



נוהל מענקי פיתוח

1. **מטרת המסמך**
 - 1.1. הוראה זו נועדה להנחות את הרשות המקומית באופן הגשת בקשות למימוש תקציבי פיתוח וכן להציג את אופן ביצוע הבקרה על פתיחת ההתחייבויות וביצוע תשלומים במערכת המרכב"ה.
2. **הגדרות**
 - 2.1. "תקציב רגיל" – תקציב הפעולות השוטפות המבוצעות על ידי הרשות המקומית.
 - 2.2. "תקציב פיתוח" / "תקציב בלתי רגיל (תב"ר)" – תקציב המיועד לפעולות חד פעמיות או לפעולות רב שנתיות והשקעות מעבר לשנת תקציב ולתחום פעילות מסוים הכולל אומדן תקבולים ותשלומים לאותה פעולה.
 - 2.3. "חשבונית" – חשבונית מס או חשבונית עסקה החתומות על ידי מוכר/ספק טובין, שירות או עבודה שנמסרה לקונה/מקבל טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
 - 2.4. "התחייבות" – הרשאה תקציבית חתומה על ידי מורשי החתימה לפי חוק נכסי המדינה, תשי"א-1951.
 - 2.5. "חשבון" – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך.
 - 2.6. "מערכת" – מערכת המרכב"ה (מערכת רוחבית כוללת במשרדי הממשלה).
 - 2.7. "חשבון ביניים" \ "תשלומי התקדמות" – תשלומים הנעשים בשגרה כחלק מהתחייבות מתמשכת ומפורטים בהסכם התחייבות, שבו נקבעו תנאי התשלום לרשות.
 - 2.8. "חשבון ראשון" – בקשת תשלום ראשונה בגין ביצוע הפרויקט \ תשלום.
 - 2.9. "חשבון סופי" – חשבון המשולם בגין סיום הפרויקט \ הרכש ומצורף לו כתב העדר תביעות.
 - 2.10. "עבודות הנדסיות בנאיות" – כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט – 1969.
 - 2.11. "מסמכי גוף" – מסמכים הנדרשים להגשה פעם אחת בלבד בפעם הראשונה בה מגיש המוסד בקשת תמיכה לממשלה. את המסמכים יש לעדכן מדי שנה.
 - 2.12. "מסמכי חובה" – טופס 149 (כתב כמויות \ אומדן עלויות והצהרת רשות) וטופס 150 (בקשה והנמקה).
 - 2.13. "קול קורא" – קול קורא הוא פרסום רשמי מטעם המשרד שקורא לרשויות להגיש בקשות לתמיכה.
3. **רקע והנחיות כלליות**
 - 3.1. משרד הפנים מעביר בכל שנה תקציב לטובת פרויקטים לפיתוח ורכש ייעודי ברשויות המקומיות. התקציב מועבר בהתאם לקריטריונים ונוסחת הקצאה. תקציב זה כפוף לאישור תקציב המדינה והסכומים יתוקצבו בתקנה תקציבית ייעודית.
 - 3.2. האגף הבכיר לתקצוב ובקרה הגדיר פרמטרים לנוסחת ההקצאה. הרשויות הזכאיות למענק הן רשויות בעלות מענק מודל חיובי על-פי נוסחת גדיש, רשויות בעלות מענק מודל שלילי המדורגות במדד פריפריאלי 1 ובמדד סוציו אקונומי 6-1 ומועצות תעשייתיות אשר תהיינה זכאיות להקצאת המינימום.
4. **שיטת ההקצאה**
 - 4.1. לאחר הפחתת החלטות ממשלה והקצאות ייעודיות, נערכת הקצאה ראשונית לרשויות המקומיות על-פי אוכלוסיית הרשויות הזכאיות בלבד. לאחר מכן מוכפלת ההקצאה הראשונית במקדמי העדפה על-פי המדדים והמאפיינים הבאים: מדד סוציו אקונומי, שיעור הגביה, מדד פריפריאליות, מדד טופוגרפיה, מדד קומפקטיות (לעיריות ומועצות מקומיות בלבד), מספר הישובים במועצות אזוריות, תקבולים בגין היטל השבחה ועדיפות לאומית.



- 4.2. רשויות אשר בשנת ההקצאה מציגות מענק מודל שלילי בתחשיב מענק המודל יתקצבו בשנה הראשונה ב-90% מסך תקציב מענק הפיתוח. בשנה שלאחר מכן ובשנה שלאחריה, רשויות אלו יתקצבו ב-60% ו-30% מסך תקציב מענק הפיתוח של הרשות בהתאמה. קיזוז מוחלט של מענקי פיתוח לרשות אשר מציגה מענק מודל שלילי יתבצע בשנה הרביעית.
- 4.3. לרשויות הזכאיות ישנה מינימום הקצאה של 400 אלש"ח.

