

02.02.2026

נוהל הפעלת תקציב החלטת ממשלה מס' 3303 מיום 4.8.2025 – תוכנית לשיקום
ופיתוח יישובי הנגב המערבי לשנים 2025-2029 – חברה וקהילה.

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בהתאם להוראת תכ"ם 6.2.1 והחלטת ממשלה מס' 3303 מיום 4.8.2025, הקצאות בנושא חברה וקהילה ליישובים ומועצות אזוריות הכלולים בהחלטה.

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

ובאתר משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות

1. רקע להקצאה ומטרתה

א. רקע

ביום 4.8.2025 קיבלה ממשלת ישראל את החלטת הממשלה מס' 3303- שכותרתה – "תכנית לשיקום ופיתוח יישובי הנגב המערבי לשנים 2025-2029 ותיקון החלטת ממשלה".

במסגרת החלטה זו, הוטל על משרד ההתיישבות לגבש "קול קורא לשיקום, התחדשות, פיתוח וצמיחה ביישובי ההחלטה שבתחום שיפוטן של המועצות האזוריות מבין רשויות ההחלטה בסך של 85 מיליון ₪". ובכלל זה לתמוך בליווי וחיזוק החוסן הקהילתי והעצמותו, מימון רכזי קהילה יישוביים ורשותיים, שיקום ופיתוח של מוסדות ציבור ותשתיות נלוות ביישובים האמורים בהתאם לצרכים שייבחנו עם היישובים והמועצות האזוריות. כפי שנקבע בהחלטת הממשלה, חלק מהתקציב מיועד לסיוע בתחומי הבינוי התשתיות וחלק מהתקציב מיועד לסיוע בתחומי החברה וקהילה.

נוהל הקצאה זה הינו עבור המרכיב החברתי-קהילתי.

כעת, משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות, באמצעות החטיבה להתיישבות, נערך לממש את החלטת הממשלה ולהוציאה לפועל.

בהפעלת החטיבה להתיישבות, המשרד יפעל בהתאם להחלטת ממשלה 1998 מיום 9.10.2016 והחלטת ממשלה 1628 מיום 31.3.2024. בהתאם, ביום 23.12.2025 עודכנה תכנית העבודה של החטיבה להתיישבות ומימוש החלטת הממשלה באמצעות החטיבה להתיישבות עוגן במסגרתה.

ב. מטרות התמיכה

חיזוק החוסן הקהילתי והעצמתו ב- 23 יישובי התוכנית שאינם יישובי "תקומה" ושלא זכו עד כה לסיוע במסגרת החלטות הממשלה בנוגע לסיוע לעוטף.

ג. התוצרים המצופים

- (1) הגברת החוסן הקהילתי ושמירה על רציפות תפקודיות .
- (2) מינוי והגדרת תפקידים לבעלי תפקידים ביישוב.
- (3) יצירת מנגנוני עבודה מוגדרים ושגרות ניהול קבועות של היישובים והמועצות - בשיתוף עם החטיבה.
- (4) יצירת תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות ליישובים , בהיבטים של שיקום ובינוי קהילה, צמיחה דמוגרפית ויצירת עוגנים ומנועי צמיחה קהילתיים .
- (5) קליטת מתיישבים חדשים , תוך ליווי הקהילות בתהליכי פיתוח וזימות 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

- א. "החטיבה" – החטיבה להתיישבות ;
 - ב. "המשרד" - משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות ;
 - ג. "המרחב" - מרחב דרום של החטיבה להתיישבות ;
 - ד. "החלטת הממשלה" – החלטת הממשלה מספר 3303, מתאריך 04.08.2025.
 - ה. "יישובי ומועצות ההחלטה" - כמופיע בנספח 7
 - ו. "פעולות בתחום קידום מענים בתחומי חברה וקהילה" – ברמת המועצה והיישוב פעולות תמיכה בגיוס מלווים קהילתיים, רכזים ומתכננים קהילתיים ומנהל קהילה ומתן כלים עבורם לשם ליווי היישובים, כמפורט להלן :
- (א) השתתפות בשכר בעלי תפקיד (המועסקים בתלוש או בחשבונית, ע"י המועצה, היישוב או מתנ"ס) של מלווים קהילתיים, רכזים, מתכננים קהילתיים או מנהלי קהילה או פרויקטוריים בתחומים קהילתיים.
- (ב) כלים הנדרשים לליווי היישובים בתחום החוסן הקהילתי וקידום קליטת מתיישבים חדשים – לרבות :

