

המשרד להגנת הסביבה
وزارة حماية البيئة
Ministry of Environmental Protection



שלום עם הסביבה

מדינת ישראל

המשרד להגנת הסביבה

נהלים לגוף המבקר -

המבצע שירותי ניהול ובקרה על ביצוע פרויקטים לקידום אמצעים

חלופיים להטמנת פסולת

תוכן עניינים

<u>עמ'</u>	<u>פרק</u>
3	כללי
3	מטרות הנוהל
4	היקף ותכולת הנוהל
5	הגדרות
6	גישת העבודה הנדרשת בביצוע הפעולות בהקשר לבקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה
בקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה במרחב העירוני	
9	חלק א'- בדיקת הבקשות לסיוע במרחב הפנים עירוני
18	חלק ב'- בקרה על יישום הבקשה לאחר אישורה
23	חלק ג'- מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בועדת תמיכות
בקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה במרחב החוץ עירוני	
26	חלק א'- בדיקת בקשות לסיוע במרחב החוץ עירוני
41	חלק ב'- בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן
47	חלק ג'- מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בועדת תמיכות
בקרה על מתן סיוע לתכנון מכספי היטל ההטמנה	
50	בדיקת בקשות לסיוע לתכנון
בקרה על פרויקטים למחזור פסולת בניין מכספי היטל ההטמנה	
58	חלק א'- בדיקת הבקשות לסיוע למחזור פסולת בניין
66	חלק ב'- בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן
71	חלק ג'- מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בועדת תמיכות
נספחים	
74	נספח א'- נוסח חוות דעת הגוף המבקר לאחר בחינת מסמכי הבקשה
77	נספח ב'- נוסח חוות דעת הגוף המבקר לאופן ביצוע הבקשה

1. כללי:

ב-1 בחודש יולי בשנת 2007 נכנס לתוקפו תיקון מס' 9 לחוק שמירת הניקיון, התשמ"ד-1984 (להלן- החוק), שעניינו הטלת היטל הטמנה. התשלום מועבר לחשבון נפרד בקרן לשמירת הניקיון ומשמש לפיתוח, להקמה ולייעול של אמצעים חלופיים להטמנת פסולת. החוק קובע כי הנהלת הקרן לשמירת הניקיון רשאית להחליט על סיוע לפיתוח, הקמה וייעול של אמצעים חלופיים ולעידוד השימוש בהם, לפי אמות מידה שתקבע ע"י הנהלת הקרן, ובלבד שאמות המידה שלפיהן יינתן סיוע לרשויות מקומיות, ייקבעו בין היתר, בהתחשב במצבן הכלכלי. סיוע כספי ניתן באמצעות מנגנון תמיכות. מנגנון זה מפורט במסמכים הבאים: "אמות המידה לסיוע לרשויות מקומיות בתכנון ופיתוח מערכי מחזור מכספי היטל הטמנה לשנים 2008-2009", להלן: "מסמך אמות המידה לסיוע חלק א"; "אמות המידה לסיוע לקידום אמצעים חלופיים להטמנת פסולת מכספי היטל הטמנה לשנים 2008-2012 חלק ב", להלן: "מסמך אמות המידה לסיוע חלק ב". יודגש כי, מסמך אמות המידה לסיוע חלק א' ומסמך אמות המידה חלק ב' מתעדכנים מעת לעת על ידי הנהלת המשרד.

לשם כך שכר המשרד להגנת הסביבה (להלן: "המשרד") שירותי ניהול ובקרה אשר יסייעו לו בביצוע השירותים הבאים:

- בדיקת בקשות לסיוע לתכנון ולהקמת תשתיות, תכנון ומחזור פסולת בניין.
- פיקוח ובקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן.
- מעקב על ביצוע התוכנית בפועל לאחר אישורה בועדת התמיכות.

2. מטרות הנוהל:

מטרות הנוהל הן:

- 2.1 קביעת הנחיות בכל הקשור לפעולות ניהול ובקרה על פרויקטים מכספי היטל הטמנה המבוצעים על ידי הגוף המבקר (כהגדרתו בסעיף 4.2) בהקשר לפעילויות הבאות:
 - בדיקת בקשות לסיוע לתכנון ולהקמת תשתיות, תכנון ומחזור פסולת בניין.
 - פיקוח ובקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן.
 - מעקב על ביצוע התוכנית בפועל לאחר אישורה בועדת התמיכות.
- 2.2 קביעת הנחיות בהקשר לדיווח השוטף- אופן, מתכונת ותדירות הדיווח.

3. היקף ותכולת הנוהל:

נוהל זה חל על הגוף המבקר כהגדרתו בסעיף 4.2, וכפוף למסמך אמות מידה א' ו- ב' כהגדרתם בסעיף 4.4 ו- 4.5, המתעדכנים מעת לעת על ידי הנהלת המשרד להגנת הסביבה.

להלן ריכוז נתונים בהקשר לנקודות עיקריות בביצוע התהליך והדרישות מהגוף המבקר ולוח זמנים לביצוע:

שלב	פעולות הגוף המבקר	זמן לביצוע הפעולה	התוצר הנדרש מהגוף המבוקר
קבלת הבקשות לסיוע ובדיקתן	קבלת טפסי בקשה לסיוע	0	ריכוז טפסי הבקשות לסיוע לתכנון ולהקמת תשתיות ומחזור פסולת בניין
אישור הבקשה	ועדת תמיכות- אישור בקשה על סמך דוח הגוף המבקר	4 שבועות לאחר הגשת טפסי הבקשה	דוח קליטת בקשה לגבי כל אחת מהבקשות הכולל חוות דעת הגוף המבקר
בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן	ביצוע פעולות בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן בהתאם לתוכנית הביקורת כפי שתאושר ע"י המנהל	3 שבועות לאחר אישור הבקשה	יישום תוכנית הביקורת והפקת דוח מסכם הכולל את חוות דעתו וריכוז הממצאים כפי שעלו במהלך הביקורת, בהתאם לנושאי הבקשה: * פנים עירוני * חוץ עירוני * פסולת בניין
מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בועדת תמיכות	ביצוע מעקב וביקורת אחר ביצוע התוכניות שאושרו באופן שוטף, הפקת דוח סטאטוס בכל רבעון	כל רבעון במשך 5 שנים	דוח הכולל את ממצאי הביקורת. הדוח יוגש אחת לרבעון ויכלול את נוהלי הביקורת כפי שמפורטים בנוהל וממצאי הביקורת

* התכנסות ועדת התמיכות מבוצעת ע"י הנהלת משרד להגנת הסביבה ואינה כפופה לנוהל.

4. הגדרות כלליות:

4.1 שירותי ניהול ובקרה- ביצוע פעולות שמטרתן: בדיקת בקשות לסיוע לתכנון ולהקמת תשתיות, תכנון ומחזור פסולת בניין מכספי היטל ההטמנה; פיקוח ובקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן; מעקב על ביצוע התוכנית בפועל לאחר אישורה בועדת התמיכות. אופן ביצוע שירותי הניהול והבקרה יפורטו בנוהל זה.

4.2 הגוף המבקר- גוף העוסק במתן שירותי ניהול ובקרה למשרד בהקשר לביצוע פרויקטים מכספי היטל ההטמנה. הגוף המבקר יפעל בהתאם לנוהל זה. הגוף המבקר הינו בעל ניסיון מוכח בבקרת פרויקטים של תכנון והקמת תשתיות של לפחות 3 פרויקטים, כאשר כל אחד מהפרויקטים הינו בהיקף שלא יפחת מסך של כ-20 מיליון ש"ח. הרכב הגוף המבקר כולל אנשי מקצוע, כמפורט להלן: מנהל פרויקט, רואה חשבון, יועץ בתחום פסולת מוצקה, יועץ הנדסי, יועץ בתחום תכנון ובנייה וכלכלן. הגוף המבקר ימנה מנהל אחראי ומהנדס אחראי מטעמו, אשר ישא באחריות הבקרה ובדיווחים למשרד להגנת הסביבה.

4.3 המנהל- ראש תחום מחזור במשרד להגנת הסביבה.

4.4 מסמך אמות מידה חלק א'- מסמך המפרט את ההתניות והדרישות שנקבעו ע"י הנהלת הקרן לשמירת הניקיון, לצורך: מתן סיוע לפיתוח, לייעול ולעידוד השימוש באמצעים חליפיים להטמנה בסביבה הפנים עירונית. מסמך זה מתעדכן מעת לעת על ידי הנהלת המשרד להגנת הסביבה.