5. ניהול תקין – תקציבי פיתוח

- 5.1. תקציב הפיתוח (התקציב הבלתי רגיל) משמש למימון ביצוע פרויקטים חד פעמיים, אשר נמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת. ההיקפים הכספיים של התבר"ים והעובדה שהם עשויים להימשך מעבר לשנה אחת מחייבים תכנון, בקרה ופיקוח הדוקים.
- 5.2. פתיחת תב"ר מחייבת מספר שלבים. התפוקות של כל שלב מועברות למשרד הפנים, המעניק בשלב א' אישור עקרוני לכלול את הפרויקט בתוכנית הפיתוח השנתית הרלוונטית ובשלב ב' אישור של התב"ר ע"י ממונה המחוז. ביצוע התב"ר בפועל בתחום תקציבי הפיתוח יחל רק לאחר אישור משרד הפנים וקבלת התחייבות חתומה על ידי שני מרשי החתימה של המשרד ביניהם חשב המשרד או סגנו.
- 5.3. על פי סעיף 213א(ב) לפקודת העיריות כספים של תקציב בלתי רגיל ינוהלו בחשבון פיתוח ייעודי ונפרד מכספי חשבון התקציב שאינו בלתי רגיל. לא ייעשה כל שימוש בכספים של תקציב בלתי רגיל שלא למטרה שלשמה נועד.
- 5.4. אחד ממאפייני התב"ר הינו היותו משק סגור הכולל מקורות מימון ספציפיים ושימושים ספציפיים אשר הוגדרו ואושרו מראש ועל כן יש לוודא כי כל פעילות המאושרת במסגרת התב"ר, אכן עונה למטרות שהוגדרו וכי התקבלו מקורות המימון הרלוונטיים.

6. הנחיות להגשת בקשות ותהליך אישורן

6.1. פתיחת קול קורא

- 6.1.1. האגף הבכיר לתקצוב ובקרה וחשבות המשרד יפתחו קול קורא במערכת.
- 6.1.2. על כל רשות להקליד את בקשתה למערכת עד המועד האחרון להגשת הבקשות.

6.2. תנאי סף להגשת בקשה

- 6.2.1. הגשת בקשה אשר תואמת את מטרות העל כפי שהוגדרו בקול הקורא של שנת ההקצאה.
- 6.2.2. בעת בקשת הרשות לתקצוב הפרויקט יש לוודא כי עומדים לרשותה מלוא מקורות התקציב לביצוע הפרויקט.
- 6.2.3. היתכנות ביצוע בתקופת תוקף ההתחייבות.
- 6.2.3.1. במידה ולרשות לא מתאפשר ביצוע הפרויקט מכל סיבה שהיא או קיימת יתרה לאחר מימוש התקציב בשל סיום הפרויקט, ובטרם תוקף ההתחייבות פג, יש לפנות לאגף בכיר תקצוב ובקרה וחשבות המשרד.
- 6.2.3.2. במידה ורשות מקומית לא ביצעה את הדרוש להארכת ההתחייבות, ההתחייבות תבוטל והתקציב לא יעמוד עוד לטובת הרשות.
- 6.2.4. על גובה הבקשה לעמוד על לפחות 100,000 ש"ח. בקשות חריגות יישקלו ע"י המשרד.
- 6.2.5. הגשת בקשה מלאה ותקינה (בהתאם להנחיות נוהל זה).
- 6.2.6. מועדי הגשת הבקשה יפורסמו בקול קורא מדי שנה.

6.3. טפסים ואסמכתאות ליצירת התחייבות

- 6.3.1. כל בקשה ליצירת התחייבות תיבחן כאשר היא מלווה במסמכים ואסמכתאות כדלקמן:



