



ירושלים, כ"ג חשוון, תשפ"ה

24 נובמבר 2024

### מימוש ההתקשרות עם רשות מקומית, שהצטרפותה תאושר, תלוי בקיומו של תקציב

שלום רב,

### הנדון: קול קורא לרשויות מקומיות – גיבוש וביצוע תכניות לפיתוח כלכלי חברתי למגזר החרדי

הרשות לפיתוח כלכלי חברתי של המגזר החרדי במשרד ראש הממשלה (להלן: "המשרד") הוקמה מתוקף החלטה 182 של הממשלה מיום 5.7.2020. בין תפקידיה ייזום וביצוע פרויקטים שונים על מנת ליצור קידום כלכלי חברתי למגזר החרדי. בהמשך למיזם פיילוט שביצעה הרשות ופורסם בחודש נובמבר 2022 (להלן: "מיזם פיילוט"), המשרד מעוניין לבצע באמצעות רשויות מקומיות – תכניות שונות לפיתוח חברתי כלכלי למגזר החרדי בזירה המקומית (להלן: "הפרויקט").

#### 1. מטרת הפרויקט

גיבוש וביצוע תכניות לפיתוח כלכלי חברתי של המגזר החרדי בתחומי הרשות המקומית, ובתוך כך להביא להעצמה אישית וקהילתית, שיפור האמון שבין המגזר החרדי לשלטון המקומי והמרכזי ופיתוח מנועי צמיחה במישור המוניציפאלי.

#### 2. התנאים להצטרפות לפרויקט

תנאי הסף בהן מתבקשת לעמוד הרשות המקומית בהצטרפות אל הפרויקט:

- 2.1.1 על פי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה לסוף שנת 2022 (ניתן למצוא באתר האינטרנט של הלמ"ס < נושאים < אוכלוסייה < תכונות דמוגרפיות < אוכלוסייה לפי דת ומידת דתיות, הנתונים נמצאים בקובץ "חרדים ביישובים יהודים לפי מחוז ואזור סטטיסטי, סוף 2022"), ברשות המקומית מתגוררים לכל הפחות 1000 תושבים חרדים. ביום 23.12.2023 פרסם המשרד הודעת הבהרה לפיה בשלב זה ולאחר קבלת אישור מהלמ"ס הקול הקורא יתבסס על נתונים לא סופיים לסוף שנת 2022. כמו כן נמסר בהודעת הבהרה שככל שלאחר שיתפרסמו הנתונים הסופיים לסוף שנת 2022 יעלה כי לרשות מקומית כלשהי זכאות גבוהה יותר מזו שנקבעה על בסיס הקובץ המצורף, המשרד יבחן במהלך שנת 2024 את תיקון ההקצאה הכספית לאותה רשות מקומית בכפוף לקיום מקור כספי בשנת 2024. הנוסח המלא של הודעת הבהרה מצ"ב.
- 2.1.2 הגשת בקשת הצטרפות לפרויקט על ידי רשות מקומית בלבד וחתימה על הסכם התקשרות עם המשרד.

### 3. עיקרי הפרויקט

הרשות המקומית – עמה יתקשר המשרד, תהא אחראית להוצאתו לפועל של הפרויקט ובכלל זה לביצוע הפעולות כדלהלן:

- 3.1 הרשות המקומית תתחייב להוציא לפועל תכנית עבודה שמטרתה פיתוח כלכלי חברתי של המגזר החרדי שבתחומה (להלן: "תכנית העבודה"). תכנית זו תורכב מתוך סל פעילויות שיקבע המשרד ובכפוף לתנאיו ועד לגובה התקציב שאותו מקצה המשרד לשם כך (סל הפעילות מצורף כנספח א'). תכנית העבודה הכוללת התייחסות ספציפית לכל פעילות, תועבר לאישור המשרד, וביצועה (לרבות זהות מרצים, תכנים, תקציב וגורמים שותפים) כפוף לאישורו. למשרד שיקול הדעת המוחלט, שלא לאשר את הפעילויות שבחירה, כאמור, הרשות המקומית. המשרד והרשות המקומית יוכלו לעשות התאמות בתקציבי הפעילויות מטעמים מקצועיים ולפי צרכי הרשות המקומית, אך זאת בכפוף לאישור מראש של חשב המשרד או סגנו. למשרד שיקול הדעת המוחלט להוסיף או לגרוע תכניות מתוך סל הפעילויות.
- 3.2 רשות מקומית שתקציב הפרויקט ביחס אליה כאמור בסעיף 4.1 להלן הוא 300,000 ₪ ומעלה, תעמיד, בעצמה או באמצעות מי מטעמה על חשבון תקציב הפרויקט האמור בסעיף 4.1 להלן רכו בהיקף של משרה מלאה שיעמוד בתנאי הכשירות כפי שיקבע המשרד ושיועסק על ידי הרשות המקומית. העמדת הרכז על ידי הרשות המקומית תבוצע בתוך 90 ימים ממועד חתימת הסכם התקשרות עם המשרד. המשרד יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, להאריך מועד זה ככל שהרשות המקומית תגיש בקשה מנומקת. הגדרות תפקידי הרכז יקבעו בהסכם ההתקשרות. מובהר כי תפקידים אלו יכללו התייחסות למצבי חירום לפי קביעת המשרד ובאישור חשב המשרד (מלחמה, פיגועים, נפילת רקטות, רעידת אדמה, אירוע רב נפגעים, פנדמיה, מזג אוויר קיצוני וכיו"ב) שבהם הרכז ישמש גם גורם מקשר בין הרשות המקומית לבין הרשות בין היתר כדי להעביר תמונת מצב רשותית על התושבים החרדים ועל מנת להנגיש לרשות המקומית ולתושבים החרדים מידע רלוונטי. הגדרת תפקיד הרכז כפופה לאישור הלשכה המשפטית וחשב המשרד, זהות הרכז כפופה לאישור המשרד.
- 3.3 ניתן לבחור שפעילות מסוימת תבוצע יותר מפעם אחת אך לא יותר ממספר היחידות הנקוב בנספח א', והכול לפי הנחיות המשרד.
- 3.4 על הרשות המקומית לבחור פעילויות מתוך לפחות שלושת האשכולות השונים.
- 3.5 מובהר כי הפעילויות שיכללו בתכנית העבודה הן פעילויות חדשות בלבד (אלא אם אושרו לביצוע במסגרת מיזם הפיילוט) שאושרו על ידי המשרד טרם ביצוען, ובכלל זה המשרד לא ישלם בגין כוח אדם הקיים ברשות המקומית.
- 3.6 הרשות המקומית תתחייב כי היעד לשנת הפעילות הוא כי ייטלו חלק במסגרת הפרויקט מספר משתתפים חרדים כדלקמן: ברשויות המקומיות שבהן מס' התושבים החרדים הוא עד 40,000 ייטלו חלק לכל הפחות 100 תושבים חרדים או 10%, הנמוך מבניהם, וברשויות מקומיות שבהן מספר התושבים החרדים הוא 40,001 ומעלה ייטלו חלק לכל הפחות 800 תושבים חרדים או 10%, הנמוך מבניהם. במידה והתחייבות זו לא תקוים על ידי הרשות המקומית, המשרד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות באופן מיידי.



