02.11.2026

נוהל הקצאה בנושאי חברה וקהילה לשנת 2026-2027 מתקציב 2026

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ם 6.2.1, הקצאות בנושאי פעילויות בתחום החברה והקהילה לשנת 2026-2027.

נוהל הקצאה זה מופעל מתקציב 2026.

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

ובאתר משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות

1. רקע להקצאה ומטרתה

א. רקע

ביום 11.01.2026 אושרה מדיניות שרת התיישבות לחטיבה להתיישבות, בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1998 מיום 9.10.2016 והחלטת ממשלה 1628 מיום 31.3.2024.

בהתאם לכך, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2026 שאושרה על ידי השרה הממונה ביום 19.05.2026, והיא נערכת, בין היתר, במטרה לסייע במשיכת האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל לצמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע בביסוסם החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות יישובית ואזורית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

ב. מטרות ההקצאה

(1) חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, כחלק מפיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו.
(2) עידוד ויישום צמיחה דמוגרפית ליישובים חדשים וקיימים במרחב הכפרי (התמיכה תתבצע באמצעות המועצה המקומית/אזורית ולא באופן ישיר לאגודה של ישוב).
(3) תמיכה בפעולות חיזוק החוסן הקהילתי, באמצעות תמיכה בהדרכה, ליווי, וסיוע בניהול והתנהלות היישוב ובמועצה.
(4) תמיכה בפעילות מגוונת לפתרון סוגיות חברתיות בישובים הכפריים ובאזורים.
(5) תמיכה בליווי קהילתי ובפעולות לחיזוק הקהילה וגיבושה במהלך הסדרת היישוב עוד משלביו הראשונים להקמתו.

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 לפיתוח וחיזוק מנהיגות יישובית ואזורית ולפיתוח כלכלי, קהילתי וחברתי בהתיישבות הכפרית.

(3) קליטת מתיישבים חדשים 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

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

ב. "**החטיבה**" – החטיבה להתיישבות;

ג. "**המשרד**" - משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות;

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

ה. "**המועצה**" – מועצה אזורית או מועצה מקומית שהינה ישוב כפרי;

ו. "**ישוב כפרי**" – ישוב הנכלל בתוך מועצה אזורית וכן יישוב שהוא מועצה מקומית שמספר תושביו אינו עולה על 2,000 נפש.

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

ח. "**יישוב בעל עדיפות לאומית**", "**ישוב חדש**", "**ישוב מאוים**", "**יישוב קידמי**", "**ישוב סמוך גבול**", "**ישוב צמוד גדר**" - בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה מספר 919 מיום 10.9.2023, שהם במרחב הפעילות של החטיבה.

ט. "**יישוב בהקמה – אשר גרעין ראשוני עלה לקרקע** " – יישוב שעונה על כל התנאים הבאים:

(1) יישוב שעבר החלטת ממשלה שנייה או החלטת קבינט ב-3 שנים האחרונות.

(2) קיימת ליישוב אגודה שיתופית להתיישבות קהילתית פעילה או האגודה נמצאת בהליכי רישום מתקדמים (קרי הוגשו המסמכים הנדרשים לאגף לאיגוד שיתופי במשרד הכלכלה) שאחד מחברי ההנהלה הוא עובד החטיבה להתיישבות ולפחות 2 ממייסדה הם עובדי החטיבה להתיישבות (בהווה או בעבר) או מי מטעמה.

(3) ביישוב מתגוררים עד 50 בתי אב.

י. "**יישוב בהקמה – אשר גרעין ראשוני טרם עלה לקרקע**" – יישוב שעונה על כל התנאים הבאים:

(1) יישוב שעבר החלטת ממשלה שנייה או החלטת קבינט ב-3 השנים האחרונות.
(2) קיים גרעין ראשוני ליישוב.

יא. **"גרעין ראשוני"** – גרעין של 10 משפחות ומעלה, אשר מלווה על ידי המועצה, החטיבה להתיישבות ותנועה מיישבת.

יב. "יישוב בהסדרה" – יישוב שעונה על כל התנאים הבאים:

(1) יישוב שעבר החלטת ממשלה שנייה או החלטת קבינט ב-3 שנים האחרונות.

(2) קיימת ליישוב אגודה שיתופית להתיישבות קהילתית.