- 6.3.2. טופס בקשה במערכת המרכב"ה. על הטופס לכלול הנמקה ותיאור הפרויקט בהרחבה.
- 6.3.3. טופס 149, דו"ח תקציב אל מול ביצוע חתום על ידי בעלי התפקידים הבאים: ראש רשות, בעל תפקיד רלוונטי (מהנדס, מנהל שפ"ע וכדומה), גזבר וחשב מלווה במידה וקיים. את הטופס החתום יש להזין למערכת המרכב"ה.
- 6.3.4. טופס 150, טופס בקשה והנמקה, אשר כולל את תיאור הפרויקט לרבות תיאור גיאוגרפי (כגון רחוב, גוש, חלקה, מס כביש וכיוצא בזה) ופירוט צורך. את הטופס יש להזין למערכת.
- 6.3.5. בבקשות לפרויקט בינוי ופיתוח יש להזין למערכת הוכחת בעלות על הקרקע, היתר בניה ואומדן תקציב מפורט.
- 6.3.6. פרויקטים מעל 250 אלש"ח יחייבו את הרשות בהגשת כתב כמויות בטופס הצהרת הרשות.
- 6.4. תהליך פתיחת התחייבויות ואישורה
- 6.4.1. **מקור תקציבי:** קבלת הקצאה מהאגף הבכיר לתקצוב ובקרה במשרד הפנים.
- 6.4.2. **בחירת שימושים:** הרשות המקומית תבחר את השימושים שברצונה ליעד עבור התקציב וזאת בהתאם לנוהל הקצאת מענקי פיתוח לשנת התקציב.
- 6.4.3. **יצירת בקשה במרכב"ה:** על הרשות המקומית להזין למערכת המרכב"ה את הפרויקט, הסכום המוגדר לאותו פרויקט וכן את האסמכתאות הרלוונטיות המוגדרות בנוהל. על הרשות להגיע למצב שבו היא יצרה בקשה בסטטוס "טיוטה" במערכת.
- 6.4.4. **אישור \ עדכון ברמת המחוז:** המחוז בוחן את הבקשה, את מהות הפרויקט, התאמת הפרויקט לנוהל וכן את התאמת וטיב האסמכתאות ושלמות האסמכתאות בהתאם לנוהל. המחוז גם בודק את יכולת הרשות לביצוע הפרויקט בתקופת הזמן אשר נקבעה. המשרד רשאי לפעול להפעלת ביקורות מסוגים שונים בטרם אישור ההתחייבות. במידה והפרויקט מאושר – יפעל המחוז להעברת הסטטוס של הבקשה לסטטוס "מועד" ולאחר מכן לסטטוס "אושר". לאחר מכן, ההתחייבויות עוברות לטיפול חשבות המשרד.
- 6.4.5. **אישור חשבות משרד הפנים:** חשבות המשרד בוחנת את הפרויקטים אשר הרשות המקומית הזינה למערכת ואת התאמתן לסכום ההקצאה לשנת התקציב. בנוסף, נבחנת התאמת הפרויקט לנוהל וכן התאמת וטיב האסמכתאות ושלמות האסמכתאות בהתאם לנוהל. במידה והפרויקט מאושר – חשבות המשרד תעביר את הבקשה לסטטוס "חויב" ותקדם את חתימת ההתחייבות על-ידי חשב המשרד, או סגנו, ומורשה החתימה המשרדי הנוסף המוסמך על-פי חוק נכסי המדינה ובתצורה דיגיטלית.
- 6.4.6. **תוקף ההתחייבות:** ההתחייבות תקפה למשך שלוש שנים כאשר השנה בה נחתמה ההתחייבות נחשבת לשנה במניין השנים (שנים קלנדריות).

7. תהליכי בקרה בתקציבי הפיתוח

- 7.1. בקרה בהתאם להיקף התקציבי של הפעילות
- 7.1.1. **בקשות עם עלות פעילות עד סכום של 1,250 אלש"ח:** בקרות יבוצעו מדגמית ולשיקול דעתו של המשרד ובהתאם לנוהל המשרדי שנקבע על ידי חשבות המשרד והאגף לתקצוב. בקרות אלה יכולות לכלול בקרות מסוגים שונים ובכל שלבי התהליך הן על-ידי האגפים המקצועיים במשרד הפנים והן על-ידי מהנדסי בקרה מטעם המשרד. שאר הבקשות יעברו לחתימה ללא בקרה מקדמית.
- 7.1.2. **בקשות עם עלות פעילות בסכום של 1,250 אלש"ח ומעלה (כולל):** התחייבות המשרד תהיה מותנית בקבלת צו תחילת עבודה מאגף בכיר תקצוב ובקרה או מהמונה על המחוז. על הרשות המקומית



להזין למספר ההודעה במרכב"ה את מסמכי המכרז בטרם פרסום המכרז (במידה ורלוונטי) ולהמתין לאישור המשרד על כתב הכמויות. בהמשך, על הרשות להזין את פרוטוקול הזכייה של ועדת המכרזים ואת כתב הכמויות המעודכן כפי שמופיע בהסכם ההתקשרות עם הקבלן, **בטרם יועבר חוזה ההתקשרות לחתימה על ידי הקבלן המבצע** וזאת במסגרת בקרה שמבצעת המשרד. התקשרות עם מבצע תיעשה רק אחר קבלת "צו תחילת עבודה" ממשרד הפנים.

7.1.3 **להלן הנוסח בהתחייבות המותנית:** "על הרשות המקומית להזין למספר ההודעה במרכב"ה את מסמכי המכרז בטרם פרסום המכרז ולהמתין לאישור המשרד על כתב הכמויות. בהמשך, על הרשות להזין את פרוטוקול הזכייה של ועדת המכרזים ואת כתב הכמויות המעודכן כפי שמופיע בהסכם ההתקשרות עם הקבלן, בטרם יועבר חוזה ההתקשרות לחתימה על ידי הקבלן המבצע (במידה ורלוונטי) - וזאת במסגרת בקרה אשר מבצעת המשרד. התקשרות עם מבצע תיעשה רק אחר קבלת "צו תחילת עבודה" ממשרד הפנים."

7.1.4 **חוזה התקשרות עם קבלן מבצע:** במידה והרשות המקומית תפרסם מכרז או תחתים את הקבלן המבצע על חוזה ההתקשרות בטרם התקבל אישור המשרד – **הרשות לא תהיה זכאית לכל תשלום.** רק לאחר אישור המשרד רשאית הרשות המקומית לפרסם למכרז, לחתום עם הקבלן המבצע ולהתחיל ביצוע. ייתכן וישלב זה יחייב את הרשות המקומית לערוך שינויים בהסכם ההתקשרות לאור הערות שתתקבלנה בתחום ההנדסי \ התקציבי \ המשפטי וכדומה.