- (1) ליווי תהליכי השינוי והצמיחה ביישובים באמצעות אירועים קהילתיים ; פעילויות התומכות בקידום תהליכים חברתיים לבנית הסכמות קהילתיות וקבלת החלטות משותפת ; פעילויות התומכות בתהליכים להעצמת החוסן והלכידות הקהילתית ופעילות ייעודית לחיזוק השייכות והחיבור של קהילת התושבים, לרבות של קבוצות בקהילה שהן מוחלשות, ייחודיות (כגון נוער וקשישים), קבוצות בסיכון

ו/או מנותקות; פעילויות להעצמת הקהילה המקומית ולגיבוש ההנהגה הקהילתית המקומית, בדגש על צרכים שעלו עקב המלחמה והפינוי לרבות באמצעות סדנאות, הכשרות, תהליכי פיתוח יזמות קהילתית; קיום פעילויות כמפורט לעיל גם עבור צוות החוסן הישובי.

(2) רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:

א. יעוץ, אבחון, הדרכה, ליווי וניהול הישובים.

ב. בינוי ופיתוח קהילתי ויזמות קהילתית.

ג. יעוץ משפטי לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים.

ד. סיוע בהכנת סקרים ודוחות.

ה. רכישה או פיתוח תוכנות ייעודיות לשמירה וניהול הקשר בין חברי הקהילה שעדיין לא חזרו ליישוב ולביצוע פעולות מקוונות קהילתיות לחיבור בין התושבים.

(3) גיבוש תוכניות עבודה לטווחים שונים שיעודן החזרת הקהילה כולה, ביסוסה וצמיחתה העתידית, לרבות תוכניות אב לצמיחה דמוגרפית, באמצעות יועצים ופרוייקטורים.

(4) פעולות לפרסום ושיווק היישובים והאזור על ידי חשיפה ומיתוג, בין היתר באמצעות שימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), הפקת חומרי פרסום מקצועיים, סרטי תדמית ליישוב, ניהול קמפיין ברשתות חברתיות – הכל במטרה לקליטת מתיישבים חדשים.

(5) מובהר, כי בכל מקרה, לא תינתן תמיכה בגין הסעות, כיבוד ולינה בפעילויות.

3. תקציב ותוקף הנוהל

א. הנוהל יהיה תקף החל מיום 01.01.2026 ועד ליום 31.12.2026.

ב. היקף התקציב הצפוי לצורך ההקצאה בפעולות שבנוהל זה מתקציב שנת 2025 עומד על כ-3.2 מיליון ₪.

ג. בהחלטת הממשלה תוקצב הנושא החברתי קהילתי בסך של 16,000,000 ₪ לחמש שנות התוכנית לשנים 2025-2029. זאת אומרת, סכום של 3,200,000 ₪ לשנה.

ד. בנוהל זה תידרשנה המועצות להגיש תוכנית חומש כללית ובקשה מפורטת לשנת 2026 מתקציב 2025.

ה. בכל הנוגע לתקציב הצפוי לצורך ההקצאות - היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת ההקצאות תהיה רשאית להתאים את שיעור ההקצאה להיקף התקציבי המעודכן, בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

ו. מכיוון שנוהל זה מורכב הן מתקציב שנת 2025 והן מתקציבים לשנת 2026-2029, חלות עליו המגבלות הבאות:

(1) לגבי שנת 2025: תכנית העבודה, ההסכם השנתי והתקציב לשנת 2025 כבר אושרו. אולם מכיוון שבחינת בקשות התמיכה לפי נוהל זה תתבצע במהלך שנת 2026, שהיא שנה ללא תקציב מדינה מאושר, הדבר כפוף לאישור החשב הכללי.