4.5 מסמך אמות מידה חלק ב'- מסמך המפרט את ההתניות והדרישות שנקבעו ע"י הנהלת הקרן לשמירת הניקיון, לצורך: מתן סיוע לפיתוח, לייעול ולעידוד השימוש באמצעים חליפיים להטמנה בסביבה החוץ עירונית, תכנון ופסולת בנייה. מסמך זה מתעדכן מעת לעת על ידי הנהלת המשרד להגנת הסביבה.

4.6 פרויקט/תוכנית שאושרה בועדת התמיכות לקרן- תוכנית אשר הוגשה ע"י הגוף הנתמך ואושרה בועדת התמיכות של המשרד.

4.7 מערכת ממוחשבת- מערכת הכוללת מסד נתונים לניהול הבקשות למתן תמיכה, יישום וביצוע בפועל של תוכניות שאושרו. מערכת זו תשמש את הגוף המבקר במתן שירותי ניהול ובקרה תוך מתן אפשרות גישה למנהל לצורך הפקת דוחות בקרה שוטפים וקבלת דיווחים שוטפים המערכת תאפשר הפקת טפסים ממוחשבים, כהגדרתם בסעיף 4.8.

4.8 טופס ממוחשב- טופס ייעודי המופק מהמערכת הממוחשבת (כהגדרתה בסעיף 4.7), והמשמש את הגוף המבקר לדיווח למנהל באשר לביצוע פעולות הבקרה בהקשר לבדיקת הבקשות לסיוע לתכנון ולהקמת תשתיות, ולתכנון ומחזור פסולת בניין. הטופס הממוחשב ירכז את הנתונים שנבחנו, ממצאי פעולות הגוף המבקר ויערך בפורמט אשר יאפשר בעתיד קליטת המידע למערכת ממוחשבת שתוגדר על ידי המשרד להגנת הסביבה.

5. גישת העבודה הנדרשת בביצוע הפעולות בהקשר לבקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה-

הערכת סיכוני הביקורת בהקשר לבקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה-

גישת העבודה הנדרשת בביצוע הפעולות בהקשר לניהול ובקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה, הינה גישה המעריכה את סיכוני הביקורת הקיימים בהתייחס למכלול הפעולות הנבדק בכל אחד מהפרויקטים מכספי היטל ההטמנה. להלן סיכוני הביקורת הקיימים:

- **סיכון שבמהות – סיכון זה הינו סיכון הטבוע במהות הנושא הנבדק או מהווה חלק ממנו.**
 - **סיכון הבקרה – הסיכון שמערכת הבקרה בגוף המבקש בנויה כך, שלא תמנע או תחשוף טעויות ואי סדרים.**
 - **סיכון החשיפה – סיכון זה הינו הסיכון שפעולות הבקרה על פרויקטים מכספי היטל ההטמנה על ידי הגוף המבקר, לא יחשפו טעויות או אי סדרים הקיימים בניהול הפרויקט בעת ביצוע הביקורת. ראוי להדגיש כי סיכון זה עלול להיות מושפע באופן ישיר מהיקף הביקורת, המשאבים המושקעים בביצוע הביקורת ויעילות נהלי הביקורת המיושמים בתהליך הביקורת.**
- העקרונות של נהלי הבקרה המתוארים בנוהל זה מבוססים על מתווה מודל בקרה מקובל, המתייחס לסיכונים הבאים:
- **סיכונים תפעוליים- סיכונים המתייחסים להשפעה אפשרית שתגרום לפגיעה במימוש יעדי הפרויקט מכספי היטל ההטמנה, הן במישרין והן בעקיפין, וזאת כתוצאה מגורמים אפשריים בגוף המבקש, דוגמת: תהליכים שגויים; פעילות לא נכונה ו/או לא נאותה של בעלי תפקיד; כשלים במערכות הבקרה; כשלים הנובעים מסביבת הפעילות ואירועים חיצוניים שאינם בשליטת הגוף המבקש; טעויות אנוש; נזקים בין אם זדון ובין אם בשגגה; קבלת החלטות ניהוליות ותפעוליות שגויות. בין השאר סיכונים אלו כוללים **סיכונים טכניים, סיכוני איכות או סיכוני ביצוע- סיכונים המתייחסים להשפעה האפשרית שתגרום להשלכות שליליות על השגת מטרת הפרויקט מכספי היטל ההטמנה, וזאת כתוצאה מהגורמים האפשריים הבאים: הסתמכות על טכנולוגיה לא מוכחת או מורכבת; יעדי ביצוע לא מציאותיים בתכנון הפרויקט; שינויים בטכנולוגיה או בתקנים במהלך ביצוע הפרויקט.****
 - **סיכון פיננסיים- סיכונים המתייחסים להשפעה האפשרית בהווה ובעתיד, של גורמים אפשריים בגוף המבקש, על יכולתו של הגוף המבקש לעמוד בהתחייבויותיו הפיננסיות ובמימוש יעדי הפרויקט מכספי היטל ההטמנה. בין הגורמים הללו יש להביא בחשבון: תזרים מזומנים, מבנה ההון ויכולת המינוף הפיננסית של הגוף המבקש.**
 - **סיכוני ציות ואי עמידה בחוק- סיכונים המתייחסים להשפעה האפשרית על פעילות הארגון**

כתוצאה מאי התאמה של מבנה פעילות הארגון ו/או מדיניות הפנים (בכלל זה נהלי הארגון וסטנדרטים אתיים) לגורמים דוגמת: חוקים ותקנות החלות על הארגון, הוראות רגולטוריות וגופי פיקוח. סיכון זה חושף את הארגון לתשלומי קנסות, לתשלומי פיצויים והפרת מחויבויות משפטיות.

**בקרה על פרויקטים מכספי
היטל ההטמנה במרחב פנים
עירוני**

חלק א' - בדיקת הבקשות לסיוע במרחב הפנים עירוני:

חלק א' - בדיקת בקשות לסיוע במרחב הפנים עירוני



1 בדיקת מסמכי הבקשה:

הגוף המבקר יערוך בדיקה של מסמכי הבקשה בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים: שלמות הפרטים שנכללו לפי הקריטריונים המופיעים בטופס הבקשה, צירופם של כל המסמכים הרלוונטיים ועמידה בתנאי הסף שנקבעו במסמך אמות מידה לסיוע. בדיקה זו תיערך בהתאם לתנאים הקבועים במסמך אמות מידה חלק א', סעיפים 3-4, כמפורט להלן:

1.1 הגוף המבקר יוודא כי הבקשה הוגשה ע"י אחד מהגופים הבאים:

1.1.1 רשות מקומית.

1.1.2 חברה כלכלית של רשות מקומיות, בשם הרשות המקומית.

1.1.3 איגוד ערים לאיכות סביבה, תברואה ואשפה.

(להלן רשויות מקומיות)

1.2 הגוף המבקר יוודא כי לא חסרו פרטים בטופס הבקשה וכי טופס הבקשה כולל את

כל הפרטים הבאים:

1.2.1 שם הגורם הגוף מבקש.

1.2.2 תיאור הישות המשפטית של הגוף המבקש.

1.2.3 מספר מזהה של הגוף המבקש בהתאם לסוג הישות המשפטית על פיה הוא פועל-

מספר חברה, מספר תעודת זהות וכיו"ב.

1.2.4 מען המשרד הראשי של הגוף המבקש והמקומות בהם הוא מקיים את

פעילויותיו.

1.2.5 שמות מנהלי הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.2.6 שם הגזבר ור"ח של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.2.7 שמות מורשי החתימה של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.3 הגוף המבקר יסקור את טפסי הבקשה ויבדוק כי:

1.3.1 לא בוצע כל שינוי בטופס הבקשה וכי לא הושמטו ממנו חלקים לרבות אישורי

רו"ח וכיו"ב.

1.3.2 הבקשה הוגשה בטפסי מקור וכן כי צורף העתק לבקשה הכולל את כל הנספחים

והמסמכים הנמצאים במקור, תוך ציון העובדה שמדובר במקור או בהעתק

בהתאם לעניין.

1.3.3 מועד הגשת הבקשה תואם את המועדים שנקבעו ע"י המשרד להגנת הסביבה.

