



נוהל הפעלת תקציב החלטת ממשלה מס' 1786 בנושא תכנית למענים בטווח המיידי

והקרוב וקידום מתווה רב-שנתי לשיקום ופיתוח הצפון

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בהתאם להוראת תכ"ם 6.2.1 והחלטת ממשלה מס' 1786 מיום 27.5.2024, תמיכות בנושא שיקום ופיתוח צפון הארץ.

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

[ובאתר משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות](#)

1. רקע לתמיכה ומטרתה

א. רקע

ביום 27.5.2024 קיבלה ממשלת ישראל החלטת ממשלה מס' 1786 - החלטה מקיפה למתן מענים בטווח המיידי והקרוב וקידום מתווה רב-שנתי לשיקום ופיתוח הצפון (להלן – "החלטת הממשלה"). במסגרת החלטת ממשלה זו הוקצו למשרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות, למימוש באמצעות החטיבה להתיישבות, 20 מלש"ח על מנת לסייע בתחום החוסן הקהילתי במרחב הכפרי. בתוך כך, נקבע בהחלטת הממשלה כי תיכלל תמיכה בגיוס מלווים קהילתיים, רכזים ומתכננים קהילתיים ומנהלי קהילה ולתת כלים עבורם לשם ליווי היישובים.

כעת, משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות, באמצעות החטיבה להתיישבות, נערך לממש את החלטת הממשלה ולהוציא לפועל תכנית סדורה לשיקום ופיתוח הצפון. בהפעלת החטיבה להתיישבות, המשרד יפעל בהתאם להחלטת ממשלה 1998 מיום 9.10.2016 והחלטת ממשלה 1628 מיום 31.3.2024.

תכנית הפעולה לשיקום ופיתוח הצפון תיעשה בשותפות עם היישוב, המועצה האזורית, החטיבה להתיישבות וגורמים נוספים רלוונטיים, בדומה לאופן שבו פועלת החטיבה בתחום הקהילתי במסגרת הטיפול הנקודתי שהיא מבצעת ביישובים במרחב הכפרי.

החטיבה להתיישבות תפעיל את תקציב החלטת הממשלה בחלקו באמצעות תמיכה שתועבר למועצות ובחלקו באמצעות חברת ייעודית שתספק ליווי קהילתי, שתופעל בהתאם לכללי המכרז בה נבחרה החברה.

ב. מטרת התמיכה

מטרת התוכנית לייצר ודאות בתקופה של חוסר וודאות, לפעול לאיחוד ופיתוח הקהילות המפונות, להגדיר מנגנוני עבודה יעילים ואפקטיביים למימוש התקציב ולחיזוק הרציפויות התפקודיות והחוסן של הקהילות והמועצות באזור המאויים. התוכנית מביאה לידי ביטוי את החוזקות של החטיבה להתיישבות בעבודה המשותפת עם המועצות והיישובים ולחיזוקן



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

בתקופה זו ולהניח תשתית עבודה יציבה לתהליכי הפיתוח והצמיחה ביום שאחרי המלחמה, בכלל זאת גם תהליכים שנתיים.

ג. התוצרים המצופים

- (1) מיטוב הליווי והניהול המקצועי של הישובים והמועצות המפונות, הגברת החוסן הקהילתי ושמירה על רציפויות תפקודיות, במיוחד על רקע אי הוודאות הנלווית למצב המלחמה.
- (2) מנגנוני עבודה מוגדרים ושגרות ניהול קבועות של הישובים המאויימים, המועצות באזור המאויים - בשיתוף עם החט"ל.
- (3) סנכרון בעבודה ובחלוקת התפקידים בין השותפים השונים במרחב. ניצול מלא של התקציב המוגדר.
- (4) תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות לישובים ולמועצות, בהיבטים של שיקום ובינוי קהילה, צמיחה דמוגרפית ויצירת עוגנים ומנועי צמיחה ישובים ואזוריים.

2. הגדרות

- א. "החטיבה" – החטיבה להתיישבות;
- ב. "המשרד" - משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות;
- ג. "המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות;
- ד. "ישובים מאוימים", "אוכלוסיית המפונים", "האוכלוסייה המאויימת", "האזור המאויים", "רשויות ההחלטה" – כהגדרתם בהחלטת הממשלה, וכל עדכון להחלטה זו.
- ה. "ישוב כפרי" – ישוב במרחב הנכלל בתוך מועצה אזורית וכן ישוב שהוא מועצה מקומית שמספר תושביו אינו עולה על 2,000 נפש.
- ו. "פעולות בתחום שיקום ופיתוח הצפון" – פעולות תמיכה בגיוס מלווים קהילתיים, רכזים ומתכננים קהילתיים ומנהל קהילה ומתן כלים עבורם לשם ליווי הישובים, במענים לבעיות שנוצרו או שהתעצמו בשל מצב המלחמה, בתחום השיפוט של המועצות באזור המאויים וכן באתרי הפינוי, כמפורט להלן:
 - א) השתתפות בשכר בעלי תפקיד (המועסקים בתלוש או בחשבונית) של מלווים קהילתיים, רכזים, מתכננים קהילתיים או מנהלי קהילה או פרויקטוריים בתחומים קהילתיים.
 - ב) כלים הנדרשים ליווי הישובים בתחום החוסן הקהילתי – לרבות:
 - (1) ליווי תהליכי השינוי והצמיחה בישובים באמצעות אירועים קהילתיים; פעילויות התומכות בקידום תהליכים חברתיים לבניית 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



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

ואו 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 היישובי. בכלל הפעילויות בסעיף זה תתאפשר תמיכה בהסעות לאירוע, שכירת מקום וציוד הנדרשים לפעילות.