7.1.5 **שיתוף הרשויות בהליך הבקרה:** המשרד יעדכן את הרשות באם יוחלט לבצע בקרה על בקשות נבחרות, אלא אם כן יוחלט על בקרת פתע. כצורך, תצורף הסתייגות להתחייבות החתומה אשר מתנה את תקינות ההתחייבות בהגשת טיוטת מכרז בטרם פרסומו וקבלת צו אישור התחלת עבודה מהמשרד.

7.2 בקרה בהתאם להיקף התקציבי של הפעילות – פירוט:

7.2.1 בקרה זו תבצע על כל בקשה בסכום כולל של 1,250 אלש"ח ומעלה כמובא בסעיף 7.1.2.

7.2.2 מאפייני הבקרה – המשרד יבחן את:

7.2.2.1 אומדן עלות הפרויקט וכתב הכמויות המעודכן.

7.2.2.2 ההיתכנות סטטוטורית (במידה ונדרש) והיתכנות הביצוע בתקופת ההתחייבות.

7.2.2.3 הליך ההתקשרות לביצוע הפרויקט.

7.2.3 על הרשות להגיש פרוטוקול זכייה של ועדת מכרזים ואישור על עדכון תב"ר כולל של הפרויקט בטרם חתימה על חוזה ההתקשרות עם הקבלן המבצע. הרשות מחויבת להסביר כל חריגה בתוצאות המכרז לרבות איך בכוונת הרשות לממן חריגה כלפי מעלה.

7.2.3.1 נושאים נוספים לבקרה - בהתאם לשלב בו מצוי הפרויקט כמובא בסעיף 7.3.3.

7.2.3.2 החברה ההנדסית הבודקת תגבש ותגיש מסמך ליקויים והמלצות.

7.2.3.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל התחייבות חתומה בהתאם למסמך הליקויים וההמלצות בסעיף 7.2.3.3.

7.3 בקרת התחייבויות בחדר רוחבי של פעילויות אשר יוגדרו ע"י המשרד מדי שנה:

7.3.1 בקרה זו תבצע על פי החלטת המשרד, באופן רוחבי לפרויקטים אשר עוסקים בתחום אשר יוגדר ובמספר רשויות מקומיות. בקרה זו הינה השוואתית מיסודה ומטרתה לאתר כשלים וכן ליצור תובנות על קידום פרויקטים בעלי מאפיינים זהים. בדיקה זו יכולה להיעשות באופן מדגמי או כולל ועל-פי שיקול דעת ההמשרד.

7.3.2 מאפייני הבקרה:



- 7.3.2.1 בתחום שעליו יחליט המשרד ייבחן האופן שבו מתנהל התקציב הבלתי רגיל אל מול ההגדרות הקבועות בחקיקה ובחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים של המשרדים הממשלתיים אשר מנחים באותו העניין.
- 7.3.2.2 בחינת עומק של דו"ח המקורות והשימושים ובחינת הביצוע של הפרויקט אל מול התכנון המקורי. אלו כוללים: איתור חריגות בהיקף הכספי, בלוח הזמנים ובהיתכנות הסטטוטורית והמשפטית המאפשרת את ביצוע הפרויקט. כמו כן, ייבחן כתב הכמויות, תכולת הפרויקט ובנושאים נוספים – בהתאם לשלב בו מצוי הפרויקט כמובא סעיף 7.3.3.
- 7.3.2.3 קיומה של תכנית פיתוח, אופן גיבושה והתאמתה לצרכיה הקיימים והחזויים של הרשות המקומית לשנת התקציב – תכנון שימושים מול מקורות.
- 7.3.2.4 החברה ההנדסית הבודקת תגבש ותגיש מסמך ליקויים והמלצות.
- 7.4 נושאים נוספים לבקרה – בהתאם לשלב בו מצוי הפרויקט:
- 7.4.1.1 בחירת הספק נעשתה כדין בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים).
- 7.4.1.2 קיום הסכם התקשרות חתום כנדרש עם הספק.
- 7.4.1.3 הסכום הנדרש חושב בהתאם לתמחור על פי הסכם ההתקשרות (על המבקר לשים לב לחריגות, במידה וקיימות, בין הכמויות המדווחות בכתב הכמויות שצורף לחשבון לבין הכמויות כפי שהופיעו בכתב הכמויות במכרז ולא רק להתאמת הסך לתשלום).
- 7.4.1.4 החשבונות אשר הוגשו לתשלום נבדקו ואושרו על ידי הגורמים הרלוונטיים:
- 7.4.1.4.1 בפרויקטים בתחום בניה ותשתיות על ידי המהנדס המפקח וכן על ידי מהנדס הרשות והגזבר.
- 7.4.1.4.2 בפרויקטים אחרים על ידי הגורם המקצועי וכן מנהל האגף/המחלקה הרלוונטי וכן על ידי הגזבר.
- 7.4.1.5 **בדיקת המקור התקציבי:** המימון שהוגדר לתשלום בגין ביצוע הפרויקט נמצא תקף וניתן לשלם בהתבסס על מקור זה. כמו כן ייבדקו כלל מקורות המימון, דו"ח מקורות ושימושים וייבחן כפל תשלום.
- 7.4.1.6 **בדיקת המצב המשפטי והיתכנות סטטוטורית:** יש לבחון האם הקרקע עליה מתבצע הפרויקט הינו קרקע בבעלות הרשות המקומית והאם הרשות הציגה היתר בנייה וצו התחלת עבודה. ככל שלא, יש לבחון האם הליך הרכישה, החכירה ו/או הסכמת הבעלים בוצע כדין ובהתאם לחוזר המנכ"ל הרלוונטי בעניין רכישת קרקע ו/או שימוש בקרקעות. בנוסף, יש לבחון את המכרז ו/או הליך בחירת הזוכה במכרז, התכנסות ועדת המכרזים, מספר המציעים והערבויות אשר הוגשו ע"י הספק (בהתאם לשלב המכרז – ערבות הגשה \ ערבות ביצוע). כמו כן יש לבחון כחלק מהליך הבקרה פרוטוקול ועדת מכרזים, אישור חברי ועדת המכרזים ואישור ראש הרשות, המהנדס והגזבר לביצוע הפרויקט.
- 7.4.1.7 **מהות הפעילות:** האם הפעילות המתבצעת ומקודמת על ידי הרשות המקומית עולה בקנה אחד עם סמכויותיה של הרשות המקומית.
- 7.4.1.8 **בדיקת סטטוס הפרויקט:** יש לבדוק את השלב בו נמצא ביצוע הפרויקט אל מול ההסכמים והחבויות של הספקים הרלוונטיים, מועד הסיום והעלויות בפועל. במקרה של שינוי \ עדכון – יש לבחון את הסיבות ואת ביצוע העדכון הנדרש בהסכמים ו/או בתקציב הרלוונטי ו/או באיתור מקורות מימון נוספים להשלמת הפרויקט. יש לבדוק האם דרישות התשלום תואמות את שלב הביצוע של הפרויקט לפי תנאי התשלום אשר נקבעו בהסכם.