1.4 הגוף המבקר יוודא כי טופס הבקשה כולל את כל המסמכים הבאים :

1.4.1 כאשר הגוף מבקש הנו חברה או שותפות :

- 1.4.1.1 תעודה על רישום המעמד המשפטי של הגוף המבקש.
- 1.4.1.2 מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף המבקש.
- 1.4.1.3 דוח כספי מבוקר לשנה התקציבית הקודמת וכן דוח תקופתי אחרון לשנת הכספים השוטפת.
- 1.4.1.4 רישיון עסק ו/או כל היתר כדין, במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגוף המבקש.
- 1.4.1.5 תעודת עוסק מורשה.
- 1.4.1.6 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 1.4.1.7 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.
- 1.4.1.8 תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף המבקש לשנת התקציב הרלבנטית, כולל פירוט של השתתפות משרדי ממשלה אחרים, וכן דוח ביצוע תקציב של שנה קודמת, מאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.
- 1.4.1.9 התקציב המאושר או הצעת התקציב לשנת התקציב הרלבנטית (כאמור בסעיף 1.4.1.8 לעיל), לפי העניין, יכלול פירוט של הפעילות עברה מתבקש הסיוע, כולל עלות כוללת ופירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות.
- 1.4.1.10 במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית, יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.
- 1.4.1.11 הצעת התקציב המאושרת ע"י מורשי החתימה של הגוף המבקש. לעניין בקשות של חברות בע"מ או שותפות, לא תינתן תמיכה לגוף המבקש אשר מן הדוחות הכספיים שלו עולה כי הוא מצוי בגירעון כספי המצביע על ניהול לקוי או בלתי אחראי.

1.4.2 כאשר הגוף המבקש הוא רשות מקומית :

- 1.4.2.1 הצעת תקציב מפורט של הפעילות עברה מתבקש הסיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות ועלות כוללת. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה. הצעת התקציב תאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.

- 1.4.3 כאשר הגוף המבקש הוא אדם פרטי:
- 1.4.3.1 צילום תעודת זהות.
- 1.4.3.2 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגוף המבקש.
- 1.4.3.3 תעודת עוסק מורשה.
- 1.4.3.4 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- 1.4.3.5 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.
- 1.4.3.6 הצעת תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקשת סיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות ועלות כוללת. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.
- 1.4.4 עבור כל אחד מהגופים המבקשים, ללא קשר לאופן התאגדותם-
- על הגוף המבקר לוודא כי הגוף המבקש צירף כתב התחייבות החתום ע"י מורשי החתימה של הגורם המבקש, בנוסח המפורט בנספח ג' של הבקשה לפי אמות מידה חלק א', הגוף המבקר יודא כי בכתב ההתחייבות קיימים הפרטים הבאים:
- 1.4.4.1 הצהרה כי הסיוע ישמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתן.
- 1.4.4.2 הגוף המבקש לא יעביר מכספי הסיוע למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי הסיוע בקשר עם תעמולת בחירות ולא יכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.
- 1.4.4.3 הגוף המבקש יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הקרן בקשר למתן הסיוע.
- 1.4.4.4 הגוף המבקש יפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתקבע מזמן לזמן ותודע לגוף על ידי המשרד להגנת הסביבה או קרן הניקיון.
- 1.4.4.5 הגוף המבקש ימציא לועדת התמיכות לקרן דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בסיוע במועדים ובמתכונת שתקבע הקרן.
- 1.4.4.6 הגוף המבקש ימציא לועדת התמיכות לקרן דוח כספי שנתי מבוקר, על מצורפיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
- 1.4.4.7 הגוף המבקש יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הקרן לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

- 1.4.4.8 הגוף המבקש יחזיר לקרן את יתרת הסיוע, שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה מקובלים, ולפי דרישת ועדת התמיכות לקרן- גם בריבית הפיגורים המקובלת בחשב הכללי.
- 1.4.4.9 הגוף המבקש מתחייב להחזיר התמורה הכספית במקרה בו הציוד אשר נרכש בסיוע כספי הקרן, יושבת או שיבוצע בו שימוש שלא למטרת הסיוע המוצהרת.
- 1.4.4.10 הגוף המבקש מתחייב להדגיש בכל חומר שיופץ על ידו או בכל דרך אחרת את הסיוע מהקרן.
- 1.4.4.11 במידה והגוף המבקש הינו רשות מקומית- התחייבות של מורשי חתימה ברשות המקומית כי כל ההתקשרויות, הדרושות לביצוע הפרויקט נשוא הסיוע, עם מבצעי הפעילות/קבלנים תבצענה על פי הוראות כל דין לרבות פרסום מכרזים וחתימה על הסכמים.

1.5 הגוף המבקר יודא כי הבקשה עומדת בתנאי סף כלליים ומקצועיים :

1.5.1 תנאי סף כלליים :

- 1.5.1.1 הגוף המבקר יודא כי הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה המתאימים, בהתאם לסוג הפרויקט (כפי שנקבע בנספחים א' ו-ב' למסמך אמות המידה לסיוע- חלק א'), ויודא כי הטופס מלא וחתום כנדרש.

1.5.2 תנאי סף מקצועיים :

- 1.5.2.1 הגוף המבקר יודא כי תכלית הבקשה הינה קבלת סיוע לצורך מחזור והשבת פסולת בלבד.
- 1.5.2.2 הגוף המבקר יודא כי הבקשה אינה בלתי סבירה באופן מהותי מבחינת עלות ושימוות כלכלית.
- 1.5.2.3 הגוף המבקר יודא כי הסיוע המתבקש הינו עבור תשתיות בלבד ואינו עבור תפעול שוטף או תחזוקה.
- 1.5.2.4 הגוף המבקר יודא כי במקרים בהם הבקשה הינה לסיוע ותכנון מפורט הוגשה התחייבות לתחילת יישום התוכנית תוך 12 חודשים ממועד אישור התוכנית על ידי נציג המשרד.
- 1.5.2.5 במקרים בהם הבקשה הוגשה ע"י רשות מקומית, הגוף המבקר יודא כי הוגש על ידה דיווח על כמות הפסולת למחזור כנדרש בתקנות איסוף ופינוי פסולת למחזור התשנ"ח- 1998.

1.6 הגוף המבקר יודא כי האם ננקטו או ננקטים כנגד הגוף המבקש או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים, או הליכים פליליים בגין עבירות לפי דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין.

1.7 הגוף המבקר יודא כי הגוף המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד (במקרה כזה ועדת התמיכות תהיה רשאית לפסול את הבקשה).

1.8 הגוף המבקר יקבע את דירוג הרמה חברתית- כלכלית של הרשות המקומית על פי הלמ"ס וקבע בהתאם לכך את השתתפות הקרן לשמירת הניקיון :

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	רמה חברתית כלכלית של הרשות המקומית (בהתאם ללמ"ס)
30%	30%	30%	20%	20%	20%	15%	10%	10%	10%	השתתפות הקרן לשמירת הניקיון

2 תיעוד הבקשה על גבי טופס ממוחשב:

הגוף המבקר יתעד את בדיקת הבקשה ע"ג טופס ממוחשב. יודגש כי על הגוף המבקר לדווח באמצעות טופס ממוחשב אשר יאפשר קליטה של הנתונים למערכת הממוחשבת של המשרד להגנת הסביבה.

על הגוף המבקר לתעד את בדיקותיו באמצעות טופס ממוחשב ולכלול בטופס את הפרטים הבאים:

2.1 פרטים מנהליים אודות הבקשה:

2.1.1 מס' הבקשה.

2.1.2 שם הגוף המגיש את הבקשה.

2.1.3 מועד הגשת הבקשה.

2.1.4 דירוג הרמה חברתית כלכלית של הלמ"ס.

2.1.5 האם הבקשה כוללת מרכיב הסברה וחינוך.