(2) לגבי שנים 2026-29: קול קורא זה מפורסם כאשר טרם נחתם הסכם שנתי בין מדינת ישראל, באמצעות המשרד, ובין ההסתדרות הציונית-החטיבה להתיישבות וטרם אושר תקציב המדינה. על כן, אין בפרסום קול קורא זה כדי לחייב את החטיבה כלפי הגופים המבקשים תמיכה. ועדת ההקצאות לא תקבל כל החלטה בדבר חלוקת ההקצאה עד לחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית לכל שנת תקציב.

ז. לאור האמור, בשלב ראשון ועדת ההקצאות תידון רק בנוגע לתקציב לשנת 2025.

ח. האחריות על ביצוע פעילות נתמכת בטרם אושרה ההקצאה בוועדת ההקצאות, תהיה על המועצה בלבד.

4. ועדת הקצאות

א. הרכב ועדת ההקצאות הוא:

- מנכ"ל החטיבה או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - נציג מקצועי מטעם החטיבה.
 - נציג מקצועי מטעם המשרד.
 - חשבת החטיבה.
 - היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.
- ב. רק בקשות שיעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת ההקצאות. בקשה שוועדת ההקצאות תחליט כי אינה עומדת בתנאי הסף – תיפסל ולא תובא לדיון לגופה בוועדה.
- ג. הבקשות המובאות לדיון בוועדת ההקצאות ירוכזו על ידי מרחב דרום, כדי לאפשר השלמות וטיוב חומרי הבקשות, אם כי יובהר שאין בכך כדי להפחית מהאחריות הישירה של מגיש הבקשה להגשת הבקשה במועד ובאופן מלא ותקין. אין בסיוע של נציגי המרחב בכדי לחייב את החטיבה והגורם בעל הסמכות להכריע הוא ועדת ההקצאות.
- ד. הבקשות המובאות לדיון בוועדת ההקצאות יוצגו על ידי נציג המרחב בישיבת הוועדה.

- ה. סך ההקצאות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה. בעת קביעת סכום ההקצאה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את ההקצאה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים.
- ו. ועדת ההקצאות תהא רשאית לשנות מהחלטתה באשר למושא והרכב בקשת ההקצאה המוגשת וזאת כתוצאה משינויים שאירעו לאחר הגשת הבקשה, לרבות שינוי תקציבי הנובע ממקורות המימון, ובלבד שמטרת השינוי היא להוביל למימוש אפקטיבי ומועיל של הפעלת המעטפת הקליטה הקהילתית והצמיחה הדמוגרפית ביישובים הרלוונטיים, כפי שעמדה בבסיס ההחלטת הממשלה, בכפוף להסבר בכתב מאת המועצה ואישור הגורם המקצועי הרלבנטי בחטיבה.
- ז. ועדת ההקצאות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול ישלח למבקשים באמצעות הודעה של מרחב דרום ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות, אך יובהר כי אין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
- ח. מגיש הבקשה יידרש לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא ההקצאה ואף לאחר קבלת התמיכה, אם השתנו מקורות המימון שלו לפרויקט שאושרה לגביו ההקצאה. ועדת ההקצאות רשאית לשנות מהחלטתה באשר לגובה ההקצאה, כולה או חלקה, או להשהות את החלטתה, אם לשינוי במקורות התקציב עשויה הייתה להיות השפעה על החלטתה של ועדת ההקצאות.
- ט. למען הסר ספק לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו בתקופה החורגת מתוקף הנוהל.

