

## נוהל תמיכה בנושאי חברה וקליטה - לשנת 2022

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.

סמכות ועדת התמיכות להעניק תמיכה מכוח נוהל זה מותנית בחתימת ההתקשרות השנתית לשנת 2022 בין משרד ההתיישבות לבין ההסתדרות הציונית העולמית, בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1998.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: [www.hityashvut.org.il](http://www.hityashvut.org.il) ובאתר משרד ההתיישבות

### 1. רקע לתמיכה ומטרתה

#### א. רקע

ביום 25.5.2022 אושרה מדיניות שר התיישבות לחטיבה להתיישבות, בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1998 מיום 9.10.2016. בהתאם לכך, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2022 והיא נערכת, בין היתר, לסייע ליישובים הנתונים במצוקה ובמשבר חברתי-כלכלי המאיים על המשך קיומם, ובמטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של היישובים 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 2022 אושרה על ידי השר הממונה ביום 5.8.2022.

#### ב. מטרת התמיכה

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

#### ג. התוצרים המצופים

1. בניית הון אנושי מקצועי והכשרה של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלבנטיים לעידוד קליטה, לבניית ופיתוח הקהילה ולצמיחה ביישובים במועצה ובאזור.
2. יצירת תשתית ארגונית ומעשית לפיתוח וחיזוק מנהיגות יישובית ואזורית ולפיתוח כלכלי, קהילתי 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.
4. יצירת וחיזוק התהליך של צמיחה דמוגרפית בת קיימה.

## 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 תושביו אינו עולה על 2,000 נפש.

**"שכונה עצמאית"** – שכונה עצמאית בסמוך ליישוב קיים, אף שאינה חלק מהיישוב, וניתן לבדל אותה מהיישוב 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, היא אינה הרחבה קהילתית ביישוב חקלאי מתוכנן.

**"יישוב בעל עדיפות לאומית"**, **"יישוב כפרי חדש"**, **"יישוב מאוים"**, **"יישוב סמוך גבול"**, **"יישוב צמוד גדר"** – בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה מספר 1371 מיום 10.4.2022;

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

- השתתפות בשכר עובדי מועצה הממלאים תפקידים באגף העוסק ביישובים וקהילה - 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), סיוע ביעוץ לפיתוח כלכלי ביישובים קהילתיים, ייעוץ משפטי לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים).
- השתתפות בתוכניות אסטרטגיות הנוגעות באופן ישיר לצמיחה דמוגרפית או תוכניות אב לצמיחה דמוגרפית ולפיתוח יישובים.
- פעולות לפרסום ושיווק היישובים והאזור על ידי חשיפה ומיתוג, בין היתר באמצעות שימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), אתרי אינטרנט, ניהול קמפיין ברשתות חברתיות, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה אשר להם השפעה ישירה על קידום קליטת מתיישבים חדשים.

- פעולות לאיתור וגיבוש קבוצות מתיישבים חדשים, ובכלל זה: פעולות לפרסום ושיווק כמפורט לעיל, ארגון כנסים וסדנאות, ליווי פעילות חברתית, עריכת ימי עיון וסיורים אשר להם השפעה ישירה על קידום קליטת מתיישבים חדשים.
- השתתפות בקורסים, סדנאות ופורומים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלבנטי של בעלי תפקידים – במועצה, ביישוב באזור ובמרחב 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 היישובים.
  - סיוע בהכנת סקרים, תזכירים ודוחות.
- ליווי תהליכי השינוי והצמיחה ביישובים לרבות: תמיכה בפעילויות ותהליכים מתמשכים להעצמת החוסן והלכידות הקהילתית והאזורית המשלבים שיתוף ציבור. יודגש, כי לא תינתן תמיכה לאירועים נקודתיים/חד פעמיים (כגון: קבלת שבת, שנת בר מצווה וכדו') למעט עבור ירידי תעסוקה וקליטה.
- תמיכה ברכישת והתאמת תוכנות מחשוב ייעודיות לניהול היישוב, 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 ליישוב, 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 היישוב המצדיק תמיכה בעלות העסקה.
- השתתפות בעלות העסקת רכזי קהילה, רכזי נוער ורכזי קליטה ביישוב.
- חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על צרכי "החוליות" החלשות בקהילה, כולל: עולים חדשים, נשים, נוער, צעירים וקשישים ומיעוטים באמצעות פרויקטים ייעודיים **מתמשכים**, הכוללים – קורסים, הכשרות, תהליכי פיתוח יזמות קהילתית, לרבות השתתפות בצוות חוסן יישובי המיועד לסייע במתן מענה בעת מצבי מצוקה חריגים. יודגש, כי לא תינתן תמיכה לאירועים נקודתיים/חד פעמיים.