- 2.2 עמידה/ לא עמידה של הגוף המבקש בתנאי הסף- בשדות אלו נדרש הגוף המבקר לציין האם הגוף המבקש עומד בתנאי הסף או לא, כמפורט להלן:
- 2.2.1 קיומו/ אי קיומו של היתר בניה.
- 2.2.2 על הגוף המבקר לציין עבור כל אחד מהפרטים הנדרשים להיכלל בבקשה, כמפורט בסעיפים 1.2 לעיל, "צוין בבקשה" או "לא צוין בבקשה".
- 2.2.3 בקשת הגורם המבקש עומדת/ אינה עומדת בכל אחד מהסעיפים שנבדקו בהתאם לסעיף 1.5 לעיל.
- 2.3 על הגוף המבקר לציין על גבי הטופס הממוחשב עבור כל אחד מהמסמכים הנדרשים לבקשה, כמפורט בסעיף 1.4 "התקבל/ לא התקבל".
- 2.4 על הגוף המבקר לציין ולפרט, על גבי הטופס הממוחשב, האם ננקטו או ננקטים כנגד הגוף המבקש או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים או הליכים פליליים בגין עבירות לפי דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין. כמו כן, על הגוף המבקר לציין ולפרט האם הגוף המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד.
- 2.5 על הגוף המבקר לציין על גבי הטופס הממוחשב את הפרטים הבאים, ע"פ נספח א' כמפורט במסמך אמות מידה חלק א':
- 2.5.1 עלות פרויקט כוללת.
- 2.5.2 הסיוע המבוקש מהקרן.
- 2.5.3 אחוז השתתפות המשרד בהתאם לדירוג חברתי כלכלי של הרשות המקומית.
- 2.5.4 סכום סיוע מבוקש לתוכנית אב.
- 2.5.5 סכום סיוע מבוקש לתוכנית אב מהקרן.
- 2.5.6 סכום סיוע שאושר לתוכנית אב (יש לפרט גם כמה מהקרן).
- 2.5.7 סכום מבוקש לפעילות הסברה וחינוך.
- 2.5.8 סכום שלא אושר עבור פעילות חינוך והסברה תוך מתן פירוט לסיבה.
- 2.5.9 סכום שאושר לפעילות חינוך והסברה ומתן פירוט (יש לפרט גם כמה מהקרן).
- 2.5.10 אחוז עלות החינוך מסך הסיוע המבוקש מהקרן.
- 2.6 תיאור תמציתי של הבקשה, בהתייחס בין היתר לסוגי המיכלים וכמותם.
- 2.7 פירוט של המצב הקיים בדבר הטיפול בפסולת ומחזור ברשות.

3 בדיקת כתבי הכמויות ועלויות התשתית:

הגוף המבקר יבצע בדיקה של כתבי הכמויות ועלויות התשתית. בדיקת כתבי הכמויות ועלויות התשתיות המוצגים בטפסי הבקשה לסיוע תכלול בין היתר את נוהלי הביקורת הבאים:

3.1 הגוף המבקר יודא כי החישוב שבוצע בגין סך כמות הפסולת תואם את ערך סכום סך סוגי הפסולת הנידונה.

3.2 הגוף המבקר יבחן את סבירות הכמויות ועלויות המיכלים והתשתיות השונות הנדרשות במרחב הפנים עירוני ע"י:

✓ השוואת הנתונים שנמסרו לידיו לנתונים קיימים ברשויות מקומיות אחרות, לאחר שבחן כי מאפייניהן הכמותיים והאיכותיים דומים.

✓ השוואת הנתונים שנמסרו בטופס הבקשה לבקשות שהוגשו בעבר (במידה וקיימים נתונים כאלו).

✓ בחינת סבירות הנתונים אל מול הערכות ואומדנים שיערוך הגוף המבקר, בהקשר לכמויות והעלויות הנדרשות בפרטי הבקשה, בהתאם למאפייני הגוף המבקש והפרויקט.

בחינת סבירות הבקשה כאמור, תכלול התייחסות לכל אחד מהנושאים הבאים:

3.2.1 סך כמות הפסולת המיוצרת ברשות המקומית.

3.2.2 סוגי הפסולת הרשומים בכתב הכמות, בחתך הבא:

3.2.2.1 פסולת מוטמנת.

3.2.2.2 פסולת ממוחזרת.

3.2.2.3 פסולת גזם.

3.2.2.4 פסולת יבשה.

3.2.2.5 פסולת בניין.

3.2.3 כמות המיכלים הנדרשים בבקשה ע"פ התוכנית המושגת (כפי שמופיעים בבקשה

בחתך: תחזית היקף המיכלים – חודשי ושנתי; סוג המיכל; כמות עבור כל סוג;

מספר בתי אב עבור כל סוג מיכל; אורך חיי המיכל (שנים); עלות כל מיכל;

נתונים על פינני – עלות פינני שנתית; מספר פינניים בשנה וגורם מבצע).

להלן סוגי המיכלים לגביהם תתבצע בדיקת הסבירות:

3.2.3.1 מכלי משקה (PET).

3.2.3.2 פלסטיק.

3.2.3.3 נייר עיתון.

3.2.3.4 קרטון זכוכית.

3.2.3.5 אלקטרונית.

- 3.2.3.6 גזם.
- 3.2.3.7 גרוטאות.
- 3.2.3.8 פסולת בניין.
- 3.2.3.9 סוללות.
- 3.2.3.10 אחר.
- 3.2.4 רכישות ציוד למחזור (כפי שמופיעים בבקשה בחתך כל אחד מסוגי הציוד הנדרשים).
- 3.2.5 אופן הטיפול בפסולת (כפי שמופיעים בבקשה בחתך: סוג הפסולת; כמות הפסולת; גורם מבצע; סוג ומשך ההתקשרות; מחיר לטון).
- 3.2.6 עלות תשתית למוקד מחזור (כפי שמופיעים בבקשה בחתך: עלויות תכנון ועלויות תשתית).
- 3.2.7 הגוף המבקר יבחן את העלויות לטון פסולת שנרשמו בטפסי הבקשה בגין כל אחת משיטות הטיפול בפסולת וסוגי הפסולת. בחינה זו תבצע ביחס למחירונים זמינים עבור כל אחת משיטות הטיפול.

4 הגשת חוות דעת בהקשר לסבירות הבקשה:

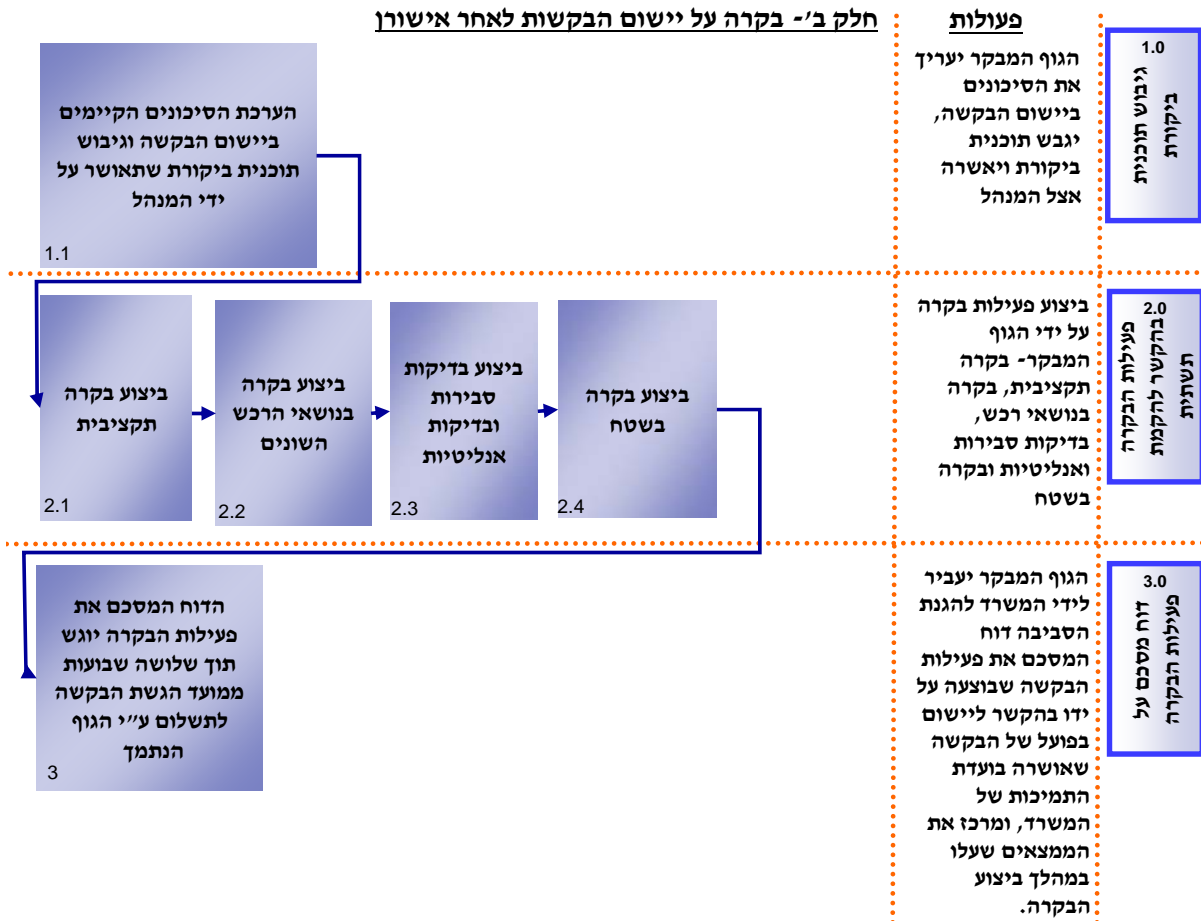
הגוף המבקר יגיש דוח חוות דעת לגבי סבירות הבקשה שנבדקה על ידו ועמידתה באמות המידה לסיוע. חוות הדעת תוגש יחד עם דוח סיכום בדיקה הכולל בין היתר התייחסות של הגוף המבקר לנושאים הבאים: נוהלי הביקורת שננקטו על ידו, הנחות ששימשו לביסוס חוות דעת, ממצאי הביקורת לאור הנהלים שננקטו. ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח א'. טופס בדיקת בקשה כאמור לעיל, ודוח סיכום בדיקה יוגשו ע"י הגוף המבקר תוך ארבעה שבועות ממועד העברתה של הבקשה לגוף המבקר.