5. הגורמים הזכאים ותחום פעולה גיאוגרפי

יישובים ומועצות המופיעים בהחלטה 3303 ומפורטים בנספח 7 לנוהל זה.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

- א. יש להגיש את הבקשה למרחב דרום, **עד ליום 23.03.2026 בשעה 14:00**, לכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר בגורמי המקצוע במרחב:

שם	כתובת דוא"ל
יעקב כהן	yaakovc@wzo.org.il
גל בן יהוד	galb@wzo.org.il
ליבי רובינוב	libir@wzo.org.il

- ב. מועצה המבקשת לקבל הקצאה לפי נוהל זה, תגיש את בקשתה בשני האפיקים הבאים:

- (1) תזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבי"ה על פי מספר הקול הקורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.
- (2) תשלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי.
 - ג. הבקשה להקצאה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המועצה.
 - ד. בקשה שתוגש במרכבי"ה 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.
 - ה. את המפורט בסעיף 6 זה יש לקרוא יחד עם הכללים המפורטים בסעיף 8 להלן ("שיעור ההקצאה והיקפה").

7. תנאי סף ומסמכים שיש לצרף לבקשה

א. תנאי סף

- (1) בקשה שאינה עומדת בכל תנאי הסף שלהלן עד למועד האחרון להגשת בקשות הקבוע בסעיף 6 לעיל - תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה.

על בקשת התמיכה לעמוד גם בכל תנאי הסף הבאים:
- (2) על הבקשה לעמוד בדרישות סעיף 5 לנוהל ("גורמים זכאים ותחום פעולה גיאוגרפי").
- (3) הבקשה עומדת בהגדרת תכולת הנוהל - "**פעולות בתחום קידום מענים בתחומי חברה וקהילה**" המפורטות בסעיף 12 לנוהל זה.
- (4) רכיבי הבקשה לא נתמכים על ידי משרד ממשלתי אחר באופן שעשוי להוביל לכפל הקצאות.
- (5) הגשת **תכנית עבודה**, שתוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 3, ותכלול לפחות את אלו:
 - (א) רקע על המועצה והיישוב בדגש על המצב לאחר פרוץ המלחמה והמצב הנוכחי;
 - (ב) פירוט הקצאות ופירוט מקורות מימון צפויים נוספים לרכיבי הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים לרבות מקורות מימון מגופים ממשלתיים נוספים.
 - (ג) במסגרת תכנית העבודה ייכלל בעל תפקיד מטעם המועצה שיהיה רכז/מלווה/פרוייקטור שתפקידו יהיה תכלול תכולת התמיכה במועצה למול החטיבה, לאורך כל תקופת התמיכה.

(ד) בבקשת השתתפות בבעלי תפקיד (עובד/בחשבונית) - יש לפרט ביחס לכל אחד בתבנית המתאימה בנספח 3 : הגדרת/תיאור תפקיד ועלות מעביד. **מובהר, כי בקשה להקצאה בשכר צריכה להיות מוגשת באופן שנפרס על פני כל תקופת הנוהל כמפורט בסעיף 3 לנוהל זה ולא על פני חלק מהתקופה.**

ב. מסמכים נוספים הנדרשים למילוי/הגשה ע"י המועצה

- (1) **כתב מינוי להקמת ועדת ההיגוי לחיזוק החוסן ביישוב.** ועדת ההיגוי תמונה ע"י מנהל המרחב וראש המועצה.
- (2) **טופס מרכב"ה 149.**
- (3) **טופס מרכב"ה 150.**
- (4) **טופס בקשה להעברת כספים** על גבי נספח 2 לנוהל זה.
- (5) נספח ביטוח חתום ע"י מורשי החתימה של המועצה.
- (6) מסמך התנאים הכלליים חתום בחתימה מלאה של מורשי החתימה מטעם המועצה.
- (7) הוועדה או צוות הבדיקה מטעמה יהיו רשאים לדרוש מהמועצה כל מסמך נוסף הנדרש לשם בחינת הבקשה.