(2) רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:

א. אבחון, הדרכה, ליווי וניהול הישבים.

ב. סיוע בהכנת סקרים ודוחות.

ג. רכישה או פיתוח תוכנות ייעודיות לשמירה וניהול הקשר בין חברי הקהילה הפזורים באתר פינוי שונים, לביצוע פעולות מקוונות קהילתיות לחיבור בין התושבים.

(3) גיבוש תוכניות עבודה לטווחים שונים שיעודן החזרת הקהילה, ביסוסה וצמיחתה העתידית, באמצעות יועצים ופרוייקטורים.

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

3. תקציב ותוקף הנוהל

א. הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.7.2024 ועד ליום 30.6.2025.

ב. היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה מתקציב שנת 2024 עומד על כ- 15.1 מיליון ₪. היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את שיעור התמיכה להיקף התקציבי המעודכן, בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

4. ועדת תמיכות

א. הרכב ועדת התמיכות 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 נציגה מטעמה.

ב. רק בקשות שיעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שוועדת התמיכות תחליט כי אינה עומדת בתנאי הסף – תיפסל ולא תובא לדיון לגופה בוועדה.



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- ג. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות ירוכזו על ידי מרחב צפון, 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 באופן הניקוד שיינתן בפועל מבחינת הבקשה.
- ד. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות ירוכזו על ידי מרחב צפון ויוצגו על ידי נציגי המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
- ה. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים.
- ו. ועדת התמיכות תהא רשאית לשנות מהחלטתה באשר למושא והרכב בקשת התמיכה המוגשת וזאת כתוצאה משינויים שאירעו לאחר הגשת הבקשה, לרבות שינוי תקציבי הנובע ממקורות המימון, ובלבד שמטרת השינוי היא להוביל למימוש אפקטיבי ומועיל של תכנית פיתוח ושיקום הצפון, כפי שעמדה בבסיס החלטת הממשלה, בכפוף להסבר בכתב מאת המועצה ואישור הגורם המקצועי הרלבנטי בחטיבה.
- ז. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים באמצעות הודעה של מרחב צפון ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות, אך יובהר כי אין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
- ח. מגיש הבקשה יידרש לדוות, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה ואף לאחר קבלת התמיכה, אם השתנו מקורות המימון שלו לפרויקט שאושרה לגביו תמיכה. 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.
- ט. למען הסר ספק לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו בתקופה החורגת מתוקף הנוהל.

5. הגורמים הזכאים ותחום פעולה גיאוגרפי

- א. מועצות באזור המאויים הנכללות בהחלטת הממשלה, ביחס אליהם וביחס ליישובים המאויימים שהם יישוב כפריים אשר בשטח שיפוטן וכמפורט בנספח א' להחלטת הממשלה.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

- א. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום 31.7.2024 בשעה 14:00, לכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר בגורמי המקצוע במרחב:

| שם | כתובת דוא"ל |
|---------------|------------------|
| אנה מוסקוביץ' | annam@wzo.org.il |



| | |
|-------------------|---------------|
| mayas@wzo.org.il | מיה שולמן |
| nurite@wzo.org.il | ד"ר נורית אשל |

- ב. מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תגיש את בקשתה בשני 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 לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המועצה.
- ד. בקשה שתוגש במרכב"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 9 להלן ("שיעור התמיכה 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 שיקום ופיתוח הצפון" המפורטות בסעיף 2 לנוהל זה.
- (4) רכיבי הבקשה לא נתמכים על ידי משרד ממשלתי אחר באופן שעשוי להוביל לכפל תמיכות.
- (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 תמיכות ופירוט מקורות מימון צפויים נוספים לרכיבי הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים לרבות מקורות מימון מגופים ממשלתיים נוספים.



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

(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 לתמיכה 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 המאויים.** 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. אמות מידה לבחינת הבקשות

כל בקשה של מועצה תיבחן ע"י הגורמים המקצועיים במרחב צפון בחטיבה להתיישבות ותוכנית הסיוע והשיקום של כל מועצה, על היישובים בשטח שיפוטה, תוצג בפני ועדת התמיכות.

9. שיעור התמיכה והיקפה

א. כללי

- (1) שיעור התמיכה המרבי של החטיבה לפי נוהל זה לא יעלה על 90%.
- (2) לא יתאפשר כפל תמיכות ולא תתאפשר תמיכה בנושא מסוים מכלל מקורות מימון ממשלתיים, לרבות מהחטיבה, בהיקף העולה על 90%, למעט המפורט בסעיף 9(ג) להלן.
- (3) התקציב בנוהל זה מורכב מתקציב עבור הרובד היישובי ותקציב עבור הרובד המועצתי:
(א) תקציב לרובד המועצתי

התקציב עבור הרובד המועצתי יחולק לכל מועצה לפי המפתח הבא:

מועצה אזורית תהיה זכאית ל- 415,000 ₪.