5 בדיקות לבקשות סיוע לפעילות חינוך והסברה:

הגוף המבקר יבדוק את הבקשות לסיוע עבור פעילות חינוך והסברה לעידוד פרויקטים של מחזור והשבה, ע"י:

- 5.1 בחינה כי פרטי הבקשה נכללו במלואם והוגשו כל המסמכים הרלוונטיים.
- 5.2 בחינה כי לטפסי הבקשה צורפו המסמכים התומכים בפרטי הבקשה כמתחייב מהגוף המבקש.
- 5.3 בדיקת סבירות העלויות המבוקשות.

חלק ב' - בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן:



1 גיבוש תוכנית ביקורת

הגוף המבקר יעריך את הסיכונים הקיימים ביישום הבקשה, ובהתאם לסיכונים שהוערכו על ידו תגובש תוכנית עבודה מפורטת לניהול הבקרה על יישום התוכנית. הערכת הסיכונים תתבצע בהתייחס לסיכונים המתוארים בעמוד 6, בהתאם למודל הבקרה המקובל.

תוכנית העבודה המפורטת לניהול הבקרה תוגש למנהל ותאושר על ידו (להלן: "תוכנית הביקורת").

2 פעילות הבקרה בהקשר להקמת תשתיות פנים עירוניות

הגוף המבקר יערוך פעילות בקרה בהקשר להקמת תשתיות למחזור במקטע הפנים עירוני. הבקרה תיערך בהתאם לבקשת התמיכה שאושרה ע"י ועדת התמיכות ובהתאם לתוכנית הביקורת כפי שאושרה ע"י המנהל (כאמור לעיל בסעיף 1). פעילות הבקרה תכלול בין היתר:

2.1 בקרה תקציבית

2.1.1 הגוף המבקר יסקור את תוכנית התקציב המאושרת הכוללת והמפורטת, של הפרויקט ליישום הבקשה. בהקשר לתוכנית התקציב המאושרת הכוללת, הגוף המבקר יערוך בדיקה של:

2.1.1.1 מבנה תכולת העבודה ליישום הבקשה (WBS-Work Breakdown Structure) - הגוף המבקר יבחן את מבנה תכולת העבודה וידרוש פירוק לגורמים ומרכיבים ברמה הבסיסית ביותר, על מנת שמבנה תכולת העבודה יתמוך בביצוע הבקרה אחר הביצוע בפועל בשלבים מתקדמים של יישום הבקשה.

2.1.1.2 מסמך פירוט דרישת משאבים הנדרשים ליישום הבקשה (RR- Resource Requirements) - הגוף המבקר יבחן את תיאור סוגי המשאבים והכמויות שיידרשו לכל רכיב המופיע במבנה תכולת העבודה ליישום הבקשה.

2.1.1.3 תעריפי המשאבים (Resource Rates) - הגוף המבקר יבחן את התעריפים של כל אחד מהמשאבים הנדרשים ליישום הבקשה.

2.1.1.4 אומדני משך הפעילות (Activity Duration Estimates) - הגוף המבקר יבחן את אומדני משך הפעילות של יישום הבקשה.

2.1.1.5 הגוף המבקר יבחן נתונים זמינים מסחרית שהובאו לצורך קביעת הבסיס לאומדנים.

2.1.1.6 טבלת סעיפי ההתחשבות (Chart of Accounts) - הגוף המבקר יבחן את תיאור מבנה הקידוד שבו יעשה השימוש לדיווח על המידע הפיננסי בספרי החשבונות של הנהלת הגוף הנתמך.

2.1.1.7 הסיכונים הכרוכים בפרויקט - הגוף המבקר יבחן מסמך הכולל את הסיכונים הכרוכים בפרויקט, כפי שהוערכו על יד הגוף הנתמך והשפעתם על אומדני העלויות.

2.1.2 הגוף המבקר ירכוש תובנות בהקשר לשיטת המדידה והרישום של ביצוע מרכיבי התקציב בפועל. הגוף המבקר יסקור וינתח את הקצאת כל אחת מסוגי ההוצאות בתקציב המאושר עבור כל פעילות ותיעוד של רמת הפעילות שהושגה כפי שמנוהלת ע"י הגוף הנתמך.

- 2.1.3 הגוף המבקר יבדוק את רישום הנתונים בגין הפעולות שבוצעו בפועל בהתייחס לתקציב וניתוח השונויות החיוביות או השליליות שהתרחשו בתקופה (תת ביצוע/עודף ביצוע). שיטת השואה זאת חייבת להבטיח קיום של דוחות ביצוע זמינים למנהל והצגתם באופן שיאפשר זיהוי מידי של השונויות שאותרו על ידי הגוף המבקר.
- 2.1.4 הגוף המבקר ימליץ על נקיטת פעולה על סמך פעולת הבקרה שבוצעה כמפורט בסעיפים לעיל, ויוודא נקיטת צעדים להתמודדות עם השונויות שאותרו כאמור בסעיף 2.1.3 על ידי הגוף הנתמך.
- 2.1.5 הגוף המבקר יבחן ביצוע היזון חוזר של תוכניות העבודה ליישום פרטי הבקשה, וגיבוש תחזיות תקציב מעודכנות לאור השונויות שאותרו, הצעדים שנקטו ותוצאותיהן.

2.2 בקרה בנושאי רכש

- 2.2.1 הגוף המבקר יערוך בחינה של ניהול הספקים כחלק מתהליך הרכש בגוף הנתמך, ובכלל זה:
- בחינת אישור ההתקשרות עם ספקים בפרויקט ע"י הנהלת הגוף הנתמך.
 - בחינת קיום חוזי התקשרות עם ספקים מהותיים המסדירים את ביצוע העבודה הכרוכה בפרויקט ותנאי התשלום איתם.
- 2.2.2 הגוף המבקר יבחן את התאמת מבנה ההתקשרות לביצוע הפרויקט נשוא הבקשה, עם ספקים בפרויקט, ובכלל זה כי לא קיימים סיכונים למימוש הפרויקט הנובעים ממבנה ההתקשרות עם ספקי הפרויקט.
- 2.2.3 הגוף המבקר יבחן את מפרט הרכש אל מול התוכנית ליישום הפרויקט ומבנה תכולת העבודה כפי שנקבע בתקציב.
- 2.2.4 הגוף המבקר יערוך בחינה כללית של תהליך הרכש המבוצע בגוף הנתמך, הכוללת:
- קבלת נהלי רכש של הגוף הנתמך ובחינתם.
 - זיהוי מוקדי סיכון רלוונטיים לפעילות הרכש בהקשר לפרויקט, לאחר ולאור בחינת תהליך הרכש.
 - על המבקר לבצע דגימות על פי שיקול דעתו ובהתייחס למוקדי הסיכון הרלוונטיים לפעילות הרכש בהקשר לפרויקט.