8. שיעור ההקצאה והיקפה

- (1) שיעור ההקצאה המרבי של החטיבה לפי נוהל זה לא יעלה על 90%.
- (2) לא יתאפשר כפל הקצאות ולא תתאפשר הקצאה בנושא מסוים מכלל מקורות מימון ממשלתיים, לרבות מהחטיבה, בהיקף העולה על 90%, בכפוף למפורט בסעיף 8(3) להלן.
- (3) התקציב בנוהל זה מורכב מתקציב עבור הרובד היישובי ותקציב עבור הרובד המועצתי:
 - (א) תקציב לרובד המועצתי
התקציב עבור הרובד המועצתי יהיה 225,000 ₪ לשנה.
 - (ב) תקציב לרובד היישובי
המועצה תקבל תקציב לרובד היישובי, שיהיה מיועד לביצוע ביישובי התכנית המופיעים בנספח 7 בסך של 100,000 ₪ לשנה ליישוב.
 - (ג) ככל שיעלה צורך להסיט בין התקציב ברובד היישובי לרובד המועצתי ולהפך, על המועצה להגיש בקשה לוועדת ההקצאות, בהתאם לסעיף 14' לנוהל זה; ההסטה תתאפשר רק לאחר אישור הוועדה.
- (4) תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ בהוראת תכ"ם 8.1.1 כפי שנקבעו על ידי החשב הכללי.
- (5) מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכותה של ועדת ההקצאות להחליט מנימוקים שיירשמו בפרוטוקול כי בנסיבות העניין יש מקום לפעול באופן אחר לחלוקת

- התקציב לפי נוהל זה, זאת על פי שיקולים נוספים כמקובל בנהלי ההקצאה. אולם בהחלטתה כאמור ועדת ההקצאות תיתן עדיפות לאישור פרויקטים במלואם.
- (6) בכל מקרה בו יוחלט על ביטול ההקצאה לאחר שאושרה ע"י ועדת ההקצאות – ועדת התמיכות תהיה רשאית לחלק את התקציב בין יתר הבקשות.
- (7) העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 240,000 ₪ לשנה. כלל זה נכון גם לגבי תשלום בחשבונית.
- (8) סכומי ההקצאה המצטברים, עבור עובד מסוים המועסק במספר מועצות/ישובים לא יעלו, בסך הכול, על הנקוב בסעיף קטן (7) לעיל.

9. התחייבות תקציבית לקבלת הקצאה

- א. בגין בקשות הקצאה שאושרו על ידי ועדת ההקצאות ובכפוף לסעיף 3 לעיל, יחתמו מורשי החתימה של החטיבה על התחייבות תקציבית במערכת מרכזייה. ההתחייבות תפרט את סכום ההקצאה שאושר בוועדה, שיעורה באחוזים (%), תוקפה וכל מידע תקציבי רלוונטי נוסף. התחייבות זו משלימה ומותנית בקיום כל תנאי נספח התנאים הכלליים על ידי המועצה ובכלל זאת – **כינוס ועדת ההיגוי לפחות שלוש פעמים בשנה (מלאה).**
- ב. **לא תוכר הוצאה החורגת מתוקף הנוהל ושבוצעה שלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.**
- ג. תוקף ההתחייבות התקציבית יהיה בהתאם לסעיף 3 לנוהל זה אך ועדת ההקצאות תהיה רשאית להאריך את תוקף הנוהל/ההתחייבות התקציבית, הכל בכפוף לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה ולקבלת אישורים בהתאם להחלטת הממשלה.
- ד. המועצה תפעל לביצוע הפעולות במסגרת התמיכה שאושרה לה, על פי כל דין, לרבות דיני המכרזים.
- ה. **המועצה מתחייבת, כי בכל פרסום המתייחס לפעילות או פרויקט בהם החטיבה משתתפת תקציבית – ייכלל גם הלוגו של החטיבה להתיישבות ושל המשרד.**

10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

- א. דיווח על ביצוע יוגש באמצעות דוא"ל לנציג המרחב במסגרת נספח 6.
- ב. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש ע"י מורשי החתימה של המועצה ובהם גזבר המועצה, בכפוף לסעיף 10' להלן ובצרוף אלו:
- (1) **סיכומי דיוני/החלטות ועדת ההיגוי.**
- (2) **לגבי הקצאה בפעילות - חשבונית מס וקבלה (ולעוסק פטור-קבלה) וכן פירוט השירות שסופק;**

יובהר כי החשבונית צריכה להינתן מאת מבצע הפעילות ולא ניתן יהיה לקבל חשבונית בגין פעילות מאת היישוב הנתמך.