- 3.7 הרשות המקומית תהא אחראית להעמדת מלוא התשתיות הנדרשות לצורך קיום הפעילות, ובכלל זה לביצועה באופן ראוי ומכובד (כולל כיבוד קל, עזרים טכניים ודיגיטליים וכיוצ"ב).
- 3.8 ההתקשרות של המשרד עם הרשות המקומית תהא לשנה אחת.
- 3.9 הרשות המקומית תרחיב את פוליסות הביטוח שלה לעניין הפעלת הפעילות, כפי שינחה היועץ הביטוחי לממשלה ובהתאם להוראות המשרד.
- 3.10 רשויות מקומיות רשאיות לשתף פעולה ביניהן בביצוע פעילות מסוימת, ובלבד שכל אחת מהן תהנה משיתוף הפעולה באופן יחסי למספר התושבים החרדים המתגוררים בתחומה. זאת, באישור מראש של חשב המשרד.
- 3.11 המשרד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות טרם סיום תקופת ההתקשרות לגבי רשויות מקומיות שאינן מבצעות פעילויות על פי תכנית העבודה המאושרת ו/או מעמידות את הרכז, או לחילופין דוחות את ביצוע הפעילויות לפרק זמן שאינו סביר ביחס לקצב הביצוע ברשויות מקומיות אחרות.

#### 4. תקציב

תקציב הפרויקט כדלקמן:

- 4.1 התקציב השנתי (כולל הסכום שמעמידה הרשות המקומית) להפעלת הפרויקט בכל רשות מקומית, יקבע בהתאם למספר התושבים החרדים לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה לסוף שנת 2022 (כפי שפורסם ביום 19.10.2023 וזאת בהמשך להודעת ההבהרה שפורסמה באתר המשרד ביום 13.12.2023) ובהתבסס על החלוקה הקטגורית הבאה:

תקציב (בש"ח)	מספר התושבים החרדים ברשומ"ק
2,000,000	מעל 160,000
1,500,000	160,000 – 80,001
1,000,000	80,000 – 40,001
700,000	40,000 – 10,001
450,000	10,000 – 6001
300,000	6000 – 2501
180,000	2500 – 1,000

- 4.2 על התקציב הנ"ל נוספו 5 מלש"ח מתקציב לשנת 2023, אשר חולקו באופן יחסי לכל רשות מקומית, על בסיס התקציב המקורי שנקבע ומופיע בטבלה לעיל, סעיף 4.1.
- 4.3 הסכומים הנ"ל כוללים מיסים, ככל שחלים, וישמשו לתשלום ההוצאות הדרושות להוצאת הפרויקט לפועל. הכול כפי שישוכם במסגרת תקציב הפרויקט, שיצורף להסכם שיחתם בין המשרד לרשות המקומית.



- 4.4 למשרד תעמוד הזכות להגדיל את תקציב הפרויקט השנתי לרשויות המקומיות, עד לשיעור של 50% מסכום תקציב הפרויקט הנ"ל בתנאים שיקבע המשרד, לרבות שינוי שיעור השתתפות כל אחד מהצדדים, זאת בכפוף לזמינות תקציבית ולהסכמת הרשות המקומית. כמו כן למשרד תעמוד הזכות הבלעדית להקטין את תקציב הפרויקט).
- 4.5 שיעור ההשתתפות של המשרד יהיה כמפורט להלן, והרשות המקומית תישא ביתרת ההוצאות: ברשות מקומית הנמצאת באשכולות 1-5 במדד החברתי כלכלי לשנת 2019 שפורסם על ידי הלמ"ס (להלן – המדד החברתי כלכלי), השתתפות המשרד תהא עד 90% מתקציב הפרויקט. ברשות מקומית הנמצאת באשכולות 6-10 במדד החברתי כלכלי, השתתפות המשרד תהא עד 80% מתקציב הפרויקט.
- 4.6 המשרד לא יישא בתשלום בגין פעילות כלשהי אשר במימונה משתתף משרד ממשלתי.
- 4.7 מובהר כי תקציב הפרויקט לא יכלול תקציב בגין עבודת עובדי הרשות המקומית או הוצאות בגדר שווי כספי בגין רכוש בבעלות הרשות המקומית.
- 4.8 תקציב הפרויקט כולל סעיפים תקציביים נפרדים להוצאות כיבוד ופרסום (נספח א'). אין לכלול בתקציב הפעילות הוצאות פרסום וכיבוד.

## 5. הגשת בקשה

רשויות מקומיות המבקשות להצטרף לפרויקט, נדרשות למלא טופס בקשת הצטרפות (מצורף כנספח ב') ולהחזירו למשרדנו, לא יאוחר מיום ג' תאריך 19.12.23 ז' בטבת ה'תשפ"ד לכתובת הדוא"ל: [haredim@pmo.gov.il](mailto:haredim@pmo.gov.il) על מגישי הבקשות לוודא, כי בקשתם התקבלה, באמצעות שיחת טלפון למס': 02-6547073, אלא אם קיבלו אישור בדוא"ל חוזר, כי בקשתם נקלטה.