הערה: בחינת תהליך הרכש כאמור לעיל תתייחס לכל שלבי הרכש בגוף הנתמך, החל משלב ייזום הרכש ועד שלב התשלום לספק (כולל רישום בספרים), תוך התייחסות לתשתית מערכת המידע וכוח האדם הרלוונטיים.

2.2.5 הגוף המבקר יבצע בדיקות נקודתיות בהתייחס לתהליך הרכש והתשלום לספקים, כדלקמן:

2.2.5.1 בחינה מדגמית של חשבוניות והתאמתן להזמנת הרכש בהיבטי עלות וכמות.

2.2.5.2 בחינה מדגמית של קיום עדויות להוצאות רכש שאושרו.

2.2.5.3 בחינת קיומה של "התאמה משולשת"- חשבונית, הזמנת רכש ומסמכי קבלת טובין, בהקשר לעלות והכמות הנרכשת.

2.2.5.4 בחינת שיוך תשלומי מקדמות להזמנת רכש פתוחה.

2.2.5.5 בדיקת התאמה של תיעוד התומך בתשלום אל מול דרישת התשלום מהספק, לשם בחינת זכאות הספק לתשלום ובערך הנכון.

2.2.5.6 בחינה כי סכומים מהותיים ששולמו נבדקו ע"י גורם בכיר בגוף הנתמך.

2.2.5.7 בחינה כי לא מבוצע תשלום כפול לספקים ובכלל זה קיום מעקב אחר התשלומים לספקים לאור תכולת העבודה וההסכם עימם.

2.3 בדיקת סבירות ובדיקות אנליטיות

2.3.1 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות של התשלומים בפועל והחזויים לגמר הפרויקט נשוא הבקשה, וזאת ביחס להיקפי שעות העבודה והחומרים הנדרשים.

2.3.2 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות של התשלומים בפועל והחזויים ביחס לפרויקטים בהיקף ובעלי מאפיינים דומים.

2.3.3 הגוף המבקר יערוך סקירות אנליטיות וניתוח יחסים פיננסיים רלוונטיים כפי שעולים מתחזיות או דוחות תפעוליים או כל מידע אחר.

2.3.4 הגוף המבקר ינתח וייתן הסברים לחריגות שעלו בסקירה האנליטית ובדיקות הסבירות.

2.4 בקרה בשטח

הגוף המבקר יערוך בקרה אחר התקדמות תוכנית העבודה לפי אבני הדרך שנקבעו בתוכנית העבודה ליישום פרטי הבקשה שאושרה. בקרה זו תכלול בין היתר:

2.4.1 בחינה כי הטכנולוגיה שבשימוש יעילה ואפקטיבית לצורך ביצוע התוכנית.

2.4.2 בחינה כי הגוף הנתמך ביצע רכישה למיכלים כנדרש בטפסי הבקשה, ובחינת קיומם בפועל של המיכלים שנכללו בפרטי הבקשה.

- 2.4.3 בחינה כי המיכלים שנרכשו בפרטי הבקשה הוצבו בהתאם לדרישות החוק והתקנות הרלוונטיות (כגון- אינם פתוחים, לא קיימים פגמים מהותיים אשר יכולים לגרום לזיהום הסביבה וכו').
- 2.4.4 בדיקת סבירות בהקשר לתשומות הנדרשות ליישום התוכנית במרחב הפנים עירוני, ביחס לנתונים זמינים (דוגמת: יחס המיכלים המוצבים ברשות בהשוואה לגודל האוכלוסייה).
- 2.4.5 זיהוי בשטח כי קיימת הפרדת לפסולת במקור לסוגים השונים.
- 2.4.6 בחינה כי הגוף הנתמך ביצע רכישות של כלי הרכב המוצעים בבקשה, וכי קיימים מסמכים המאשרים רכישות אלו.
- 2.4.7 בחינה כי כלי רכב שנרכשו אכן משמשים לביצוע התוכנית המאושרת.
- 2.4.8 תשאול של עובדי הגוף הנתמך ובחינה כי העובדים הינם בעלי הכשרה מתאימה לתפקידם.
- 2.4.9 בחינה כי קיימים מוקדי איסוף מוגדרים.
- 2.4.10 בחינה כי קיים נוהל לטיפול במוקדי איסוף, והאם נוהל זה אכן מיושם בשטח.
- 2.4.11 בחינת העדר נהלים והנחיות בהקשר לטיפול במוקדי איסוף.
- 2.4.12 בדיקת סבירות של אפקטיביות כמות הפסולת הנרשמת.
- 2.4.13 בדיקת התאמה בין נתונים שנמסרו לידי על ידי הגוף הנתמך, בהקשר לכמות הפסולת הנצברת, לכמות הקיימת בשטח בפועל.

3 דוח מסכם על פעילות הבקרה בהקשר ליישום הבקשות

הגוף המבקר יעביר לידי המשרד להגנת הסביבה דוח המסכם את פעילות הבקרה שבוצעה על ידו בהקשר ליישום בפועל של הבקשה שאושרה בוועדת התמיכות של המשרד, ומרכז את הממצאים שעלו במהלך ביצוע הבקרה.

הדוח המסכם את פעילות הבקרה יוגש תוך שלושה שבועות ממועד הגשת הבקשה לתשלום ע"י הגוף הנתמך.

ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח ב'.

חלק ג' - מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בוועדת התמיכות:

- הגוף המבקר יבצע ביקורות בתשתיות המוצבות בהתאם לתוכנית שאושרה בוועדת התמיכות:
- 1 אחת לשנה תבוצע ביקורת מדגמית בשטח בכל רשות מקומית באתרי התשתיות - מרכזי מחזור/מוקדי מחזור וביקורת על מכלי המחזור שהוצבו והרכבים הייעודיים שנרכשו.
גודל המדגם ייקבע בהתאם למפורט להלן:
 - 1.1 מרכזי מחזור: בקרה בכל מרכזי המחזור שהוצבו.
 - 1.2 מוקדי המחזור: המדגם יכלול 15% ממספר מוקדי המחזור שהוצבו.
 - 1.3 מיכלי המחזור שהוצבו:
 - 1.3.1 רשות שהציבה עד 100 מיכלים, המדגם יכלול 20 מיכלים לפחות.
 - 1.3.2 רשות שהציבה מעל 100 מיכלים, המדגם יכלול 15% מכמות המיכלים.
 - 2 אחת לשנה תבוצע ביקורת מדגמית בשטח בכל רשות מקומית לידוא תפעול הרכבים הייעודיים לאיסוף פסולת למחזור בהתאם לתוכנית שאושרה בוועדת התמיכות.
 - 3 הגוף המבקר יגיש דוח מסכם לביקורת, הדוח יכלול את הנתונים הבאים:
 - 3.1 שם הרשות המקומית.
 - 3.2 היקף התמיכה שאושרה.
 - 3.3 מספר המיכלים שהוצבו/מספר מרכזי המחזור שהוצבו/מספר מוקדי המחזור שהוצבו.
 - 3.4 מספר הרכבים הייעודיים שנרכשו.
 - 3.5 מספר המיכלים/מוקדי מחזור/מרכזי מחזור שאותרו בביקורת בשטח ורמת השתתפות הציבור בהפרדה למחזור בתשתיות אלו.
 - 3.6 וידוא שימוש ברכבים הייעודיים בהתאם לתוכנית שאושרה בוועדת התמיכות (לרבות ביקורות פתע ברשות המקומית).
 - 3.7 הערות כלליות הרלבנטיות לעניין היישום של כספי התמיכה.
 - 3.8 בחינה של תקציב מול ביצוע ברמה שנתית.
 - 3.9 בחינה של סבירות הכמות והעלות, בהתייחס לנתוני הביצוע בפועל אל מול התחזית התקציבית.
 - 3.10 תיאור של תוכנית העבודה לשנה הקרובה, בהיבט של תקציב עלויות וכמויות (מס' מיכלים להצבה, שעות עבודה ותשומות נוספות הנדרשות).
 - 3.11 נספח ובו תוצאות הבדיקה – הנספח יכלול את רשימת כל האתרים בהם הוצבו המיכלים וליד כ"א מהם ציון תאריך הביקורת בשטח והתוצאה (מיכל קיים/חסר) ופירוט לגבי הרכבים הייעודיים שנרכשו וציון תאריך הביקורת בשטח והתוצאה.