### 3. תקציב ותוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.10.2022 ועד ליום 30.9.2023.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה מתקציב שנת 2022 עומד על כ- 13.9 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 2022, על פי נוהל זה, יהיה בהתאם למדיניות שאושרה וכפי שפורסמה, ובכפוף לאישור תכנית העבודה של החטיבה לשנת 2022 ולחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית העולמית לשנת 2022. 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 2022.

#### 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 שיינתן 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. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למועצה עבור הפעילות מושא בקשתה ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים.
- ז. 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.
- ח. 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.

- ט. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול ישלח למבקשים באמצעות הודעה של המרחב הרלוונטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות, אך יובהר כי אין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
- י. 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 המועד הקבוע בסעיף 3.

## 5. תחום פעולה גיאוגרפי

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, לרבות יישובים כפריים, וב"שכונה עצמאית".

## 6. אופן הגשת בקשת התמיכה

- א. את הבקשה יכולה להגיש, בפורטל התמיכות במערכת המרכב"ה, רק מועצה ורק עבור יישובים המצויים בתחומה.
- ב. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, **עד ליום 21.9.2022 בשעה 13:00** ודרך פורטל התמיכות. עד למועד זה ניתן להתייעץ ולהיעזר בנציגי המרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	יואב אריאל	<a href="mailto:Yoava@wzo.org.il">Yoava@wzo.org.il</a>
מרחב צפון	אנה מוסקוביץ'	<a href="mailto:Annam@wzo.org.il">Annam@wzo.org.il</a>
מרחב מרכז	אלכס גורסקי	<a href="mailto:AlexG@wzo.org.il">AlexG@wzo.org.il</a>
מרחב דרום	ליבי רובינוב	<a href="mailto:LibiR@wzo.org.il">LibiR@wzo.org.il</a>

- 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](http://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 בסעיפים 1 ו-2 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 שתכלול את כל אלו:**
    - (1) הקמת ועדת היגוי לקידום וביצוע פעולות החברה והקליטה והחוסן הקהילתי ביישובים ובמועצה משותפת לחטיבה למועצה ולגורמים רלוונטיים נוספים. ועדת ההיגוי תמונה ע"י מנהל המרחב וראש המועצה, ותכנס פעמיים בשנה (בתום כל חציון).
    - (2) לבקשה תצורף תכנית עבודה שנתית מפורטת לשנת 2022 בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 3, שתהיה, ככל האפשר, מתואמת עם אנשי המקצוע של המרחב הרלבנטי בחטיבה. תכנית העבודה השנתית תכלול את המרכיבים הבאים: פירוט התחומים והפעולות הנדרשות לביצוע, פירוט תרומת הפעילות, עלות, תמיכה נדרשת, מקורות לשימושים הנדרשים לביצוע.
    - (3) על הבקשה לכלול פירוט מקורות מימון צפויים נוספים לבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים לרבות מקורות מימון מגופים ממשלתיים נוספים.
    - (4) השתתפות בשכר עובדי מועצה/יישוב או מנהלי תחום נושאי פרויקטורים – יש לפרט ביחס לכל אחד, בתבנית המתאימה בנספח 3: שם מלא, ת"ז, הגדרת תפקיד, אחוזי משרה ועלות מעביד.
    - (5) בכל הנוגע לשיעור התמיכה והיקפה – יש לפעול בהתאם לסעיף 9.
- החטיבה רשאית לדרוש מהמועצה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך אישור תכנית העבודה והדיון בבקשת התמיכה.
- ו. הגשת **פירוט מילולי של הבקשה**, בהתאם לנדרש בנספח 5, הכוללת את המרכיבים הבאים: רקע על המועצה, נתוני דמוגרפיה, רקע על היישובים שהוגשו בבקשה, מטרות ויעדי תכנית העבודה.
  - ז. הגשת **נספח התנאים הכלליים** כשהוא חתום כנדרש על ידי מורשי החתימה של המועצה.
  - ח. הגשת **נספח הביטוח** חתום על ידי מורשי החתימה של המועצה. יובהר, כי על המועצה להעביר אישור קיום ביטוחים בתוקף וחתום כנדרש על ידי חברת הביטוח לאחר וככל שתאושר בקשתם לתמיכה.