## 6. שונות

- 6.1 מובהר כי ההזמנה להגשת בקשות ההצטרפות, אינה מהווה התחייבות מצד המשרד. ביצוע הפרויקט ברשות המקומית יעשה אך ורק על פי הסכם בין המשרד לבין הרשות המקומית, חתום על ידי מורשי החתימה של הצדדים, אשר יגדיר באופן מפורט את מחויבויות הצדדים. הרשות המקומית תתחייב כי קבלת כספים בהתאם למיזם זה אינה כרוכה בכל התחייבות ישירה או עקיפה לרבות התחייבות עתידית בין אם בכתב ובין אם בעל פה כלפי גורם פוליטי כלשהו.
- 6.2 המשרד רשאי לבטל פניה זו או חלקים ממנה או לפרסם פניה חדשה על פי החלטתו ללא מתן הסברים כלשהם וללא הודעה מוקדמת.
- 6.3 מודגש כי המשרד רשאי לשנות או להוסיף תנאים ודרישות בכפוף לשיקול דעתו המקצועי של המשרד ובהתאם לצרכיו, ובכלל זה לשנות את הרכב הפעילויות, הסכומים והתנאים המצוינים בסל הפעילויות (מצ"ב כנספח א') כולל תקציב הפרויקט, בתנאי שהדברים יבואו לידי ביטוי בהסכם שיחתם כאמור בין הצדדים.
- 6.4 ההתקשרות עם רשות מקומית כפופה לקיום תקציב. המשרד רשאי להפחית את הסכומים המפורטים בסעיף 4.1 לעיל. לחילופין, ככל שהיענות הרשויות המקומיות תהיה נמוכה יותר מההערכות המוקדמות, תעמוד למשרד הזכות הבלעדית להגדיל את תקציב הפרויקט בהתאם ובכל מקרה בהסכמת הרשות המקומית.
- 6.5 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות לרשויות המקומיות כולן או חלקן, בשאלות הבהרה להשלמת מידע בכתב או בעל פה ביחס לכל נתון אחר הדרוש לו, וכן להאריך את המועד להגשת בקשות הצטרפות.



המשרד שומר על זכותו למסור הודעות לרשויות המקומיות בדרך של פרסום באתר האינטרנט של המשרד, **בכתובת באתר האינטרנט של הרשות לפיתוח כלכלי-חברתי של המגזר החרדי במשרד ראש הממשלה**. האחריות מוטלת על הרשויות המקומיות להתעדכן בהודעות המשרד באתר האינטרנט עד ובסמוך למועד הגשת הבקשות.

בברכה,

איטי זיכרמן

מנהלת תחום בכיר פרויקטים  
הרשות לפיתוח כלכלי חברתי של המגזר החרדי  
משרד ראש הממשלה

**סל פעילויות - מעודכן**

**שלושה אשכולות נושאים לגיבוש ולביצוע פעילויות למגזר החרדי במסגרת הקול הקורא**

1. אסטרטגיה והון אנושי ברשות המקומית
2. חינוך בלתי פורמלי
3. רווחה וביטחון חברתי

\* הרשות המקומית תבחר לבצע לפחות יחידת פעילות אחת מתוך כל אשכול, וזאת בכפוף למסגרת התקציבית הכוללת ולאישור תכנית העבודה.  
\* כל הפעילויות להלן מיועדות למגזר החרדי אלא אם צוין אחרת.  
\* פעילות הכוללת השתתפות של ילדים, תבוצע בתיאום עם אגף החינוך ו/או אגף הרווחה ברשות המקומית ולפי הנחיות האגף.

**1. אסטרטגיה והון אנושי ברשות המקומית**

פעילויות רוחביות ובעלות השפעה על הרשות המקומית כגוף שלטוני הקובע מדיניות ומבצע אותה.

מספר סידורי	שם הפעילות	פירוט	מטרות	קהל יעד	מינימום משתתפים	מספר יחידות מקסימלי	הערות	תקציב מרבי לשנה ליחידה (השתתפות שני הצדדים)
1.1	מיפוי צרכים ובניית תכנית אסטרטגית לאוכלוסיית המגזר החרדי	מיפוי צרכים : ביצוע סקר מיפוי רשותי של אוכלוסיית המגזר החרדי, על גווניו, קבוצות מיקוד ומפגשים עם הקהילה וכיוצ"ב. תכנית אסטרטגית : בניית תכנית עבודה מקצועית ומבוססת מטרות ויעדים, ניתן לשלב גם תהליכי שיתוף ציבור				4	בליווי גורמי המקצוע הרלוונטיים ברשומ"ק. ניתן לעשות שימוש במספר יחידות (עד 3 יחידות) לביצוע מיפוי צרכים / תכנית אסטרטגית אחת.	20,000 ש"ח
1.2	סדנת הכשרה תרבותית לעובדי הרשות המקומית	ברשויות מקומיות הטרוגניות : להיכרות עם המגזר החרדי על גווניו בתחומי הרשות. ברשויות מקומיות	חיזוק מעמדה של הרשות המקומית כגורם שלטוני, הגברת האמון ההדדי בין הרשות המקומית לקהילה החרדית וטיוב	עובדי הרשות המקומית	15	10	2 מפגשים של 3 שעות . ישתתפו עובדים בדרגות וביחידות שונות רלוונטיות.	3,000 ₪

הרשות לפיתוח חברתי כלכלי של המגזר החרדי  
משרד ראש הממשלה



					השירותים על ידי ההון האנושי ברשות.	חרדיות: להיכרות בלתי אמצעית עם תתי הקהילות השונות על ידי שולחן עגול, סיורים, היוועצות ויצירת ערוצי תקשורת קבועים.		
20,000 ₪	הספק יציג ניסיון בהפעלת תכניות והכשרות בתחום החדשנות בחברה החרדית. יופעל ברשויות ששיעור החרדים בהם הוא מעל 70%. סדרה של שישה עשר מפגשים לפחות לאותו קהל יעד.	5	15	עובדי הרשות המקומית	קידום למידה ופיתוח מקצועי של העובדים ברשות ופיתוח ויישום יוזמות לטובת שיפור חיי התושבים.	תכנית למידה והתמקצעות של ההון האנושי ברשויות המקומיות בתחומי החדשנות והיזמות, באמצעות למידה מבוססת עשייה הכוללת מודלים וכלים להשפעה במרחב המקומי.	<b>תכנית הכשרה ופיתוח צוותים בתחומי החדשנות והיזמות</b>	1.3
2,000 ₪	פעילות זו תונחה על ידי מנחים הבקיאים במגזר החרדי.	20	10	תושבי הרשות המקומית מצויבים שונים	קירוב לבבות, מחיקת סטריאוטיפים, מזעור תחושות ניכור וזרות, יצירת שיתופי פעולה בין כלל התושבים	דיונים, סיורים, אירוח והיכרות בלתי אמצעית של מי שאינם חרדים (רצוי תושבי הרשות המקומית, לא חובה) עם קהילות ויחידים באוכלוסייה החרדית המקומית.	<b>מפגשי שיח והידברות</b>	1.4



## 2. חינוך בלתי פורמלי

פעילויות הכשרה ייעודיות המהוות השלמה או תוספת לחינוך הפורמלי. על רשות מקומית חובה לכלול פעילות/יות מתוך אשכול זה בתכנית העבודה.