מועצה מקומית תהיה זכאית ל-400,000 ₪.



ב) תקציב לרובד היישובי

המועצה תקבל תקציב לרובד היישובי, שיהיה מיועד לביצוע ביישובים הספציפיים, לפי המפתח הבא: 275,000 ₪ לכל ישוב בהחלטת הממשלה אשר בתחום שיפוט המועצה.

ג) יתאפשרו שינויים בין התקציב ברובד היישובי לרובד המועצתי, רק לאחר אישור הבקשה ע"י ועדת התמיכות, בהתאם לסעיף 14 לנוהל זה.

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

5) מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכותה של ועדת התמיכות להחליט מנימוקים שיירשמו בפרוטוקול כי בנסיבות העניין יש מקום לפעול באופן אחר לחלוקת התקציב לפי נוהל זה, זאת על פי שיקולים נוספים כמקובל בנהלי התמיכה. אולם בהחלטתה כאמור ועדת התמיכות תיתן עדיפות לאישור פרויקטים במלואם.

6) בכל מקרה בו יוחלט על ביטול התמיכה לאחר שאושרה ע"י ועדת התמיכות – 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 התמיכה המצטברים, עבור עובד מסוים המועסק במספר מועצות/יישובים לא יעלו, בסך הכול, על הנקוב בסעיף קטן (7) לעיל.

9) שיעור התמיכה המקסימלי בהסעות לפעילויות לפי נוהל זה הוא 30,000 ₪ ליישוב.

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 מרכז"ה. ההתחייבות תפרט את סכום התמיכה שאושר בוועדה, שיעורה באחוזים (%), תוקפה וכל מידע תקציבי רלוונטי נוסף. התחייבות זו משלימה ומותנתית 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 התמיכות 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.

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 לגבי נושאים שאושרו ע"י ועדת התמיכות, בחתימת גזבר המועצה, בצרוף אלו:
 - (1) **סיכומי דיוני/החלטות ועדת ההיגוי.**
 - (2) **לגבי תמיכה 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 תמיכה בשכר** – טופס עלות מעביד דוח עלות מעביד - מתקופה לתקופה, חתום ע"י גזבר המועצה (אם מועסק ע"י המועצה) 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 יכלול 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 לחשבות החטיבה, בליווי כל המסמכים הרלוונטיים. אישור הוצאה והמלצה לתשלום של מנהל האזור תינתן על גבי נספח 6.
- 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 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. פעולה שנעשתה בטרם קבלת האישור – לא תידון.
- ג. מובהר, כי כאשר הוצאה מסוימת שאושרה לתשלום ע"י החשבות נעשתה ע"י יישוב – המועצה מתחייבת להעביר את מלוא התמיכה שהועברה אליה בגין רכיב זה ליישוב שביצע



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

את ההוצאה כאמור וזאת מיד בסמוך לאחר קבלת כספי התמיכה מהחטיבה. העברה כאמור לא תיחשב כהמחאה אסורה לפי סעיף 12ב לנוהל. ד. מובהר כי תמיכה לפי נוהל זה מהווה מענק מותנה במסגרתו מתחייבת המועצה ליישם את מטרות התמיכה.

13. 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 מרכיביה השונים, ולרבות: אישור תכניות, בקרת התאמת הביצוע לתכניות, עמידה בלוחות זמנים, בדיקת חשבונות קבלן וכל הנדרש לבקרה זו.
- ד. החטיבה תהיה רשאית לדרוש מהמועצה דיווחים נוספים בקשר לשימוש בתמיכה.
- ה. ככל שבקשת יישוב שאושרה לגביו תמיכה לפי נוהל זה תובא לבקשת תמיכה בשנה העוקבת – נציג החטיבה יסקור בפני ועדת התמיכות (בשנה העוקבת) במסגרת דיוניה את סטאטוס קיום תנאי התמיכה שניתנה לפי נוהל זה. לגבי בקשת יישוב שאושרה לגביו תמיכה לפי נוהל זה ולא מוגשת לגבי היישוב בקשת תמיכה בשנה העוקבת או שהוגשה בקשת תמיכה בשנה העוקבת והיא לא אושרה – נציג החטיבה יסקור בפני ועדת התמיכות את סיכום סטאטוס הטיפול הנקודתי של היישוב (לרבות: סך כספי התמיכה שאושרו ליישוב, שיעור התמיכה שמומש, התקדמות היישוב והישגים שהיו לאורך שנות ליווי החטיבה במסגרת הטיפול הנקודתי וחסמים מרכזיים).

14. הקטנת תמיכה 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:
 - (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 התמיכה;
 - (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;



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- (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, חוב שלה או של ישוב עבורו הוגשה בקשת התמיכה.
- ד. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
- ה. בהתקיים אחת הנסיבות המפורטות בסעיף 14א 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

- 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 תמיכה.