(3) ביישוב מתגוררים עד 100 בתי אב.

יג. **"נקודות התיישבות"** – נקודת התיישבות שנמצאת בתחום המועצה, כפי שנקבעה על ידי משרד הביטחון או פיקוד מרכז או המשרד לביטחון לאומי.

יד. הנושאים שיכללו במסגרת התמיכה בנוהל זה:

(1) **"פעולות בתחום החברה והקהילה" <u>ברמת המועצה</u>** - פעולות לעידוד צמיחה דמוגרפית באזורים וביישובים אשר בתחום שיפוט המועצה, ולחיזוק החוסן החברתי-קהילתי באזור וביישוב, המנויות להלן:

(א) השתתפות בשכר עובדי מועצה (המועסקים בתלוש) העוסקים ביישובים וקהילה (רכזי קליטה, עובדים קהילתיים (כגון רכזי קהילה, רכזי נוער ורכזי חינוך (לא פורמלי) או מנהלי תחום נושאי) וכן פרוייקטורים ובעלי תפקיד בחשבונית, במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים, לעודד צמיחה דמוגרפית ולבסס את החוסן החברתי ביישובי המועצה, לרבות העסקה באמצעות יישובי המועצה או באמצעות המתנ"ס האזורי.

(ב) רכישת שירותים מקצועיים לקידום קליטת מתיישבים חדשים והעלאת הגיבוש והחוסן הקהילתי של היישובים (ייעוץ, אבחון, הדרכה, ליווי, תיעוד דיגיטלי לחיזוק זהות ומורשת המקום, בינוי ופיתוח קהילתי ויזמות קהילתית (כאמור לעיל), סיוע ביעוץ לפיתוח כלכלי ביישובים קהילתיים, ייעוץ משפטי לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים לרבות הרצאות והדרכות של עו"ד בנושא).

(ג) השתתפות בתוכניות אסטרטגיות הנוגעות באופן ישיר לצמיחה דמוגרפית או תוכניות אב לצמיחה דמוגרפית ולפיתוח ישובים ובאזורים גם לתקופה לאחר סיום המלחמה.

(ד) פעולות לפרסום ושיווק היישובים והאזור על ידי חשיפה ומיתוג, בין היתר באמצעות שימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), הפקת חומרי פרסום מקצועיים לרבות סרטון תדמית לחיזוק זהות ומורשת המקום, אתרי אינטרנט, ניהול קמפיין

ברשתות חברתיות, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה **אשר להם השפעה ישירה על קידום קליטת מתיישבים חדשים**.

(ה) פעולות לאיתור וגיבוש 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**.

(ו) השתתפות בקורסים, כנסים, סדנאות ופורומים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלבנטי של בעלי תפקידים – במועצה, ביישוב באזור ובמרחב הכפרי.

(ז) השתתפות בהפעלת צוותי חרום יישוביים: פיתוח והכשרה של צוותי צח"י ברשות וביישובים, השתלמויות, ליווי, סדנאות, ימי עיון, הפעלת יועצים וכיוצא בזה.

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

(א) רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:

(1) אבחון, הדרכה, ליווי וניהול היישובים.

(2) סיוע בהכנת סקרים, תזכירים ודוחות.

(3) ליווי תהליכי השינוי והצמיחה בישובים לרבות: תמיכה בפעילויות התומכות **בתהליכים מתמשכים** להעצמת הגיבוש והחוסן והלכידות הקהילתית והאזורית המשלבים שיתוף ציבור (כגון סדנאות, ירידי תעסוקה וקליטה, אך לא אירועי תרבות מסוג קבלת שבת, שנת בר מצווה וכדומה).

(4) 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.

(ב) השתתפות בהעסקת בעלי תפקיד, בין בתלוש שכר ובין בחשבונית מס, ובהם: מנהל לישוב/מנהל קהילה/מזכיר יישוב, רכזי קהילה, רכזי נוער, רכזי קליטה בישוב ורכזי חינוך (לא פורמלי).