מספר סידורי	שם הפעילות	פירוט	מטרות	קהל יעד	מינימום משתתפים ליחידה	מספר יחידות מקסימלי	הערות	תקציב מרבי כולל ליחידה
2.1	לימוד השפה האנגלית	היכרות עם השפה ברמות שונות, רכישת מיומנויות של כתיבה, קריאה או דיבור.	קידום היכולת התעסוקתית, מיצוי כושר השתכרות, הקניית כלים שימושיים ללמידה עצמית.	הגיל הרך, ילדים, צעירים	15	40	לפחות 20 מפגשים.	20,000 ₪
2.2	יישומי מחשב / מדעים	סדנאות קורסים ביישומי מחשב שונים או במקצועות המדעים בהתאם לצרכים ולדרישות.	פרקטיקה יישומית תעסוקתית במאה ה-21.	ילדים, צעירים	15	35	לפחות 10 מפגשים לאותו קהל. (לפחות 15 משתתפים)	10,000 ₪
2.3	הכרת השלטון המקומי והמגזר הציבורי	לימודי ממשל ומנהל ציבורי, אופן קבלת ההחלטות וקביעת המדיניות, השפעת האזרח על השלטון. הלימודים יכללו סיורים במוסדות ציבור עיקריים והיכרות עם בעלי עמדות מפתח ברשויות.	אזרחות טובה, מעורבות חברתית ויצירת אמון מול גופי הממשל.		15	10	לפחות 10 מפגשים לאותו קהל. (לפחות 15 משתתפים) הספק יציג היכרות עם המגזר החרדי והשקפותיו	10,000 ₪
2.4	סיורים חינוכיים להעמקת ידע	סיורים חינוכיים להעמקת הידע הגיאוגרפי, הגיאולוגי, החקלאי וההיסטוריה בארץ ישראל.	העמקת תחושת השייכות.	ילדים ונוער	20	10	לפחות 20 משתתפים בקבוצה כולל מדריך וחובש. כל יחידה כוללת שני סיורים.	15,000 ₪
2.5	מיומנויות רכות	סדנאות וקורסים במיומנויות מקצועיות ובין אישיות. כגון: עמידה מול קהל, דיבייט,	הקניית כלים אישיותיים לעולם המקצועי.		15	10	לפחות 10 מפגשים לאותו קהל.	10,000 ₪

הרשות לפיתוח חברתי כלכלי של המגזר החרדי  
משרד ראש הממשלה





עמוד 9 מתוך 11

						רתימת שותפים, תקשורת בין אישית, ניהול משא ומתן, שיח עמדות וצרכים, ניהול זמן ועוד.		
10,000 ₪	לפחות 10 מפגשים	10	15		התנהלות כלכלית נבונה, העלאת הכנסות של משק הבית, חינוך פיננסי.	הדרכה אופרטיבית להתנהלות כספית ולהתמצאות בעולם הפיננסי העכשווי. דגש על תופעות תרבותיות נפוצות, התמקדות בצעירים ובמשפחות.	אוריינות פיננסית	2.6



3. רווחה וביטחון חברתי

פעילויות המתמקדות בצרכי הרווחה החרדית המקומית, בדגש על ההתאמה התרבותית לאורח החיים.

מספר סידורי	שם הפעילות	פירוט	מטרות	קהל יעד	מינימום משתתפים	מספר יחידות מקסימלי	הערות	תקציב מרבי כולל
3.1	הנגשת זכויות	הדרכה קבוצתית. קיום פעילות והכשרה בנושא זכויות משפטיות בהליכים שונים, הנגשת מידע משפטי, העלאת מודעות להליכים משפטיים והקניית כלים לגבור על חסמים תרבותיים או טכנולוגיים באשר לאופן מימוש זכויות משפטיות.	צמצום פער הנגישות למשפט על ידי העלאת מודעות להתנהלות המערכת המשפטית, הליכים משפטיים והקניית כלים לגבור על חסמים תרבותיים או טכנולוגיים באשר לאופן מימוש זכויות משפטיות.	צעירים ומבוגרים	20	15	מינימום שני מפגשים, לפחות 20 משתתפים. התוכן יאושר על ידי המשרד בכפוף להתייעצות ולאישור מול גורמי המקצוע המשרד.	10,000 ₪
3.2	מוגנות וביטחון אישי (מניעת השימוש בכוחניות)	הדרכת הורים, צוותי חינוך, צעירים ותלמידים תכניות רוחניות בטיפול מעטפת ומניעה.	הגברת הביטחון במרחב הקהילתי. קשר מיטיב והעצמה אישית.		20	15	כל יחידה כוללת שתי סדנאות לשתי קבוצות שונות של קהלים, מינימום 10 מפגשים. תכנית העבודה בתיאום עם משרד החינוך ומשרד הרווחה.	15,000 ₪
3.3	קידום פעילות התנדבותית	סיוע של התושבים החרדים לכלל האוכלוסייה המקומית בצרכי שגרה או צרכי חירום, וזאת בהתאם לצרכים ולדרישות.	יצירת שותפות וסולידריות חברתית באופן רחב ועמוק בין האוכלוסיות השונות ברשות המקומית.		20	10	כפוף לאישור לשכה משפטית וחשב המשרד	10,000 ש"ח



**רכיבים כלליים**

רכיבים אלה יתוקצבו מתוך המסגרת התקציבית של הקול הקורא ברשות המקומית ובאופן רוחבי לכלל הפעילויות הכלולות בתכנית העבודה המאושרת.