(3) **לגבי הקצאה בשכר** – טופס עלות מעביד דוח עלות מעביד - מתקופה לתקופה, חתום ע"י גזבר המועצה (אם מועסק ע"י המועצה/מתנ"ס) או רו"ח/גזבר/מנהל החשבונות של היישוב (אם מועסק ע"י היישוב), אישור בעלי תפקידים - חתום ע"י גזבר - שם המועסק, אחוז משרה, תיאור התפקיד בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. ככלל, דיווחים כאמור לתמיכה בשכר יוגשו אחת לרבעון (אפריל, יולי ואוקטובר). דוח אוקטובר יכול גם צפי לפעילות עד תום השנה האזרחית. הדוח לגבי הרבעון האחרון של שנת התמיכה יוגש במהלך חודש ינואר של השנה העוקבת.

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. אישור ההוצאה והמלצה לתשלום של מנהל האזור תינתן על גבי נספח 6.

ה. במקרה שבו הותנתה ההקצאה בקבלת תמיכה או מימון ממקורות אחרים, תציג המועצה, לפני כל תשלום, מסמך בחתימת גזבר או רו"ח של המועצה, המאשר כי הסכומים מהמקורות האחרים כבר התקבלו ועומדים לרשותה, למעט אם החטיבה היא זו שמקצה ראשונה. במקרה כזה המועצה תציג את המסמכים הנדרשים בסעיף זה יחד עם הגשת נספח 8 - טופס דיווח מסכם להקצאה.

ו. לשם ביצוע התשלום, במקרה הצורך ועל פי שיקול דעתה, החשבת תהיה רשאית לדרוש העתק נאמן למקור של חשבונית מס וכן קבלה, בצירוף הצהרת מורשי החתימה של הגוף, המאושרת על ידי רואה החשבון של הגוף, לפיה:

(1) ההוצאה המפורטת בחשבונית ובקבלה, שולמה ונפרעה בפועל.

(2) ההוצאה המפורטת בחשבונית ובקבלה, לא נדרשה מכל גורם תומך אחר.

ז. המועצה תגיש לחטיבה דיווח מסכם על ההקצאה שקיבלה בהתאם לנספח 8, עד 30.6.2027. הדיווח המסכם על ההקצאה שקיבלה ביחס ליישובים על בסיס תכנית העבודה שלנת 2026 מתקציב 2025, בהתאם לנספח 8 במסגרתו תתייחס לשיעור המיצוי של ההקצאה שאושרה, התועלת ממנו למועצה וחסמים בביצוע, ככל שהיו כאלו.

ח. הגשת מלוא המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל מהווה תנאי לביצוע תשלום למועצה.

11. תשלום ההקצאה

א. הקצאה שתאושר על ידי ועדת ההקצאות תועבר במישרין לחשבון הבנק של המועצה על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל זה.

ב. לא ניתן יהיה להמחות את כספי ההקצאה לפי נוהל זה.

- ג. אולם מובהר, כי כאשר הוצאה מסוימת שאושרה לתשלום ע"י החשבות נעשתה ע"י יישוב – המועצה מתחייבת להעביר את מלוא ההקצאה שהועברה אליה בגין רכיב זה ליישוב שביצע את ההוצאה כאמור וזאת מיד בסמוך לאחר קבלת כספי ההקצאה מהחטיבה. העברה כאמור לא תיחשב כהמחאה אסורה לפי סעיף 11ב לנוהל.
- ד. מובהר כי הקצאה לפי נוהל זה מהווה מענק מותנה במסגרתו מתחייבת המועצה ליישם את מטרות ההקצאה.