(ג) חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על צרכי "החוליות" החלשות בקהילה, כולל: עולים חדשים, נשים, נוער, צעירים וקשישים ומיעוטים באמצעות פרויקטים ייעודיים, יוכרו אירועי תרבות שמיועדים לחוסן חברתי והעצמת הקהילה ולא למטרות פנאי, הכוללים – קורסים, הכשרות, סדנאות, תהליכי פיתוח יזמות קהילתית, לרבות השתתפות בצוות חוסן יישובי המיועד לסייע במתן מענה בעת מצבי מצוקה חריגים.

(ד) קידום קליטת מתיישבים חדשים: בהתאם למפורט בסעיפים יד(1)(ב) ו-יד(1)(ד) לעיל.

(3) מובהר, כי בכל מקרה, לא תינתן תמיכה בגין כיבוד והסעות לפעילויות או בתשלום עבור שירותי ראיית חשבון.

(4) "פעולות בתחום החברה והקהילה עבור נקודות התיישבות" – כל אחת מאלו:

(1) השתתפות בהעסקת רכז נוער או רכז התנדבות או רכז חינוך (לא פורמלי), בין בתלוש שכר ובין בחשבונית מס.

(2) קורסים, הכשרות, סדנאות ותהליכי פיתוח עבור בני הנוער המתנדבים בנקודה, שהם בזיקה ישירה עם חיזוק החוסן החברתי במסגרת תפקידם בנקודת ההתיישבות.

3. תקציב ותוקף הנוהל

א. **הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.10.2026 ועד ליום 30.9.2027.**

ב. **היקף התקציב הצפוי לצורך ההקצאה בפעולות שבנוהל זה מתקציב שנת 2026 עומד על כ-22 מיליון** ₪. היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת ההקצאות 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 ועניייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

ג. קול קורא זה מפורסם כאשר טרם נחתמה תוספת להסכם שנתי לשנת 2026 בין מדינת ישראל, באמצעות המשרד, ובין ההסתדרות הציונית-החטיבה להתיישבות. על כן, אין בפרסום קול קורא זה כדי לחייב את החטיבה כלפי הגופים המבקשים הקצאה. ועדת ההקצאות לא תקבל כל החלטה בדבר חלוקת ההקצאה עד לחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית לשנת 2026 .

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 או מי מטעמה.
- היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.

ב. בקשות שהוגשו לאחר המועד האחרון לא יתקבלו ולא יידונו בוועדת ההקצאות.

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 ההקצאות, ירוכזו על ידי המרחבים לקראת המועד האחרון להגשת בקשות לפי נוהל ההקצאה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.

ה. סך כל ההקצאות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.

ו. בעת קביעת סכום ההקצאה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את ההקצאה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות מושא בקשתו ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים.

ז. אם מנתוני הבקשה יעלה, כי מושא ההקצאה נתמך גם על ידי משרד ממשלתי אחר, ועדת ההקצאות תהיה רשאית לפנות, לפני חתימת הסכם ההקצאה למשרד הממשלתי הנוסף שתומך בפרויקט מושא בקשת ההקצאה, על מנת לעדכן אותו בדבר הבקשה של הרשות להקצאה נוספת מהחטיבה עפ"י נוהל זה, ועל מנת לקבל עמדתו ביחס לבקשה זו.

ח. המועצה המבקשת הקצאה לפי נוהל זה תידרש להתחייב לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא ההקצאה, ואף ולאחר קבלת ההקצאה, אם השתנו מקורות המימון שלה לפרויקט שאושרה לגביו הקצאה. 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, כאמור בסעיפים קטנים 4ז'-4ח' לעיל.

ט. ועדת ההקצאות תהא רשאית לשנות מהחלטתה באשר למושא בקשת ההקצאה 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 שיועבר מראש מאת המועצה והגורם המקצועי הרלבנטי בחטיבה. לא יאושרו שינויים אשר כבר נעשו בפועל.

י. ועדת ההקצאות 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.

יא. בהתאם להחלטת הוועדה ובכפוף לסעיף 3 שלעיל, תונפק התחייבות חתומה ע"י שני מורשה חתימה בחטיבה, ממערכת המרכב"ה.

יב. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו בתקופה החורגת מתוקף הנוהל.

5. תחום פעולה גיאוגרפי וגורמים זכאים

א. תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, בשכונה עצמאית, ביישוב בהקמה ובנקודות התיישבות (להלן – "**תחום הפעולה**").

ב. רק מועצה רשאית להגיש בקשה לפי נוהל זה.