- 7.4.1.9 **בקרת תזרים מזומנים:** בהתאם להיתכנות לתשלום ולמצב תזרים המזומנים בחשבון הייעודי לעבודות הפיתוח, יש לוודא כי תזרים המזומנים של הפרויקט תואם את תזרים המזומנים החוזי וקיים כיסוי בחשבון התב"ר לכיסוי התשלומים.
- 7.4.1.10 **בקה בגין עמידה בחוק מוסר תשלומים:** המשרד יבקר את עמידת הרשויות המקומיות ביחס לעמידתן בחוק מוסר תשלומים במסגרת פרויקטים שמומנו במסגרת נוהל זה. הליך בקרה זה כולל את בחינת ביצוע תשלומי הרשויות המקומיות לספקים. אופן הדיווח ועיתוי הדיווח יקבע על יד חשבות המשרד.
- 7.4.1.11 המשרד, באמצעות אגף בכיר תקצוב ובקרה וחשבות המשרד, שומר לעצמו את הזכות לבצע כל בקרה נוספת שתידרש מעבר לאמור או כל שינוי אחר במתווה הבקרה לעיל.
- 7.4.2 **בקרת החשבון הסופי של הפרויקט:**
- 7.4.2.1.1 לא קיימת חריגה מהתקציב הן בסך ההוצאות לתב"ר והן בהוצאה הספציפית לכל סעיף וסעיף שלא אושרה מראש כנדרש למעט החריגה המותרת על-פי חוק.
- 7.4.2.1.2 כל החשבוניות הקודמים אושרו והועברו לספק כחלק מייעוד התב"ר.
- 7.4.2.1.3 ככל שבוצעה הקטנת חיובים לקבלן, יבדוק המבקר את פירוט הטיעונים להקטנת החיובים ואת קיומן של האסמכתאות הרלוונטיות.
- 7.4.2.1.4 בדיקה בעין כי אכן הפרויקט הסתיים (צירוף תמונות).
- 7.4.2.1.5 התקבל אישור מהגורמים המפקחים כי הפרויקט הסתיים.
- 7.4.2.2 בוצע עיכוב תשלומים עד להמצאת ערבות על טיב הביצוע.
- 7.4.2.3 ערבות הקבלן תקפה לפרק זמן סביר העולה על 60 יום.
- 7.5 **בקרת המשרד על מענקי פיתוח קודמים:**
- 7.5.1 בקרה זו תבצע על פי החלטת המשרד, באופן רוחבי לרשויות להן מענקי פיתוח ובמידת הצורך תחייב ביקורת נקודתית על מימוש תקציבי הפיתוח משנים קודמות. בקרה זו הינה מהותית ומטרתה לאתר כשלים בהליך ההוצאה לפועל של ההתחייבויות והאתגרים אשר מונעים את מימושן המלא. בנוסף, בקרה זו תאפשר למשרד לייצר תובנות בתחום.
- 7.5.2 מאפייני הבקרה יוגדרו בהמשך בהתאם לאחוז המימוש בפועל של פרויקטים בשלוש השנים האחרונות. הבקרה תכלול בחינה של מקדמי ביצוע הפרויקטים ברשות, בחינת המכשולים ברשות לביצוע הפרויקטים ולהגשת החשבוניות ובחינת צרכי הפיתוח של הרשות בראייה שוטפת. בקרה זו תכלול גיבוש מסמך ליקויים והמלצות.
- 8 **תהליך דרישת וקבלת תשלום**
- 8.1 במהלך הפרויקט ובסיומו על הרשות להגיש חשבונות לאישור ולתשלום. הרשות המקומית תפעל לביצוע התשלומים בהתאם לחוק מוסר תשלומים. המשרד יפעל לביצוע בקרות שוטפות לצורך בחינת עמידת הרשות המקומית בהוראות החוק בהתאם לאמור לעיל.
- 8.2 **תנאי סף להגשת דרישת תשלום**
- 8.2.1 השלמת חלק או כל הפרויקט.
- 8.2.2 קבלת חשבונית מס או חשבון עסקה מהספק המבצע וקבלה.
- 8.2.3 דרישת תשלום תהיה מינימום 100,000 ש"ח או לפחות 15% מההתחייבות.
- 8.2.4 יש להגיש דרישת תשלום לכל התחייבות בנפרד.