12. מעקב ובקרה

- א. החטיבה או מי מטעמה והמשרד או מי מטעמו יהיו רשאים לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו להם, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שניתנה.
- ב. לשם ביצוע הפיקוח רשאים החטיבה או מי מטעמה והמשרד או מי מטעמו לדרוש מהמועצה להגיש להם דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ורשאים הם לשלוח מבקר או מפקח מטעמם.
- ג. בנוסף לבקרה הכספית/חשבונאית, בסמכות החטיבה להתיישבות והמשרד לבצע בקרה הנדסית על מרכיבי השונים, ולרבות: אישור תכניות, בקרת התאמת הביצוע לתכניות, עמידה בלוחות זמנים, בדיקת חשבונות קבלן וכל מסמך הנדרש לבקרה זו.
- ד. המועצה תאפשר לנציגי החטיבה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלה, ככל שתידרש.
- ה. החטיבה תהיה רשאית לדרוש מהמועצה דיווחים נוספים בקשר לשימוש בתמיכה.
- ו. דיווח החטיבה לוועדת ההקצאות
- ז. החטיבה תמציא דוח לוועדת ההקצאות בנוגע לסטאטוס קיום תנאי ההקצאה שניתנה לכל מועצה לפי נוהל - עד 1.08.2027

13. הקטנת הקצאה, עיכובה, הפסקתה או ביטולה

- א. מבלי לגרוע מסמכות ועדת התמיכות לפי סעיף 4ח, ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, בין היתר, בהתאם כל אחד מאלו, לאחר שיבוצע הליך שימוע בכתב לנתמך:
- (1) אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה בקשר לביצוע הבקרה כאמור בסעיף 12 לעיל;
- (2) אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, לרבות זו המפורטת בסעיף 9 לנוהל זה;
- (3) אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת מכל מקור ממשלתי (-כפל תמיכות). סעיף זה לא יחול במקרים בהם שיעור הכספים או

- הנכסים כאמור לא מוביל לחריגה של 90% תמיכה בפעילות הנתמכת מסך כל המקורות הממשלתיים ;
- (4) אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים ;
- (5) אם יש לחטיבה או למשרד חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- (6) אם חל שינוי כלשהו בגוף הנתמך או בפעולותיו, אשר יכול היה להשפיע על עצם אישור ההקצאה או על סכום ההקצאה שאושר ;
- (7) אם היקף או קצב ההוצאות של הנתמך פחת מהמתוכנן, או שהכנסותיו עלו על המצופה. במקרה זה תבחן החטיבה את הצורך בהתאמת היקף וקצב התשלום לשינויים אשר חלו ;
- (8) אם תקציב החטיבה הופחת.
- ב. החלטת ועדת ההקצאות בעניין הקטנה, עיכוב, הפסקה או כל שינוי אחר של תשלומי ההקצאה תובא בכתב לידיעת המועצה ; הוועדה תדווח על החלטותיה בעניין זה למנהל הכללי בחטיבה וכן לחשב הכללי.
- ג. ככל שהמועצה מקבלת הקצאה עבור הפעילות הנתמכת ממשרדי ממשלה אחרים - כל החלטה בעניין שינוי בהקצאה, תובא בכתב לידיעת כל יתר המשרדים שמהם הגוף מקבל הקצאה בגין אותה פעילות.
- ד. החליטה ועדת ההקצאות על הקטנת ההקצאה או על ביטולה, ישיב הנתמך לחטיבה את ההקצאה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן בתוספת ריבית חשב כללי במקרים הבאים :
- (1) כאשר ההקצאה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- (2) אם הנתמך לא ביצע את מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה ההקצאה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).
- (3) אם הנתמך עשה שימוש בכספי הקצאה, או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- (6) עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בנספח זה - מיד עם דרישת החטיבה.
- (7) התברר כי שולמה לנתמך הקצאה ביתר.
- (8) התברר כי הנתמך לא עמד בתנאים לקבלת ההקצאה.
- (9) אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידי הנתמך, במסגרת הבקשה להקצאה, התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
- ה. אם בכל עת שהיא, שלא בהסכמת החטיבה, יעביר הנתמך נכס שנרכש בעזרת ההקצאה, או שיתחייב להעבירו, הרי בנוסף על יתר החובות החלות על הנתמך לפי קול קורא זה על נספחיו, יעביר הנתמך לחטיבה מיד את התמורה שהתקבלה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן.