ג. **מובהר, כי מועצה תהיה רשאית להקצאה רק ככל שתמונה ועדת היגוי לתכנית העבודה המוגשת לפי נוהל זה, שחבריה יהיו נציגי המועצה ונציג החטיבה.**

ד. מועצות לא יוכלו להגיש בקשות בנוהל זה עבור יישוביהן שבכוונתם להגיש בגינם בקשת הקצאה בקול קורא טיפול נקודתי לשנת 2026-2027 מתקציב 2026.

6. אופן הגשת בקשת הקצאה

א. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, **עד ליום 23.11.2026 בשעה 14:00**, לכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	אביטל אסבן	avitala@wzo.org.il
מרחב צפון	אנה מוסקוביץ'	Annam@wzo.org.il
מרחב מרכז	לינור כהן איפרמן	linorc@wzo.org.il
מרחב דרום	ליבי רובינוב	LibiR@wzo.org.il

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

(1) תזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכב"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. המועצה תגיש בקשת הקצאה **אחת**, שתכלול את הפעולות ברמת המועצה ובנוסף, תגיש בקשות נפרדות לכל ישוב, מבין היישובים שבתחומה.

ה. בקשה שתוגש במרכב"ה לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון.

ו. את המפורט בסעיף 6 זה יש לקרוא יחד עם הכללים המפורטים בסעיף 9 להלן ("שיעור הקצאה והיקפה").

7. תנאי סף ומסמכים שיש לצרף לבקשה

א. <u>תנאי הסף</u>

(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 ההקצאה לעמוד בכל תנאי הסף הבאים:

(2) הבקשה תואמת את מטרות ההקצאה, היעדים המפורטים בסעיף 1 וההגדרות המפורטות בסעיף 2 לנוהל זה.

(3) הבקשה עומדת בדרישות סעיף 5 לנוהל ("גורמים זכאים ותחום פעולה גיאוגרפי").

(4) הבקשה לא נתמכת על ידי משרד ממשלתי אחר באופן שעשוי להוביל לכפל הקצאות.

(5) המועצה הגישה **תוכנית עבודה שנתית** (על גבי נספח 3) **הכוללת לפחות את כל אלו:**

(א) רקע על המועצה, נתוני דמוגרפיה, רקע על היישובים שהוגשו בבקשה, מטרות ויעדי תכנית העבודה.

(ב) פירוט התחומים והפעולות הנדרשות לביצוע, פירוט תרומת הפעילות, עלות, הקצאה נדרשת, מקורות לשימושים הנדרשים לביצוע.

(ג) פירוט הקצאות בנושא ההקצאה המבוקשת וכן פירוט מקורות מימון צפויים נוספים לבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים לרבות מקורות מימון מגופים ממשלתיים נוספים.

(ד) בבקשת השתתפות בשכר עובדי מועצה/יישוב או מנהלי תחום נושאי ופרויקטורים – יש לפרט בתבנית המתאימה בנספח 3 : הגדרת תפקיד, היקף משרה ועלות מעביד (בכפוף למגבלה בסעיף 9ה(1)). **מובהר, כי ככלל בקשה לתמיכה בשכר צריכה להיות מוגשת באופן שנפרס על פני כל תקופת הנוהל כמפורט בסעיף 3 לנוהל זה ולא על פני חלק מהתקופה**. בקשת השתתפות כאמור באופן שלא נפרס על פני כל תקופת הנוהל מחייבת הגשת בקשה מנומקת בדבר הצורך וההצדקה לכך.

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

(1) **טופס מרכב"ה 149.**

(2) **טופס מרכב"ה 150**.

(3) **כתב מינוי של ועדת ההיגוי שמונתה בהתאם לסעיף 5ג**.