<p>עד 30,000 ₪ או 7% מתקציב הפרויקט שהוצא בפועל. הנמוך מביניהם</p>	<p>על הרשות המקומית להדפיס שני 'רולאפים' ולהציגם בכל פעילות בשטח. תבנית העיצוב תסופק ע"י היחידה המקצועית במשרד.</p>	<p>גיוס משתתפים בקרב קהלי היעד הרלוונטיים.</p>	<p>מודעות, כתבות, תיעוד, ראיונות וכדו'. כל פרסום כפוף לאישור מראש ע"י היחידה המקצועית במשרד ובמקרי הצורך ע"י ועדת החסויות המשרדית.</p>	<p><b>פרסום</b> פרסום על גבי פלטפורמות במישור המקומי, קידום ממומן ברשתות חברתיות.</p>	
<p>עד 15,000 ₪ או 3% מהוצאות תקציבי הפעילות שהוצאו בפועל. הנמוך מביניהם.</p>	<p>יש להקפיד על כיבוד בכשרות המקובלת על רוב הציבור החרדי המקומי.</p>	<p>חוויה חיובית ועשירה המקיימת תנאים אופטימליים ללמידה.</p>	<p>יש להקפיד על כיבוד בריא המוגש באופן מכובד.</p>	<p><b>כיבוד</b> כיבוד קל</p>	
<p>144,000 ש"ח עלות מעביד לשנה למשרה מלאה. עד 12,000 ₪ עלות מעביד לחודש.</p>	<p>יופעל רק בהסכמים שהתקציב בהם הוא 300,000 ₪ ומעלה (השתתפות שני הצדדים). חובה להעסיק בתוך 90 ימים ממועד חתימת הסכם ההתקשרות.</p>			<p><b>רכז</b> כמפורט בסעיף 3.2 לעיל.</p>	



<b>נתוני המשרה – רכז ברשות המקומית</b>		
<b>סוג תפקיד:</b>		
אינו מאוזכר בחקיקה		
<b>תיאור התפקיד</b>		
<p>1. ריכוז התהליכים לגיבוש מדיניות הפעולה ברשות המקומית בנוגע לגיבוש וביצוע תכניות לפיתוח כלכלי חברתי למגזר החרדי. התפקיד כולל, בין היתר, איסוף מידע ונתונים עדכניים על כלל התושבים החרדים ברשות המקומית, ניתוח המידע ועיבודו לתוך תוכנית העבודה השנתית ותיאום בין כלל הגורמים הרלוונטיים לקידום ביצוע התוכנית. כמו כן מתן מעקב ובקרה.</p> <p>2. הרכז ישמש גם גורם מקשר בין הרשות המקומית לבין הרשות לפיתוח כלכלי-חברתי של המגזר החרדי במשרד ראש הממשלה, על מנת כדי להעביר תמונת מצב רשותית אודות האוכלוסייה החרדית המקומית וכן להנגיש לרשות המקומית ולתושבים החרדים מידע רלוונטי לתועלת מטרת הפרויקט.</p> <p>3. ניהול מערך הפעילויות לתושבים החרדים ברשות המקומית והוצאתו לפועל על פי ההנחיות המקצועיות הנדרשות.</p>		
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות</b>		
<p>1. ריכוז והפעלה של הפעילות הייעודית למגזר החרדי, על פי המטרות שנקבעו לפעילות ועל פי תוכנית העבודה.</p> <p>2. איסוף מידע ונתונים עדכניים על כלל האוכלוסייה החרדית ברשות המקומית.</p> <p>3. ניתוח המידע ועיבודו לתוך תוכנית העבודה ולאורך תקופת הביצוע.</p> <p>4. תיאום בין כלל הגורמים הרלוונטיים לקידום התוכנית.</p> <p>5. הוצאה לפועל של תוכנית העבודה השנתית ועמידה ביעדים שנקבעו במסגרתה.</p> <p>6. מעקב ובקרה אחר פעילות הרשות בתחום.</p> <p>7. מתן דיווחים שוטפים על הפעילות למנהל/ת התוכנית ברשות לפיתוח כלכלי-חברתי של המגזר החרדי במשרד ראש הממשלה ולממונים ברשות המקומית.</p>		
<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</b>		
<p>1. עבודה בשעות לא שגרתיות.</p> <p>2. עבודה עם המגזר החרדי.</p>		
<b>כפיפות</b>		
כפיפות מנהלתית למנכ"ל הרשות המקומית, וכפיפות מקצועית למנהל/ת התוכנית ברשות לפיתוח כלכלי-חברתי של המגזר החרדי במשרד ראש הממשלה.		
<b>ידע והשכלה</b>	<b>השכלה:</b>	<p>1. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תאריך אקדמיים בחוץ לארץ. <b>או</b></p> <p>2. בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. <b>או</b></p> <p>3. בעל אישור לימודים בתכלית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 וגם עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר.</p>



<p>או 4. בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים במוסמכים, התשע"ג-2012.</p>		
<p>לא נדרש.</p>	<p><b>קורסים והכשרות מקצועיות:</b></p>	
<p>עברית ברמה גבוהה</p>	<p><b>שפות:</b></p>	
<p>שליטה טובה בתוכנות OFFICE</p>	<p><b>יישומי מחשב:</b></p>	
<p><b>כישורים נדרשים</b></p>		
<p>יכולת התבטאות גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת עבודה עם ריבוי שותפים וגורמים ממסדיים קהילתיים, יחסי אנוש טובים, אחריות, יוזמתיות, גמישות, רצינות וכישורי ארגון ותכנון.</p>		
<p><b>ניסיון מקצועי</b></p>		
<p>1. ניסיון בניהול פרויקטים חברתיים למשך שנה 2. ניסיון בניהול תקציב למשך שנה 3. יתרון – ניסיון בניהול צוות 4. יתרון – עבודה מול גורמי ממשל ושלטון מקומי (* עדיפות לבעלי ניסיון בפעילויות חברתיות למגזר החרדי.</p>		



שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

למועמד לתפקיד רכז ברשויות המקומיות

במסגרת הפרויקט לגיבוש וביצוע תכניות לפיתוח כלכלי חברתי של המגזר החרדי ברשויות המקומיות

**התחייבות לפני מילוי השאלון**

1. ידוע לי כי עלי למסור בשאלון זה פרטים מלאים, נכונים ואמיניים, הידועים לי מידיעה אישית; במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם או בחלקם, או אינם ידועים לי מידיעה אישית, עלי לציין כי הפרטים נמסרים למיטב הידיעה;
2. ידוע לי כי במקרה של ספק האם מידע מסוים הוא רלוונטי ונדרש, עלי לציין אותו בשאלון למען הזהירות, ועל מנת שייבחן על ידי היעוץ המשפטי;
3. ידוע לי כי הצגת נתונים כוזבים בשאלון זו או הצגת נתונים באופן שיש בו כדי להטעות או הימנעות מהצגת נתונים שהצגתן מתבקשת, עלולה להוות עבירה פלילית לפי חוק העונשין, התשל"ז-1997 ;
4. אני מתחייב/ת כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה, או אם יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, אמסור את המידע ליעוץ המשפטי של הרשות המקומית ו/או המשרד, ואפעל לפי הנחיותיו;
5. ידוע לי שבמסגרת תפקידי אני מחויב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד וזאת אף אם מסיבה כזו או אחרת העניין האישי לא הוזכר בשאלון זה.

