מבין שני אלו: 100,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.
- סכום התמיכה, על פי נוהל זה, ברמת המועצה האזורית - לא יעלה על 720 אש"ח.
- סכום התמיכה עבור ישוב אחד במועצה אזורית, על פי נוהל זה, לא יעלה על 180,000 ₪.

הגבלות בשיעור התמיכה בתחומים מסוימים ד.

(1) סכום התמיכה בשכר עובדי מועצה:

- במועצות אזוריות בהן **יותר** מ-20 ישובים - שיעור התמיכה בעלות שכר עובדי המועצה לא יעלה על 50% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.
- במועצות אזוריות בהן **פחות** מ-20 ישובים - שיעור התמיכה בשכר עובדי המועצה לא יעלה על 60% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

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 להכיר סכום תמיכה בעלות מעביד גבוהה יותר, אך לא יותר מ-240,000 ₪ לשנה, וזאת מנימוקים מיוחדים שיפורטו, על ידי המועצה, לתקופה מוגבלת בלבד, על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'.

(2) סכום התמיכה **בפעולות שיווק ופרסום** ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 20% מסכום

הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

(3) בנושא של **ייעוץ משפטי שוטף** (לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים וכדומה) - ניתן להגיש

בקשה לתמיכה בשיעור של עד 10% מסך הבקשה של הישוב או עד לסכום של 15,500 ₪,

לפי הנמוך מבין הסכומים.

(4) **תעריפי ייעוץ** של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

ה. שיעור התמיכה המקסימלי לפי נוהל זה לא יעלה על 90% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום

התמיכה הכולל, לרבות מקורות מימון ממשלתיים נוספים, לפי הנמוך מבניהם.

ו. יובהר, כי מועצות יוכלו להגיש בקשות עבור יישוביהן, על פי נוהל זה, גם אם הגישו בקשות

לתמיכה על פי נהלי התמיכה בנושא טיפול נקודתי. אולם, **ככל שייקבע כי היישוב זכאי**

"לטיפול נקודתי" - לא תאושרנה בקשות תמיכה בישוב לפי נוהל זה.

10. התחייבות תקציבית לקבלת תמיכה

א. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, ובכפוף לסעיף 3 לעיל, יחתמו מורשי

החתימה של החטיבה על התחייבות תקציבית במערכת מרכב"ה.. ההתחייבות תפרט את

- סכום התמיכה שאושר בוועדה, שיעורה ב-%, תוקפה וכל מידע תקציבי רלוונטי נוסף.
התחייבות זו משלימה ומותנית בקיום כל תנאי נספח התנאים הכלליים על ידי המועצה.
ב. תוקף ההתחייבות התקציבית יהיה 01.10.2021 ועד ליום 31.03.2022.
ג. המועצה מתחייבת כי בכל פרסום המתייחס לפעילות או פרויקט בהם החטיבה משתתפת תקציבית - יתווסף לפרסום הפעילות הלוגו של החטיבה להתיישבות.

11. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

- א. המועצה תגיש דיווח על ביצוע למשרדי המרחב בעותק קשיח.
ב. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים, בחתימת המדווח, בצרוף העתק חשבוניות או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושא הפעילות המאושרים. הדיווח יחתם על ידי גזברות המועצה.
ג. הגורם המקצועי במרחב מטעם החטיבה, אליו הוגש דיווח הביצוע, יבדוק את הדיווח ויחליט האם יש מקום להמליץ על תשלום.
ד. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו לחשבונות החטיבה, בליווי כל המסמכים הרלוונטיים.
ה. הגשת מלוא המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל מהווה תנאי לביצוע תשלום למועצה.

12. תשלום התמיכה

- א. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר במישרין לחשבון הבנק של המועצה על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
ב. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים ובאישור מראש ובכתב של חשבת החטיבה, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.

13. מעקב ובקרה

- א. החטיבה או מי מטעמה ונציג המשרד יהיו רשאים לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בכספי תמיכה שניתנה למועצה.
ב. לשם ביצוע הפיקוח, רשאים החטיבה או מי מטעמה ונציג המשרד לדרוש מהמועצה להגיש להם דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאים הם לשלוח מבקר או מפקח מטעמם או מטעם משרד הפנים לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

14. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפי סעיף 4ט לעיל, ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה ביישוב, בין היתר, בהתקיים כל אחד מאלו:
(1) אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה בקשר לביצוע הפיקוח כאמור;
(2) אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה;
(3) אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין אותה הפעילות הנתמכת מכל מקור ממשלתי (-כפל תמיכות), למעט אם מדובר רק בהשלמה העולה על שיעור התמיכה של החטיבה (שהיא לכל היותר עומדת על 90%);

- (4) אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים ;
- (5) אם יש לחטיבה או למשרד חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- ב. 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.
- ג. החטיבה תהיה רשאית לקזז מסכום התמיכה לו זכאית המועצה כל חוב שלה או של ישוב עבורו הוגשה בקשת התמיכה.
- ד. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשכ"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
- ה. בהתקיים נסיבות של סעיף קטן א' לעיל – מלבד חובת השבת הכספים, החטיבה תהיה רשאית להחליט שהמועצה גם לא תהיה זכאית לקבל תמיכה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) השנים העוקבות.
- ו. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית.

15. קיזוז והשבה

- א. עם הגשת בקשת התמיכה, המועצה מתחייבת כי היה והתמיכה שתועבר אליה בפועל תהיה גבוהה מסכום התמיכה לו היא זכאית לפי אישור ועדת התמיכות – היא תשיב לחטיבה את הסכום ששולם לה ביתר בתוך 60 יום מיום שנודע לו הדבר.
- ב. ככל שהמועצה לא תבצע השבה כאמור וכן בכל מקרה שבו הועברה למועצה תמיכה החורגת משיעור התמיכה לו היא זכאית (לרבות במקרה של החלטה לבטל את התמיכה) – החטיבה תהיה רשאית לקזז את ההפרש מכל תשלום אחר לו זכאית המועצה מהמדינה ובכפוף לכל דין.

16. 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 – נספח ביטוח
6. נספח 6 – תנאים כלליים