3.12 המלצות למשרד לעניין השאלה האם נעשה שימוש בכספי התמיכה בהתאם לאישור וועדת התמיכות ומתן המלצות למשרד לנקיטת צעדים ובכלל זה השבת כספי התמיכה, דרישה לנקיטת צעדים לתיקון המעוות, קביעת לוי'ז לתיקון וכל המלצה רלבנטית אחרת.

3.13 תיאור הפעולות שבוצעו ע"י הגוף המבקר בתקופת הדיווח.

4 דוח סטאטוס רבעוני

אחת לרבעון יגיש הגוף המבקר דוח סטטוס התקדמות של כלל בקשות הסיוע שאושרו בוועדת התמיכות והועברו לפיקוחו. הדוח יכלול, עבור כל בקשה שאושרה בוועדת התמיכות, את הפעולות שבוצעו ע"י הגוף הנתמך ואת הפעולות שבוצעו לבקרה ע"י הגוף המבקר תוך התייחסות לנושאים הבאים:

4.1 תקופת הדיווח.

4.2 פרטי התוכנית שאושרה ע"י ועדת התמיכות (שם הגוף הנתמך, שם התוכנית שאושרה).

4.3 סוג התוכנית שאושרה.

4.4 סטאטוס ביצוע ע"י הגוף הנתמך ופירוט הממצאים (עפ"י אבני הדרך שאושרו בוועדת התמיכות) לרבות לוי'ז.

4.5 צפי התקדמות התוכנית שאושרה והמלצות לקידומו.

4.6 הסכום ששולם עד כה לגוף הנתמך.

4.7 יתרה לתשלום לגוף הנתמך.

4.8 בחינה של התשלומים המצטברים ברבעונים האחרונים, אל מול היתרה ברמה השנתית ובחינת הסבירות לעמידה ביעדים השנתיים בהתאמה.

4.9 תיאור הפעולות שבוצעו ע"י הגוף המבקר בתקופת הדיווח.

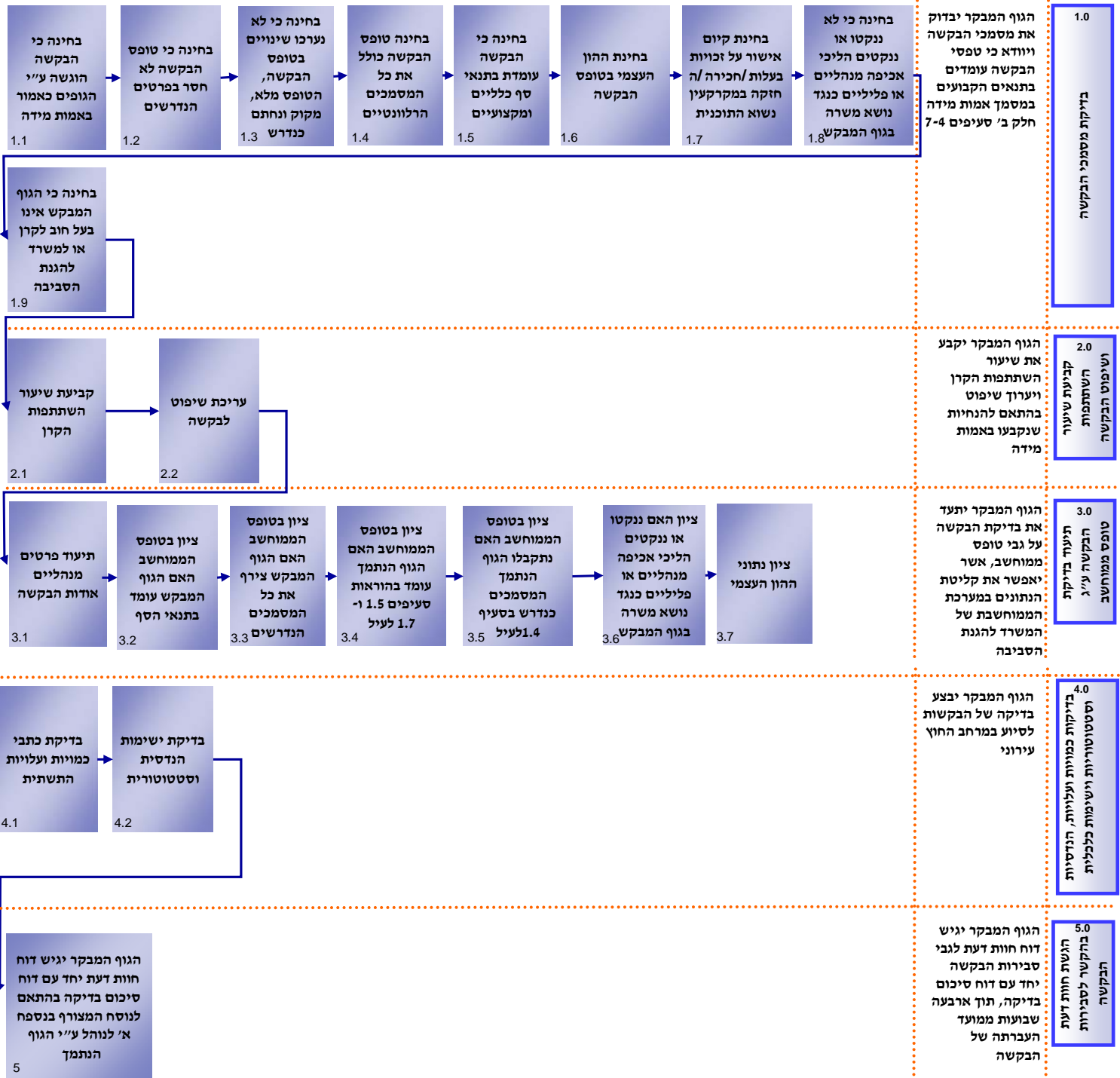
4.10 המלצות למשרד לעניין השאלה האם נעשה שימוש בכספי התמיכה בהתאם לאישור וועדת התמיכות ומתן המלצות למשרד באשר לסכום תשלומי התמיכה, לנקיטת צעדים ובכלל זה השבת כספי התמיכה, דרישה לנקיטת צעדים לתיקון המעוות, קביעת לוי'ז לתיקון וכל המלצה רלבנטית אחרת.

הגוף המבקר יעביר דיווח מיידי לראש תחום מחזור, לא יאוחר מ- 24 שעות מיום הגילוי, במקרים בהם תתגלה חריגה מהותית מהתוכנית שאושרה בוועדת התמיכות, לרבות לוחות זמנים.

**בקרה על פרויקטים מכספי
היטל ההטמנה במרחב החוץ
עירוני**

חלק א' - בדיקת בקשות לסיוע במרחב החוץ עירוני:

חלק א' - בדיקת בקשות לסיוע במרחב החוץ עירוני



1 בדיקת מסמכי הבקשה:

הגוף המבקר יבדוק את מסמכי הבקשה בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים: שלמות הפרטים שנכללו לפי הקריטריונים המופיעים בטופס הבקשה, צירופם של כל המסמכים הרלוונטיים ועמידה בתנאי הסף שנקבעו במסמך אמות המידה לסיוע. בדיקה זו תיערך בהתאם לתנאים הקבועים במסמך אמות מידה חלק ב', סעיפים 4-7, כמפורט להלן:

1.1 הגוף המבקר יודא כי הבקשה הוגשה ע"י אחד מהגופים הבאים בלבד:

1.1.1 רשות מקומית.

1.1.2 חברה כלכלית של רשות מקומיות (בשם רשות מקומית).

1.1.3 איגוד ערים לאיכות סביבה, תברואה ואשפה (להלן רשויות מקומיות).

1.1.4 רשות סטטוטורית.

1.1.5 אדם פרטי לרבות חברה בע"מ.

1.2 הגוף המבקר יודא כי לא חסרו פרטים בטופס הבקשה וכי טופס הבקשה כולל את כל הפרטים הבאים:

1.2.1 שם הגוף המבקש.

1.2.2 תיאור הישות המשפטית של הגוף המבקש.

1.2.3 מספר מזהה של הגוף המבקש בהתאם לסוג הישות המשפטית על פיה הוא פועל-מספר חברה, מספר תעודת זהות וכיו"ב.