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	חתימה

1. פרטי המועמד

שם המועמד \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (להלן: "המועמד").

כתובת: רח' \_\_\_\_\_ עיר/ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_

מס/טלפון: \_\_\_\_\_ מס/נייד: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

יש לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כנדרש בשאלון זה, כולל תאריכים.

2. מקום העבודה והתפקיד הנוכחי

מקום עבודה	תפקיד בעבודה, ותאריך תחילת התפקיד	
תחום העיסוק של הארגון בו הנך עובד/ת		
כתובת מקום העבודה	מס' טלפון בעבודה	מס' פקס בעבודה



3. השכלה

שנת סיום הלימודים	סוג התואר/תעודה (אם לא קיבלת- ציין אין תואר/תעודה)	המקצוע/התמחות	שם המוסד ומיקומו	סוג ההשכלה
				תיכונית
				גבוהה
				אחרת

4. ניסיון

4.1 ניסיון ומילוי תפקידים בעבר

---



---



---



---



---

4.2 האם את/ה מכהן בוועדות מייעצות ובדירקטוריונים או בהנהלות של עמותות, חברות, תאגידים, רשויות וגופים אחרים? אם כן – אנא פרטי:

---



---



---



---



---



5. עיסוקים בתחום קידום המגזר החרדי, כהונות ועניינים שלך (המועמד) או של קרוביך ומקורביך בתחום זה שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

- יש לענות על השאלות בסעיף הן ביחס למועמד עצמו, והן ביחס למי שקשור למועמד: בן משפחה של המועמד או גוף שיש למועמד זיקה אליו.
- לעניין זה – "גוף שיש למועמד זיקה אליו" – תאגיד או גוף אחר שאתה בעל מניות בו ו/או דירקטור בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו
- "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.
- השאלות מתייחסות גם לפוטנציאל של התרחשות הקשרים או הזיקות בעתיד.
- נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

5.1 האם את/ה או מי שקשור אליך עוסק/ת או עסק בתחום קידום המגזר החרדי?

כן / לא

אם כן – נא למלא:

מקום העיסוק	התפקיד	תקופת העבודה (צייני/י שנים)	פרט/י תחום העיסוק והיקפו

5.2 באם תתקבל לתפקיד הרכז – האם פעילותך עשויה להשפיע על עסקיך או עסקיו של מי שקשור אליך?

כן / לא

אם כן – נא לפרט:

---



---



---



---



---





5.3 תפקידים ועניינים של המועמד ו/או של מי שקשור אליו שעלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים – האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים שלא פורטו לעיל, של המועמד ו/או של מי שקשור אליו, שעלולים להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים?

כן / לא

**אם כן – נא לפרט:**

---



---



---



---



---

6. החזקת ניירות ערך בתאגידים

6.1 פרטי החזקת ניירות ערך, בשיעור של 5% ומעלה מהון התאגיד, בחברות בין במישרין ובין בעקיפין, או שותפות בגוף עסקי כלשהו. במידה והתאגיד או השותפות לא יושפע ולא יכול להיות מושפע, במישרין או בעקיפין ממילוי תפקיד הרכז, ניתן להימנע מציון האחזקות ובלבד שינתן תצהיר על ידך בעניין זה: (אם אינך מחזיק/ה במניות – לציין "לא מחזיק/ה")

שם החברה	% האחזקות	עיסוקה של החברה

6.2 פרטי החזקת ניירות ערך בשיעור משמעותי אך נמוך מ-5% מהון התאגיד, אשר יושפע או עשוי להיות מושפע, במישרין או בעקיפין, ממילוי תפקיד הרכז:

שם החברה	% האחזקות	עיסוקה של החברה



7. זיקה לשר משרי הממשלה ו

נא לפרט קשרים ו/או זיקות של המועמד ו/או של בני משפחה לשר משרי הממשלה בסעיף זה: "זיקה" קשר החורג מהיכרות רגילה על רקע עבודה או על רקע חברתי "שר" חבר הממשלה, סגן שר, לרבות השר הממנה (ראש הממשלה)

---

---

---

8. זיקה לגורמים במשרד ראש הממשלה ו/או ברשות המקומית שבעבורה יבוצע התפקיד של הרכז.

נא לפרט קשרים ו/או זיקות של המועמד לגורמים במשרד ראש הממשלה ו/או ברשות המקומית שבעבורה יבוצע התפקיד של הרכז:

(\* בסעיף זה יש להתייחס לגורמים הבאים:

- קרובי משפחה אחרים קרובי משפחה שיכולה להיות להם זיקה לתפקיד (ובכלל זה, למשל, אחים, גיסים, חמים, חותנים, דודים, - אחיינים, סבים, נכדים ובני דודים).
  - שותפים עסקיים אנשים שיש לך מערכת יחסים כלכלית מתמשכת איתם אם יכולה להיות להם זיקה לתפקיד. אין צורך לציין – עסקים שבהם פעלת בעבר או עסקים שצוינו לעיל, אלא אנשים שהקשר העסקי איתם נמשך) למשל, שותפות בעסק או חלוקת רווחים משותפת, אדם שמשמש סוכן עבור עסקים שלך או שאתה משמש סוכן עבור העסקים שלו, וכדומה).
  - חברים קרובים אין צורך לדווח על כל מכר או ידיד, אלא רק על חבר קרוב שיכולה להיות לו זיקה למשרד (למשל, כאשר קיים קשר -הדוק ותכוף, היכרות בין המשפחות או חברות רבת שנים הנמשכת גם בימים אלה). בכל מקרה של ספק, יש להתייעץ עם היועץ המשפטי למשרד לגבי הצורך בדיווח.
- יובהר, כי הפירוט הנדרש בסעיף זה מתבסס על ידיעתך האישית בלבד, וכי לא נדרש בירור מעבר לידוע לך.

---

---

---

---

---



9. הליכים משפטיים

האם המועמד מעורב באופן כלשהו (לרבות מסייע בטיפול) בהליכים משפטיים שצד להם היא המדינה ו/או משרד ממשלתי כלשהו ו/או הרשות המקומית?