(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. אמות מידה לקביעת סכום הקצאה וניקוד הבקשות

ועדת הקצאות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי	סעיף	ניקוד
.1	**מדד פריפריאלי [1] (ברמת המועצה)**	**25**	אשכול 1	25
			אשכול 2	20
			אשכול 3	15
			אשכול 4	10
			אשכול 5	6
			אשכול 6	4
			אשכול 7 ומעלה	2
.2	**אשכול חברתי-כלכלי [2] (ברמת המועצה) [3]**	**15**	אשכול 1	15
			אשכול 2	13
			אשכול 3	11
			אשכול 4	9
			אשכול 5	7
			אשכול 6	5
			אשכול 7 ומעלה	3
.3	**מספר הישובים במועצה**	**20**	יותר מ-20 ישובים	20
			15-20 ישובים	16
			10-14 ישובים	12
			6-9 ישובים	8
			עד 5 ישובים	4

[1] לפי הפרסום האחרון של הלמ"ס, בעת פרסום הנוהל (מדד 2020 שפורסם בדצמבר 2022). ישוב שאין עבורו דירוג חברתי-כלכלי בלמ"ס, ידורג בהתאם לדירוג המועצה בה הוא נכלל.
[2] לפי פרסום אחרון של הלמ"ס (מדד 2020 שפורסם בדצמבר 2022).
[3] בפרויקטים ברמת הישוב הבודד, יילקח בחשבון המדד החברתי-כלכלי 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 בציון הכללי	סעיף	ניקוד
.4	**מספר בתי אב ביישובי המועצה**	**10**	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב	10
			לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב	8
			לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב	6
			לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב	4
			פחות מ- 4 יישובי המועצה של עד 100 בתי אב	0
.5	**הערכה כללית ומקצועית**	**30**	תרומה לצמיחה דמוגרפית	עד 10
			תרומה לחוסן חברתי	עד 10
			איכות הבקשה, תכנית העבודה, מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט	עד 10
הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 5 יהיה 100 נקודות.				
.7	**תוספת ניקוד – ישובים חדשים**		הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	10
			לכל ישוב חדש נוסף הנכלל בבקשה	2
.8	**תוספת ניקוד למועצה מקומית**		---	10
.10	**תוספת נקודה לכל "ישוב מאוים"**		תוספת נקודה לכל "ישוב מאוים" ועד 10 נקודות למועצה	עד 10
.11	**תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול"**		תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול" ועד 10 נקודות למועצה	עד 10

9. שיעור הקצאה והיקפה

א. שיעור הקצאה המרבי של החטיבה לפי נוהל זה לא יעלה על 70% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום ההקצאה הכולל, לפי הנמוך מבניהם, למעט מועצות אזוריות המורכבות מיישובי

מיעוטים, יישובים בהקמה, יישובים בהסדרה ונקודות התיישבות - לגביהן ההקצאה של החטיבה יכולה להגיע עד 90%, בכפוף לסעיף 9ב להלן.

ב. לא יתאפשר כפל הקצאות ולא תתאפשר תמיכה באותו נושא מכלל מקורות מימון ממשלתיים, לרבות מהחטיבה, בהיקף העולה על 90%.

ג. ועדת ההקצאות תדרג את כל הבקשות שעמדו בתנאי הסף ושעברו לשלב הניקוד בסדר יורד - מהבקשה שזכתה לניקוד הגבוה ביותר לפי סעיף 8 ועד לבקשה שזכתה לניקוד הנמוך ביותר (להלן – "**טבלת הניקוד**"), בכפוף לסעיף-קטן ד'.

ד. בכפוף לסעיף 9ג, כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה להקצאה כדלקמן:

(1) <u>מועצה מקומית</u>

(א) סכום ההקצאה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 100,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.

(ב) סכום ההקצאה המרבי יעמוד על 200,000 ₪.

(2) <u>מועצה אזורית</u>

(א) בגין יישוביה שאינם יישוב בהקמה או יישוב בהסדרה או נקודת התיישבות: סכום ההקצאה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 250,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.

(ב) סכום התמיכה המרבי - יעמוד על 720,000 ₪.
סכום התמיכה עבור ישוב כאמור - לא יעלה על 180,000 ₪.

(ג) בגין יישוב בהקמה– שעלה גרעין ראשוני לקרקע – סכום ההקצאה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 60,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.

(ד) בגין יישוב בהקמה – שטרם עלה גרעין ראשוני לקרקע – סכום ההקצאה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 30,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.

(ה) בגין יישוב בהסדרה – סכום ההקצאה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 90,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.