8.3. טפסים ואסמכתאות

כל דרישת תשלום תיבחן אך ורק כאשר היא מלווה במסמכים כדלקמן:

- 8.3.1 טופס בקשה לתשלום בגין ביצוע פרויקט חתום ולפי טופס ההתחייבות של משרד הפנים.
- 8.3.2 תב"ר חתום על-ידי הממונה על המחוז שנחתם לאחר קבלת ההתחייבות.
- 8.3.3 כתב התחייבות חתום על-ידי חשב המשרד, או מי מטעמו, ומורשה החתימה המשרדי.
- 8.3.4 חשבוניות מס או חשבון עסקה מהספק המבצע וקבלה. לא ישולמו חשבוניות מס אשר הוצאו לפני אישור ההתחייבות.
- 8.3.5 אישור צו תחילת עבודה ממשרד הפנים, במידת הצורך.
- 8.3.6 בדרישות תשלום בגין התחייבויות לפרויקט בינוי ופיתוח יש לצרף לדרישה גם היתר בניה.
- 8.3.7 במידה וכל המסמכים שנדרשו צורפו כמקובל, מחוזות המשרד יעבירו את הבקשה לבדיקה הנדסית ולאחר מכן, ובהתאם להמלצת החברה הבודקת, לחשבות המשרד לשחרור הכספים.

8.4. בקרה הנדסית טרם תשלום

- 8.4.1 המשרד מחייב בקרה הנדסית מטעם המשרד וביקור המהנדס בשטח בהתאם למתווה הבא:
 - 8.4.1.1 אצל רשויות יציבות ואיתנות, כל התחייבות מעל סכום של 500 אלש"ח.
 - 8.4.1.2 אצל רשויות בסטטוס "ביניים" ו"המראה", כל התחייבות מעל סכום של 250 אלש"ח.
 - 8.4.1.3 אצל רשויות בסטטוס "הבראה" ו"התייעלות", כל התחייבות מעל סכום של 100 אלש"ח.
 - 8.4.1.4 המתווה הנ"ל הינו למעט בהתחייבויות בנושאי רכישות, סקרי נכסים וכדומה, ובשיקול דעת האגף המקצועי וחשבות המשרד. את סטטוס הרשויות ניתן למצוא בנספח ה'.

8.5. דגשים בנושאי תשלומים

- 8.5.1 מכל חשבונית אשר תוגש ישולם אחוז השתתפות מקסימלי.
- 8.5.2 לא ישולמו חשבוניות מס אשר הוצאו לפני אישור ההתחייבות.
- 8.5.3 בהנחה שישנה עמידה בתנאי הסף בסעיף 8.2 ולאחר הזנת המסמכים והאסמכתאות בסעיף 8.3, לצורך קבלת התשלום, על הרשות לשלוח הודעה לכתובת המייל הייעודית הרלוונטית. במייל יש לציין:
 - 8.5.3.1 שם הרשות.
 - 8.5.3.2 שם הפרויקט.
 - 8.5.3.3 מספר ההודעה במערכת המרכב"ה.
 - 8.5.3.4 סכום ההתחייבות.
 - 8.5.3.5 הסכום המבוקש לשחרור.
 - 8.5.3.6 באם החשבון הינו "חשבון סופי" או "לא סופי".
 - 8.5.3.7 החלטת הממשלה, במידה ורלוונטי.

9. נספחים

- 9.1 נספח א – פרויקטים לבחירה
- 9.2 נספח ב – מספרי קולות קוראים לשנת 2020
- 9.3 נספח ג – טופס 149
- 9.4 נספח ד – דוגמא לאומדן תקציבי
- 9.5 נספח ה – סיווגי רשויות
- 9.6 נספח ו – תרשים תהליך



נספח א – פרויקטים לבחירה

להלן רשימת נושאים בהם המשרד משתתף במימונם והנחיות לבחירה.