כן / לא

אם כן נא פרטי

---

---

---

---

---

10. פרטים נוספים

אם ישנו מידע נוסף אשר ברצונך להביא בפנינו, תוכל לעשות זאת במקום המוקצה כאן, או לצרף מסמך לטופס זה

---

---

---

---

---

11. הצהרת המועמד/ת

אני הח"מ \_\_\_\_\_, מספר זהות, \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כי הפרטים שמסרתי בשאלון לעיל בנוגע אלי באופן אישי הינם מלאים, נכונים ואמיתיים, הידועים לי מידיעה אישית, וכי הפרטים שאינם נוגעים אלי באופן אישי הם מלאים, נכונים – ואמיתיים למיטב ידיעתי. מעבר לאמור לעיל, לא ידוע לי על כל עניין אחר הנוגע לי או לבני משפחתי או לגוף שיש לי זיקה אליו העלול להביא למצב של ניגוד עניינים עם התפקיד, ואין לי כל עניין שגילוייו עלול לגרום לפגיעה בביצוע או בתדמית התפקיד. אם ייווצר בעתיד מצב כאמור, אודיע על כך מיד ליועצת המשפטית של המשרד.

שם מלא: \_\_\_\_\_ תעודת זהות: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

פרק ראשי	ביצוע תקציב	הוראת תכ"ם	מועדי תשלום
מס' הוראה	1.4.3		
מהדורה	6		

**1. מבוא**

- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
- 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה לחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017 (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
- 1.3. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף 2.12 להלן (בהוראות המעבר).
- 1.4. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.5 להלן.
- 1.5. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
- 1.5.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם להוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.3. והוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.1.
- 1.5.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם להוראת תכ"ם, "תהליך תמיכת המדינה במוסדות ציבור", מס' 6.1.1.
- 1.5.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם להוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.3.
- 1.5.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם להוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)", מס' 3.3.4.
- 1.5.5. התקשרויות במקרקעין לפי חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951.
- 1.5.6. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
- 1.5.7. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
- 1.5.8. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים.
- 1.5.9. תשלומים שאינם בתחולת חוק מוסר תשלומים (כגון: מיסים, ארנונה וכיוצא בזה) – ישולמו במועדי התשלום הייעודיים שנקבעו.
- 1.6. מטרות ההוראה
- 1.6.1. להנחות את חשבי משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.
- 1.6.2. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים, במסגרת חוק מוסר תשלומים.





פרק ראשי	ביצוע תקציב
מס' הוראה	1.4.3
מהדורה	6

1.6.3. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר הגשת דיווחים בעניין העמידה בחוק מוסר תשלומים.

1.7. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

## 2. הנחיות לביצוע

2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאחר מ-85 ימים, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין ובהתאם לחוזה מדף 3210 ול"הוראת תכ"ם". ["התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות" מס' 7.10.2.](#)

2.3. מועד התשלום הממשלתי בגין מימון עבודות הנדסה בנאיות באמצעות רשויות מקומיות, יהיה לא יאחר מ-60 יום, מהמועד שבו המציאה הרשות המקומית את החשבון למזמין, אלא אם המנהל הכללי של המשרד מצא כי התקיימו נסיבות מיוחדות שבגינן יש לעכב את התשלום.

2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:

2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאחר מ-30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאחר מ-70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.5. לענין תשלומים לרשויות מקומיות, יש לפעול בהתאם למפורט [בחוק הרשויות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\) תשנ"ה-1995](#).

2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו הפרשי הצמדה וריבית, כנדרש בחוק מוסר תשלומים.

### 2.7. נאמני חוק מוסר תשלומים

2.7.1. חשבות המשרד ויתר הגורמים הרלוונטיים במשרד, יפעלו זה לצד זה ליישום חוק מוסר תשלומים, תוך סמכות ואחריות משותפת. לצורך כך ימונו נאמני חוק מוסר תשלומים, אשר יעבדו בשיתוף פעולה, כמפורט להלן:

2.7.1.1. חשב המשרד ימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם חשבות המשרד, וכן יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" נוסף מטעם המשרד, שאינו עובד החשבות.

2.7.1.2. נאמני חוק מוסר התשלומים יהיו אחראים על יישום החוק במשרד, כל אחד בתחומו, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה [בחוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976](#) (תיקון 10).





פרק ראשי	ביצוע תקציב
מס' הוראה	1.4.3
מהדורה	6

2.8. חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיום הטיפול, על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים 2.1 - 2.3 לעיל. הגדרה זו תינתן תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.

2.9. פיקוח, בקרה ודיווח

2.9.1. עיכוב בתשלום: עד ה-10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:

2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי מנכ"ל המשרד.

2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד ידווח לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.9.2. דיווח חצי שנתי:

2.9.2.1. בתום חודש יוני מידי שנה, יופק על ידי חשב המשרד דוח, במבנה המפורט בנספח [ב - דיווחים תקופתיים](#), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.

2.9.2.2. הדוח יופק בגין התקופה שחלה מתחילת השנה ועד לסוף חודש יוני של אותה שנה.

2.9.2.3. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי, לא יאוחר מסוף חודש יולי העוקב.

2.9.2.4. מידע ופירוט נוסף יועברו, ככל שיידרשו, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

2.9.3. דיווח שנתי:

2.9.3.1. בתוך 3 חודשים מתום שנת הכספים, יופק ויוגש על ידי חשב המשרד דוח שנתי סופי, בגין השנה המדווחת (מתחילת השנה ועד לסופה), במבנה המפורט בנספח [ב - דיווחים תקופתיים](#), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.

2.9.3.2. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים לעיל עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.11. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם להוראת תכ"ם. ["תשלום מקדמות" מס' 1.4.5](#).





פרק ראשי	ביצוע תקציב
מס' הוראה	1.4.3
מהדורה	6

2.12. הוראות מעבר

בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, וכן בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות או במועד פרסום המכרז, לפי העניין.