8. אמות מידה לקביעת מדרג הבקשות

מ.ס.	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
			אשכול 5	6
			אשכול 6	4
			אשכול 7 ומעלה	2
.2	אשכול חברתי- כלכלי (ברמת המועצה)	15	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7 ומעלה	4
.3	מספר הישובים במועצה	20	יותר מ-20 ישובים	20
			15-20 ישובים	16
			10-15 ישובים	12
			6-10 ישובים	8
			עד 5 ישובים	4
.4	מספר בתי אב ביישובי המועצה	10	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב	20

<sup>1</sup> לפי פרסום אחרון של הלמ"ס 2015 עם עדכון אחרון אוג' 2019

16	לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
12	לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
8	לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
0	פחות מ 4 יישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
עד 10	תרומה לצמיחה דמוגרפית	30	הערכה כללית ומקצועית	.5
עד 10	תרומה לחוסן חברתי			
עד 10	איכות הבקשה ותכנית העבודה			
עד 10	מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט			
הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 5 יהיה 100 נקודות.				
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	תוספת ניקוד – יישובי מיעוטים		.6
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			
10	---	תוספת ניקוד למועצה מקומית		.8
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "צמוד גדר" ועד 10 נקודות למועצה	תוספת לכל ישוב "צמוד גדר" במועצה		.9
עד 10	תוספת נקודה לכל "ישוב מאוים" ועד 10 נקודות למועצה	תוספת נקודה לכל "ישוב מאוים"		.10
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול" ועד 10 נקודות למועצה	תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול"		.11



## 9. שיעור התמיכה והיקפה

- א. 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.
- ב. לא יתאפשר כפל תמיכות ולא תתאפשר תמיכה באותו נושא מכלל מקורות מימון ממשלתיים, לרבות מהחטיבה, בהיקף העולה על 90%.
- ג. שיעור התמיכה המרבי של החטיבה לפי נוהל זה לא יעלה על 50% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם, למעט מועצות אזוריות שבהן יישובי מיעוטים בלבד (לגביהן התמיכה של החטיבה יכולה להגיע עד 90%).
- ד. בכפוף לסעיף 9ג, כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה לתמיכה כדלקמן:

### מועצה מקומית

- סכום התמיכה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 100,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.
- סכום התמיכה המרבי יעמוד על 180,000 ₪.

### מועצה אזורית

- סכום התמיכה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 250,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.
- סכום התמיכה המרבי יעמוד על 720,000 ₪.
- סכום התמיכה עבור ישוב אחד במועצה אזורית, על פי נוהל זה, לא יעלה על 180,000 ₪.

### ה. הגבלות בשיעור התמיכה בתחומים מסוימים

- (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 ₪ ולא תרד מ-20,000 ₪ 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 15% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

(3) בנושא של ייעוץ משפטי לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים בלבד - ניתן להגיש בקשה לתמיכה בשיעור של עד 10% מסך הבקשה של המועצה, או עד לסכום של 15,000 ₪, לפי הנמוך מבין הסכומים.

(4) תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי בהוראת תכ"ם 8.1.1.

ה. יובהר, כי מועצות לא יוכלו להגיש בקשות בנוהל זה עבור יישוביהן שנתמכו בקול קורא טיפול נקודתי לשנים 2021 ו-2022.

## 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 באחוזים, תוקפה וכל מידע תקציבי רלוונטי נוסף. התחייבות זו משלימה ומותנית בקיום כל תנאי נספח התנאים הכלליים על ידי המועצה.

ב. תוקף ההתחייבות התקציבית יהיה עד ליום 30.9.2023.

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 חשבונות 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 לחשבות 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"ם 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 ולענין בספרי החשבונות שלו.

#### 14. הקטנת תמיכה או ביטולה

א. מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפי סעיף 4ח 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 (המפורטת בסעיף 9ג לעיל);
- (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 עברו הוגשה בקשת התמיכה.

ד. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשכ"ל, שבמסגרתה מקזזת 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 הפרש מכל תשלום אחר לו זכאית המועצה מהמדינה ובכפוף לכל דין.

#### 16. רשימת נספחים

- א. נספח 1 - טופס הבקשה
- ב. נספח 2 - טופס העברת כספים
- ג. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי (כולל תכנית עבודה ומימון)
- ד. נספח 4 - רשימת תיוג

- ה. נספח 5 – פירוט הבקשה
- ו. נספח 6 – נספח ביטוח
- ז. נספח 7 – תנאים כלליים