על הרשות לבחור לפחות פרויקט חובה אחד מהרשימה הבאה:

- הנגשת מבני ציבור – בהתאם לחוק הנגישות.
- התייעלות אנרגטית.
- סקר נכסים, סקרי תשתיות, מיפוי והכנת ספרי נכסים.
- הכנת חוקי עזר.
- שיקום ושיפוץ המרחב הציבורי ברשות כגון גני משחקים וחצרות בתי ספר ותיקון ליקויי בטיחות.
- הקמת גני משחקים והצבת הצללות.

לרשות בחירה מבין הנושאים הבאים:

- פיתוח תשתיות מבני ציבור.
- שיקום אזורי תעשייה.
- שיקום כבישים, מדרכות, מערכות תיעול ותשתיות נלוות.
- תיקון נזקי טבע והסרת מפגעים המסכנים את הציבור.
- קידום תכניות מתאר, תכניות אב ותכניות אסטרטגיות לרשות המקומית.
- פיתוח מערכות מידע: הכנת תוכנית-אב למחשוב, הקמת מערכות מידע ומערכות תקשורת.
- שיפוץ משרדי רשות למחלקות נותנות שירות לציבור התושבים בישוב (כגון מחלקת הרווחה והגביה).
- הקמת מרכזי פיסאמבני ציבור שבבעלות הרשות (שיעור השתתפות הרשות לא יעלה על 50% מהעלות).
- רכישת רכבים תפעוליים כבדים וכלי אצירה, לרבות מכונת טיאוט, משאית, טרקטור, שופל ובובקט.

הערות:

- המשרד לא ישתתף במימון תשתיות או מבנים שאינם בבעלות הרשות מקומית.

נספח ב' – מספרי קולות קוראים לשנת 2020

להלן מספרי קולות הקוראים:

מספר קול קורא	תיאור
12115	מחוז צפון, תקציב פיתוח שוטף 2020
12598	מחוז צפון, התיישבות צעירה
12603	מחוז צפון, החלטת ממשלה נוף הגליל
12447	מחוז צפון, צמודי גדר (החלטת ממשלה 3740)
12116	מחוז חיפה, תקציב פיתוח שוטף 2020
12117	מחוז תל אביב, תקציב פיתוח שוטף 2020
12121	מחוז מרכז, תקציב פיתוח שוטף 2020
12596	מחוז ירושלים, פיתוח עיריית ירושלים
12120	מחוז ירושלים, תקציב פיתוח שוטף 2020
12599	מחוז יהודה ושומרון, התיישבות צעירה
12119	מחוז יהודה ושומרון, תקציב פיתוח שוטף 2020
12607	מחוז דרום, החלטת ממשלה תמר מגילות
12497	מחוז דרום, החלטת ממשלה אילת וחבל אילות
12118	מחוז דרום, תקציב פיתוח שוטף 2020

מערכת המרכב"ה תיסגר להקלדת בקשות ביום 03.12.2020.

רשות אשר לא תקליד בקשה עד לזמן זה לא תוכל לקבל התחייבות ממשרד הפנים.



נספח ד' – דוגמא לאומדן תקציבי

תאריך _____

לכבוד

הממונה על המחוז _____,
משרד הפנים

הצהרה באשר לפרויקט לגביו מתבקשת תמיכת משרד הפנים לשנת 2017

שם הרשות: _____

שם הפרויקט: _____

אומדן עלות כוללת לפרויקט: _____

אומדן תקציבי לפרויקט _____				
מחיר כולל	כמות	מחיר ליחידה	סעיף הוצאה לדוג'	אדריכל
				מודד
				מהנדס
				יועץ א
				יועץ ב
				יועץ ג
				פיתוח
				עבודות עפר
				סלילה
				חשמל ותאורה
				בצ"מ
				בינוי
				סה"כ לפני מע"מ
				מע"מ
				סה"כ כולל מע"מ

שם החותם + חתימה + חותמת

חשב מלווה (במידה ויש)

מהנדס רשות

גזבר רשות

ראש רשות



נספח ה – סיווגי רשויות (רשויות איתנות ויציבות)

יציבה	שם הרשות
+	נחל שורק
+	נצרת עלית
+	נתניה
+	סביון
+	עמק הירדן
+	עמק המעינות
+	עמק חפר
+	עמק יזרעאל
+	עמק לוד
+	עפולה
+	ערבה התיכונה
+	פרדס חנה-כרכור
+	פרדסיה
+	קדומים
+	קצרין
+	קרית אתא
+	קרית ביאליק
+	קרית מוצקין
+	קרית עקרון
+	ראש פינה
+	רחובות
+	רמת השרון
+	רמת ישי
+	שוהם
+	שומרון
+	שער הנגב
+	שפיר

יציבה	שם הרשות
+	אורנית
+	אזור
+	אלעד
+	אריאל
+	אשכול
+	בית אל
+	ברנר
+	גבעת שמואל
+	גדרות
+	גולן
+	גן יבנה
+	דימונה
+	הגליל העליון
+	זבולון
+	חבל אילות
+	חבל יבנה
+	חבל מודיעין
+	חוף אשקלון
+	חוף הכרמל
+	טירת הכרמל
+	יבנה
+	יואב
+	יקנעם עלית
+	כוכב יאיר
+	כפר ורדים
+	כפר יונה
+	כפר שמריהו
+	כפר תבור
+	כרמיאל
+	לב השרון
+	לוד
+	לכיש
+	מבואות חרמון
+	מגידו
+	מגילות
+	מודיעין-מכבים רעות
+	מנשה
+	מרחבים
+	משגב