(ו) סך ההקצאה לפי נוהל זה בגין סעיף קטן ד(2) ג' - ה' (של כלל המועצות) לא יעלה על 2,500,000 ₪. ככל שמספר הבקשות להקצאה בגין יישובים בהקמה / הסדרה יעלה על הסך המקסימלי המוקצה לתמיכה בעניין זה – יבוצע קיצוץ רוחבי-יחסי **מכלל הבקשות.**

(ז) סכום ההקצאה בגין נקודת התיישבות תבוצע באופן הבא, כאשר סכום ההקצאה להעסקת רכז נוער או רכז התנדבות או רכז חינוך (לא פורמלי) יעמוד על סכום של 70,000 ₪.

- מועצה אזורית המונה עד 10 נקודות התיישבות - יכולה להגיש בנוהל זה בקשת הקצאה עבור השתתפות בהעסקת רכז אחד בלבד.
- מועצה אזורית המונה בין 11 ל-20 נקודות התיישבות - יכולה להגיש בנוהל זה בקשת הקצאה עבור השתתפות בהעסקה של עד שני (2) רכזים.

- מועצה אזורית המונה בין 21 ל-30 נקודות התיישבות - יכולה להגיש בנוהל זה בקשת הקצאה עבור השתתפות בהעסקה של עד שלושה (3) רכזים.
- מועצה אזורית המונה 31 ישובים ומעלה - יכולה להגיש בנוהל זה בקשת הקצאה עבור השתתפות בהעסקה של עד ארבע (4) רכזים.

(ח) סך ההקצאה לפי נוהל זה בגין נקודות התיישבות (של כלל המועצות) לא תעלה על 1,500,000 ₪. ככל שסכום הבקשות להקצאה בגין נקודות התיישבות יעלה על הסך המקסימלי המוקצה לתמיכה בעניין זה – יבוצע קיצוץ רוחבי-יחסי מכלל הבקשות.

ה. <u>הגבלות בשיעור ההקצאה בתחומים מסוימים</u>

(1) הגבלות בשיעור ההקצאה **בעלות העסקה**:

(א) העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 240,000 ₪ ולא תרד מ-20,000 ₪ לשנה.

(ב) עבור מנהל לישוב/מנהל קהילה/מזכיר יישוב - העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 264,000 ₪.

(ג) מובהר כי סעיף זה חל על הקצאה ברכיבים המפורטים בסעיפים 2יד(1)(א), 2יד(2)(ב) ו-2יד(3) – בין אם מדובר בהעסקה בתלוש ובין אם בחשבונית.

(2) סכום ההקצאה **בפעולות שיווק ופרסום** ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 15% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום ההקצאה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

(3) בנושא של **ייעוץ משפטי** לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים בלבד - ניתן להגיש בקשה להקצאה 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.

ו. מובהר, כי אין באמור לעיל 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.

ז. בכל מקרה בו יוחלט על ביטול הקצאה לאחר שאושרה ע"י ועדת ההקצאות – ועדת ההקצאות תהיה רשאית לאשר לבקשה הבאה בדירוג לקבל אישור להקצאה, הכל בכפוף לקבוע בנוהל זה, לרבות למגבלת התקציב.

10. התחייבות תקציבית לקבלת הקצאה

א. בגין בקשות הקצאה 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 **ובכלל זאת – כינוס ועדת ההיגוי פעמיים בשנה**.

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.

ד. המועצה תפעל לביצוע הפעולות במסגרת התמיכה שאושרה לה, על פי כל דין, לרבות דיני המכרזים והיא עשויה להידרש להציג את האסמכתאות המעידות על כך כתנאי להעברת ההקצאה.

ה. המועצה מתחייבת, כי בכל פרסום המתייחס לפעילות או פרויקט בהם החטיבה משתתפת תקציבית - יתווסף לפרסום הפעילות הלוגו של החטיבה להתיישבות ושל המשרד.

11. 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 11ז' להלן ובצרוף אלו:

(1) <u>לגבי הקצאה בפעילות</u> - 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.

(2) <u>לגבי הקצאה בשכר</u> - טופס עלות מעביד דוח עלות מעביד - מתקופה לתקופה, חתום ע"י גזבר המועצה (אם מועסק ע"י המועצה) או רו"ח/גזבר/ מנהל חשבונות 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 להקצאה בשכר יוגשו אחת לרבעון (אפריל, יולי ואוקטובר). דוח אוקטובר יכלול גם צפי לפעילות עד תום השנה האזרחית. הדוח לגבי הרבעון האחרון של שנת ההקצאה יוגש במהלך חודש ינואר של השנה העוקבת.