- ו. החטיבה תהיה רשאית לקזז מסכום ההקצאה לו זכאית המועצה, חוב שלה או של ישוב עבורו הוגשה בקשת ההקצאה.
- ז. יצוין, כי תשלום כספי ההקצאה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב"ל, שבמסגרתה מקזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
- ח. בהתקיים אחת הנסיבות המפורטות בסעיפים 13א(1) ו-13א(8) לעיל שאינן מוסדרות בסעיף 14 להלן – כי אז – 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 עד חמש (5) השנים העוקבות.
- ט. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית.

14. 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 מהחטיבה ובכפוף לכל דין. מובהר, כי קיזוז הכספים מכספי ההקצאה למועצה אפשרי בשנה בה התגלו הליקויים, ובמידת הצורך, מתוך כספי הקצאה עתידיים.
- ג. לא היה בגביה/קיזוז כאמור כדי לכסות את מלוא חובו של המועצה בגין התשלום ביתר, תפנה חשבת החטיבה אל החשב הכללי, אשר יהיה רשאי להורות על גביית יתרת ההחזר מהמועצה באמצעות משרד ממשלתי אחר ממנו מגיעים כספים למועצה, בשל הקצאה או בשל התקשרות, וכל עוד לא מדובר בכספים שמשולמים לפי חוק.
- ד. ככל שלא ניתן יהיה לגבות מהמועצה את חובה לחטיבה כמפורט לעיל – תגיש החטיבה תביעת השבה כנגד המועצה.
- ה. אם החליטה ועדת ההקצאות על הקטנה או עיכוב או הפסקה של הקצאה בנסיבות של העברת דיווח לא נכון או שנעשה שימוש לא נאות –
 - (1) **אם הדיווח הלא נכון/לא נאות הוא ביחס לסכום הנמוך מ- ¼ מסכום ההקצאה ששולם** - החטיבה תפחית את ההקצאה בגין השנה בה התגלו הליקויים, בסכום שהוא כפל הסכום המהווה דיווח לא נכון / שימוש לא נאות ;
 - (2) **אם הדיווח הלא נכון/לא נאות הוא ביחס לסכום העולה על ¼ מסכום ההקצאה ששולם** - החטיבה תפעל באופן הבא :

- (ב) תפחית את ההקצאה בגין השנה בה התגלו הליקויים, בסכום שהוא כפל הסכום המהווה דיווח לא נכון / שימוש לא נאות ;
- (ג) תפסיק את ההקצאה למועצה בשנה בה התגלו הליקויים ;
- (ד) תשלול את אפשרות המועצה לקבלת הקצאה מהמדינה בשנתיים שלאחר מכן, תוך התחשבות בהוראות הדין האמור והנחייה זו לא תגבר על הוראות הדין.
- לעניין סעיף זה וסעיף 13 "דיווח לא נכון" - נתונים אשר מסר גוף נתמך לצורך בקשת ההקצאה אשר התגלו, כולם או חלקם, כבלתי נכונים.

15. רשימת נספחים

- א. נספח 1 - רשימת תיוג.
- ב. נספח 2 - טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב.
- ג. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי – תכנית עבודה שנתית (גיליון לשנת 2025 וגיליון לשנת 2026 ולשנים הבאות).
- ד. נספח 4 - נספח ביטוח.
- ה. נספח 5 – מסמך תנאים כלליים.
- ו. נספח 6 – טופס דיווח לצורך קבלת כספי ההקצאה
- ז. נספח 7 – רשימת היישובים והמועצות לפי החלטה 3303 .
- ח. נספח 8 - דיווח מסכם על מימוש ההקצאה

נספח 7 – רשימת המועצות והיישובים שבהחלטה 3303

מרחבים	שער הנגב	שדות נגב	אשכול
מסלול	ברור חייל	בית הגדי	אוהד
פדויים	דורות	גבעולים	אורים
פטיש	רוחמה	זרועה	בני נצרים
		יושיביה	גבולות
		מלילות	נווה
		מעגלים	צאלים
		שיבולים	צוחר
		שרשרת	שדה ניצן
			תלמי אליהו
3	3	8	9