3. מסמכים ישימים

- 3.1. [חוק הרשויות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\), תשנ"ה-1995.](#)
- 3.2. [חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001.](#)
- 3.3. [חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.](#)
- 3.4. [חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.](#)
- 3.5. [חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951.](#)
- 3.6. [חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969.](#)
- 3.7. [חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.](#)
- 3.8. [תקנות מס ערך מוסף \(ניהול פנקסי חשבונות\) תשל"ו-1976.](#)
- 3.9. [הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2.](#)
- 3.10. [הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות", מס' 1.4.5.](#)
- 3.11. [להוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.3.](#)
- 3.12. [הוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.1.](#)
- 3.13. [הוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.3.](#)
- 3.14. [הוראת תכ"ם, "תהליך תמיכת המדינה במוסדות ציבור", מס' 6.1.1.](#)
- 3.15. [הוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב \(לרבות מחיקות\)", מס' 3.3.4.](#)
- 3.16. [הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.10.2.](#)

4. נספחים

- 4.1. [נספח א - הגדרות.](#)
- 4.2. [נספח ב - דיווחים תקופתיים.](#)
- 4.3. [נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)





פרק ראשי	ביצוע תקציב
מס' הוראה	1.4.3
מהדורה	6

נספח א

הגדרות

1. דרישה לתשלום - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומה על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה, אשר נמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף. תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
2. הזמנת רכש - מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין/שירותים.
3. חשבון - דרישה לתשלום, אשר הוגשה למשרד ממשלתי ועמדה בכל דרישות הוראת תכ"ם "בדיקת חשבון".  
מס' 1.4.2.
4. המצאת החשבון - ככל שהתקיימו כל דרישות הוראת תכ"ם "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2, המצאת חשבון יכולה להיעשות בכל אחת מהדרכים המפורטות להלן:
  - 4.1. מסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
  - 4.2. דואר רשום עם אישור מסירה.
  - 4.3. מסר אלקטרוני, כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית. תשס"א-2001, עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
  - 4.4. פקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית, שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
  - 4.5. מסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
  - 4.6. בדרך סבירה אחרת, שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. עבודות הנדסה בנאיות - כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות. תשכ"ט-1969.
6. מועד תחילת החוק - לפי סעיף 11(ב) בחוק מוסר תשלומים לספקים. התשע"ז-2017, מועד תחילת סעיפי החוק, הרלוונטיים למשרדי הממשלה, הינו 4 חודשים ממועד פרסומו, כלומר מתחילת חודש אוגוסט 2017.







פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 6

נספח ב

דיווחים תקופתיים

אחת לחצי שנה / לשנה, לפי העניין, יופק על ידי חשב המשרד דוח, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יוגש בהתאם למבנה הבא:

**ניתוח תשלומים ששולמו במועד / באיחור**

ריבית ששולמה	תשלומים שבוצעו באיחור	תשלומים שבוצעו בהוראות קבע	תשלומים שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים	
					ספקים - רכש רגיל
					כמות
					סכום
					עבודות בנאיות
					כמות
					סכום
					עבודות בנאיות - שלטון מקומי
					כמות
					סכום
					סיכום - תשלומים במועד / באיחור
סה"כ ריבית ששולמה	תשלומים סה"כ שבוצעו בפיגור	תשלומים שבוצעו בהוראות קבע	תשלומים סה"כ שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים	
					כמות
					סכום





פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 6

**ניתוח תשלומים ששולמו באיחור**

סה"כ תשלומים שבוצע באיחור	מעל 90 ימים	מעל 60 ימים ועד 90 ימים	מעל 30 ימים ועד 60 ימים	מעל 7 ימים ועד 30 ימים	עד 7 ימים	
						ספקים - רכש רגיל
						כמות
						סכום
						עבודות בנאיות
						כמות
						סכום
						עבודות בנאיות - שלטון מקומי
						כמות
						סכום
סיכום - תשלומים באיחור						
סה"כ תשלומים שבוצע בפיגור	סה"כ מעל 90 ימים	סה"כ מעל 60 ימים ועד 90 ימים	סה"כ מעל 30 ימים ועד 60 ימים	סה"כ מעל 7 ימים ועד 30 ימים	סה"כ עד 7 ימים	
						כמות
						סכום





פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3


מהדורה 6

נספח ג

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
מהדורה	תאריך פרסום	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
2	25.07.2017	כל ההוראה	שינוי ההנחיות בנושא מועדי התשלום.
3	07.07.2020	2.7	הוספת הנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים.
		מרבית הסעיפים	ביצוע שינויי נוסח ותצורה.
4	22.09.2020	2.7	עדכון ההנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים.
5	09.05.2021	2.2	עדכון הסעיף.
		שגיאה! מקור הפניה לא נמצא, 2.92.9.3, נספח ב	עדכון אופני ומועדי הדיווח הנדרשים, בהתאם לתקנות מוסר תשלומים לספקים (דיווח על יישום החוק) (הוראת שעה) התשפ"א-2021 - הוספת דיווח שנתי.
		2.9.2	עדכון דרישות הדיווח הרבעוני, לרבות מועד הגשתו.
		1	הסרת התייחסות לתקנות מוסר תשלומים
		1.5.9	הוספת תשלומים עליהם לא חלה הוראה זו
6	19.09.2024	2.3	עדכון הנחיה המתייחסת למועד התשלום למימון עבודות הנדסה בנאיות באמצעות רשויות מקומיות
		2.6	חידוד כי פיגורי תשלום יישאו הפרשי הצמדה וריבית
		2.9.2, נספח ב	שינוי מועד הדיווח (חצי שנתי במקום רבעוני)
		2.12	עדכון הנחיה המתייחסת להוראות מעבר



פרק ראשי	התקשרויות ורכישות	טופס  <b>כתב קיזוז (ללא הצמדה)</b>
מס' טופס	7.3.3.2.ט	
מהדורה	2	

הגוף \_\_\_\_\_  
 מספר טלפון \_\_\_\_\_  
 מספר פקס \_\_\_\_\_  
 לכבוד:  
 חשב המשרד,  
 משרד ראש הממשלה

**הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת (ללא הצמדה)**

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף עיריית אשדוד, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך 58,500 שקלים חדשים (במילים חמישים ושמונה אלף וחמש מאות שקלים חדשים), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"). אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת, להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתבע עד לסך הקבוע לעיל.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם מכרז / הזמנה / חוזה לגיבוש וביצוע תכניות לפיתוח כלכלי-חברתי למגזר החרדי, וככל שלא ניתן לבצע זאת, אנו מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד 90 יום לאחר תום תקופת ההסכם.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, המשמש כיועץ המשפטי של \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הגוף ומחייבת את הגוף.

עו"ד \_\_\_\_\_