(3) סיכומי דיוני/החלטות ועדת ההיגוי.

ג. הגורם המקצועי במרחב מטעם החטיבה, אליו הוגש דיווח הביצוע, יבדוק את הדיווח ויחליט האם יש מקום להמליץ על תשלומו.

ד. ההמלצה לתשלום ודו״ח הביצוע יועברו לחשבות 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 עד 31.1.2028 דיווח מסכם על ההקצאה שקיבלה בהתאם לנספח 7 במסגרתו תתייחס לשיעור המיצוי של ההקצאה שאושרה, התועלת ממנו למועצה ביחס לתכנית השנתית שהוגשה עם בקשת ההקצאה וחסמים בביצוע, ככל שהיו כאלו.

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

12. תשלום ההקצאה

א. הקצאה שתאושר על ידי ועדת ההקצאות תועבר במישרין לחשבון הבנק של המועצה על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ״ם 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.

13. מעקב ובקרה

א. החטיבה או מי מטעמה והמשרד או מי מטעמו יהיו רשאים לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי ההקצאה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו להם, מילוי התנאים למתן ההקצאה ובדבר השימוש בהקצאה שניתנה.

ב. לשם ביצוע הפיקוח רשאים החטיבה או מי מטעמה והמשרד או מי מטעמו לדרוש מהמועצה להגיש להם דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בהקצאה, ורשאים הם לשלוח מבקר או מפקח מטעמם.

ג. בנוסף לבקרה הכספית/חשבונאית, בסמכות החטיבה להתיישבות והמשרד לבצע בקרה הנדסית על מרכיביה 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: החטיבה תמציא דוח לוועדת ההקצאות בנוגע לסטאטוס קיום תנאי ההקצאה שניתנה לכל מועצה לפי נוהל - עד מארס 2028

14. הקטנת הקצאה, עיכובה, הפסקתה או ביטולה

א. מבלי לגרוע מסמכות ועדת ההקצאות לפי סעיף 4ח, ועדת ההקצאות 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 13 לעיל;

(2) אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן ההקצאה, לרבות זו המפורטת בסעיף 9ה לנוהל זה;

(3) אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת מכל מקור ממשלתי (-כפל הקצאות). סעיף זה לא יחול במקרים בהם שיעור הכספים או הנכסים כאמור לא מוביל לחריגה של 90% הקצאה 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 החשכ"ל, שבמסגרתה מקזזת המדינה חובות המעודכנים בה.

ח. בהתקיים אחת הנסיבות המפורטות בסעיפים 13א(1) ו-13א(8) לעיל שאינן מוסדרות בסעיף 14ה להלן – כי אז – מלבד חובת השבת הכספים, החטיבה תהיה רשאית להחליט שהמועצה גם לא תהיה זכאית לקבל הקצאה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל הקצאה, במהלך עד חמש (5) השנים העוקבות.

ט. ועדת ההקצאות רשאית להקטין או לבטל את ההקצאה או את יתרתה, אם הופחת תקציב ההקצאה עקב מדיניות כלכלית.

15. קיזוז והשבה

א. עם הגשת בקשת ההקצאה, המועצה מתחייבת כי היה וההקצאה שתועבר אליה בפועל תהיה גבוהה מסכום ההקצאה לו היא זכאית לפי אישור ועדת הקצאות – 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 הקצאה החורגת משיעור ההקצאה לו היא זכאית (לרבות במקרה של החלטה לבטל את ההקצאה) – החטיבה תהיה רשאית לקזז את ההפרש מכל תשלום אחר לו זכאית המועצה מהמדינה 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:

(ד) תפחית את ההקצאה בגין השנה בה התגלו הליקויים, בסכום שהוא כפל הסכום המהווה דיווח לא נכון / שימוש לא נאות;

(ה) תפסיק את ההקצאה למועצה בשנה בה התגלו הליקויים;

(ו) 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.

16. 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.

ד. נספח 4 - נספח ביטוח.

ה. נספח 5 – מסמך תנאים כלליים.

ו. נספח 6 – טופס דיווח לצורך קבלת כספי הקצאה.

ז. נספח 7 – דיווח מסכם על מימוש ההקצאה.