איתנה	שם הרשות
+	אבן יהודה
+	אשדוד
+	אשקלון
+	באר טוביה
+	באר שבע
+	בני שמעון
+	גזר
+	גן רווה
+	דרום השרון
+	הוד השרון
+	הרצליה
+	חולון
+	חוף השרון
+	חיפה
+	יהוד-נווה אפרים
+	כפר סבא
+	להבים
+	נס ציונה
+	נשר
+	עומר
+	פתח תקוה
+	קרית טבעון
+	ראש העין
+	ראשון לציון
+	רמת גן
+	רמת הנגב
+	רעננה
+	תל אביב - יפו
+	תמר



נספח ה – סיווגי רשויות (רשויות ביניים ורשויות בהמראה)

שם הרשות	המראה	ביניים
אבו גוש		+
אבו סנאן	+	
אור יהודה		+
איכסל		+
איעבלין		+
אל קסום		+
אלונה		+
אלקנה		+
אפרת		+
באקה אל גרביה		+
בועינה נוג'ידאת		+
בוקעתה		+
ביר אל מוכסור		+
בית שאן		
בית שמש	+	
ביתר עילית	+	
בני ברק		+
בסמ"ה		+
בענה		+
בקעת הירדן		+
ג'דיה-מכר		+
גלג'וליה	+	
ג'ת		+
גבעתיים		+
גדרה		+
גוש חלב		+
גני תקווה		+
דבוריה		+
דיר אל אסד		+
דיר חנא		+
הגליל התחתון		+
הר אדר		+
זמר		+
זרזיר		+
חדרה		+
חורה		+
חורפיש		+
חצור		+

שם הרשות	המראה	ביניים
מטה יהודה		+
מטולה		+
מסעדה		+
מעיליא		+
מעלה אפרים		+
מעלה יוסף	+	
מעלות תרשיחא	+	
מצפה רמון		+
מרום הגליל	+	
נאות חובב		+
נווה מדבר		+
נחף		+
נצרת		+
נתיבות	+	
עילוט		+
עין קיניה		+
עכו	+	
עמנואל		+
ערד	+	
ערערה		+
ערערה שבנגב		+
פורידיס		+
פסוטה		+
צפת	+	
קדימה-צורן		+
קרית אנו		+
רג'ר		+
רהט		+
רכסים	+	
רמלה		+
שגב שלום		+
שדות נגב	+	
שדרות	+	
שלומי		+
שפרעם		+
תל מונד		+
תל שבע		+

שם הרשות	המראה	ביניים
טורעאן		+
טייבה		+
טירה	+	
טמרה		+
ינוח-ג'ת		+
יסוד המעלה		+
יפיע		+
ירוחם		+
ירושלים		+
כאבול		+
כווכב		+
כסייפה		+
כסרא-סמייע		+
כפר ברא		+
כפר יאסיף		+
כפר כנא		+
כפר קאסם		+
כפר קמא		+
כפר קרע	+	
לקיה		+
מבשרת ציון		+
מגד'ל אל כרום		+
מגדל		+
מגדל העמק	+	
מגדל תפן		+
מודיעין עילית	+	
מזכרת בתיה		+
מזרעה		+
מטה אשר		+
מטה בנימין		+



נספח ה – סיווגי רשויות (רשויות הבראה והתייעלות)

שם הרשות	התייעלות	הבראה
יבנאל	+	
ירכא		+
כעביה תבש		+
כפר מנדא	+	
מג'אר		+
מג'דל שמש		+
מיתר	+	
מעלה אדומים	+	
מעלה עירון		+
משהד		+
נהריה		+
סאג'ור		+
סכנין	+	
עארבה	+	
עוספיה		+
עילבון		+
עין מאהל		+
פקיעין	+	
קלנסואה		+
קרית ארבע	+	
קרית גת		+
קרית יערים	+	
קרית שמונה		+
קרני שומרון	+	
ראמה		+
ריינה		+
שיבלי		+
שעב		+

שם הרשות	התייעלות	הבראה
אום אל פחם		+
אור עקיבא		+
אילת	+	
אל בטוף		+
אליכין		+
אלפי מנשה		+
באר יעקב		+
בוסתן אל מרג'		+
בית אריה		+
בית ג'ן		+
בית דגן		+
בית שאן		+
בני עייש		+
בנימינה-גבעת עדה	+	
בסמת טבעון		+
בת ים		+
ג'וליס		+
ג'יסר אל זרקא		+
גבעת זאב	+	
גוש עציון	+	
דליית אל כרמל		+
הגלבוע		+
הר חברון	+	
זכרון יעקב	+	
חריש		+
טבריה		+
טובא זנגריה		+



נספח 1 – תרשים תהליך