1.2.4 מען המשרד הראשי של הגוף המבקש והמקומות בהם הוא מקיים את פעילויותיו.

1.2.5 שמות מנהלי הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.2.6 שם הגזבר ורו"ח של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.2.7 שמות מורשי החתימה של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.3 הגוף המבקר יסקור את טפסי הבקשה ויבדוק כי:

1.3.1 הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה כמפורט בנספח לאמות מידה חלק ב'. בהתאם לסוג הפרויקט, כאשר הם מלאים וחתומים כנדרש, לרבות תוכנית עסקית.

1.3.2 לא בוצע כל שינוי בטופס הבקשה וכי לא הושמטו ממנו חלקים לרבות אישורי רו"ח וכיו"ב.

1.3.3 הבקשה הוגשה בטפסי מקור וכן כי צורף העתק לבקשה באמצעות קובץ PDF הכולל את כל הנספחים והמסמכים הנמצאים במקור, תוך ציון העובדה שמדובר במקור או בהעתק בהתאם לעניין.

1.3.4 מועד הבקשה תואם את המועדים שנקבעו ע"י המשרד להגנת הסביבה.

1.4 הגוף המבקר יודא כי הבקשה כוללת את כל המסמכים הבאים :

1.4.1 כאשר הגוף המבקש הנו חברה או שותפות :

1.4.1.1 תעודה על רישום המעמד המשפטי של הגוף המבקש.

1.4.1.2 מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף המבקש.

1.4.1.3 דוח כספי מבוקר לשנה התקציבית הקודמת וכן דוח תקופתי אחרון לשנת הכספים השוטפת.

1.4.1.4 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון, במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגורף המבקש.

1.4.1.5 תעודת עוסק מורשה.

1.4.1.6 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

1.4.1.7 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.

1.4.1.8 תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף המבקש לשנת התקציב הרלבנטית, כולל פירוט של השתתפות משרדי ממשלה אחרים, וכן דוח ביצוע תקציב של שנה קודמת, מאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.

1.4.1.9 התקציב המאושר או הצעת התקציב לשנת התקציב הרלבנטית, לפי העניין, יכול פירוט של הפעילות עבורה מתבקש הסיוע, כולל עלות כוללת ופירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.

1.4.2 כאשר הגוף המבקש הוא רשות מקומית :

1.4.2.1 הצעת תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקש הסיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות והעלות כוללת. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה. הצעת התקציב תאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.

1.4.3 כאשר הגוף המבקש הוא אדם פרטי :

1.4.3.1 צילום תעודת זהות.

1.4.3.2 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגוף המבקש.

1.4.3.3 תעודת עוסק מורשה.

1.4.3.4 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

1.4.3.5 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.

1.4.3.6 תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקשת סיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב

ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות ועלות כוללת (להלן-"הצעת

תקציב"). במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט

את רכיבי העבודה.

1.4.4 עבור כל אחד המגופים המבקשים, ללא קשר לאופן התאגדותם-

1.4.4.1 על הגוף המבקר לוודא כי הגורם המבקש צירף כתב התחייבות החתום ע"י

מורשי החתימה של הגורם המבקש, בנוסח המפורט בנספח ב' של הבקשה לפי

אמות מידה חלק ב', הגוף המבקר יוודא כי בכתב ההתחייבות קיימים הפרטים

הבאים :

1.4.4.1.1 הצהרה כי הסיוע ישמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתן.

1.4.4.1.2 הגוף המבקש לא יעביר מכספי הסיוע למפלגה או לסיעה, לא יעשה

שימוש בכספי הסיוע בקשר עם תעמולת בחירות ולא יכלול את שמה של

מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

1.4.4.1.3 הגוף המבקש יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הקרן בקשר למתן

הסיוע.

1.4.4.1.4 הגוף המבקש יפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון

כפי שתקבע מזמן לזמן.

1.4.4.1.5 הגוף המבקש ימציא לועדת התמיכות לקרן דיווחים כספיים ואחרים

בקשר לשימוש בסיוע במועדים ובמתכונת שתקבע הקרן.

1.4.4.1.6 הגוף המבקש ימציא לועדת התמיכות לקרן דוח כספי שנתי מבוקר, על

מצורפיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.

1.4.4.1.7 הגוף המבקש יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הקרן לבקר במשרדיו

ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

1.4.4.1.8 הגוף המבקש יחזיר לקרן את יתרת הסיוע, שלא שימשה למטרה אשר

לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית פיגורים המקובלים, כפי שנקבעו

על ידי החשב הכללי.

1.4.4.1.9 הגוף המבקש מתחייב להחזיר התמורה הכספית במקרה בו הציוד אשר

נרכש בסיוע כספי הקרן הגוף, יושבת או שיבוצע בו שימוש שלא למטרת

הסיוע המוצהרת.

1.4.4.1.10 הגוף המבקש מתחייב להדגיש בכל חומר שיופץ על ידו או בכל דרך

אחרת את הסיוע מהקרן.

1.4.4.1.11 במידה והגוף המבקש הינו רשות מקומית – התחייבויות של מורשי החתימה כי כל ההתקשרויות, הדרושות לביצוע הפרויקט נשוא הסיוע, עם מבצעי הפעילות/קבלנים תתבצענה על פי הוראות כל דין, התקשרות חוזית לאחר מכרז.

1.5 הגוף המבקר יודא כי הבקשה עומדת בתנאי סף כמפורט להלן:

1.5.1 תנאי סף כללים:

1.5.1.1 הגוף המבקר יודא כי הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה המתאימים, בהתאם לסוג הפרויקט (כפי שנקבע בנספחים א' ו-ב' למסמך אמות המידה לסיוע- חלק א'), וכן וודא כי הטופס מלא וחתום כנדרש.

1.5.1.2 הגוף המבקר יודא כי צורפו לטפסי הבקשה כל המסמכים, האישורים וההתחייבויות הנדרשות.

1.5.2 תנאי סף מקצועיים:

1.5.2.1 הגוף המבקר יודא כי תכלית הבקשות הינה קבלת סיוע לצורך מחזור והשבת פסולת בלבד.

1.5.2.2 הגוף המבקר יודא כי הסיוע המתבקש הינו עבור הפרויקטים בגינם ניתן להגיש בקשה לסיוע בלבד בהתאם למסמך אמות המידה לסיוע ואינו עבור תפעול שוטף או תחזוקה.

1.5.2.3 הגוף המבקר יודא כי לכל בקשה לסיוע המחייבת היתר בניה לשם ביצועה קיימת תוכנית מפורטת מאושרת המאפשרת הוצאת היתר בניה.

1.5.2.4 הגוף המבקר יודא כי במקרים בהם הבקשה הוגשה ע"י רשות מקומית, הוגש על ידה דיווח על כמות הפסולת למחזור כנדרש בתקנות איסוף ופינוי פסולת למחזור התשנ"ח-1998.

1.5.2.5 הגוף המבקר יודא כי בבקשה להקמת אתרי טיפול בפסולת בחומר אורגני רקבובי (כגון: קומפוסטציה, עיכול אנאירובי, השבה או עיבוד פסולת בטכנולוגיה אחרת למעט מתקנים לטיפול תרמי)- כמות הפסולת המעורבת הנקלטת ומטופלת במתקן לא תפחת מ-250 טון ליום וכמות הפסולת המופרדת במקור הנקלטת ומטופלת במתקן לא תפחת מ-100 טון ליום.

1.5.2.6 הגוף המבקר יודא כי בקשה להקמת תחנת מעבר למיון פסולת למחזור, לרבות שידרוג והוספת קווי מיון בתחנת מעבר קיימת – שיעור המיון והפרדת הפסולת למחזור יעלה על 35% מסך משקל הפסולת הנקלטת; הוצגו פתרונות הקצה המתוכננים, התוכנית עומדת בדרישות תקנות רישוי עסקים (תחנת מעבר לפסולת), התשנ"ח-1998.

1.5.2.7 לאתר קומפוסטציה – וודא כי האזור בו מתבצע תהליך הקומפוסטציה יהיה במתקן סגור עם מערכת לטיפול באוויר ומניעת ריח במידה והא ממוקם במרחק

של 2.5 ק"מ ומטה משימושי קרקע רגישים קיימים או מתוכננים; החומר האורגני הרקבובי שנקלט יהיה תוצר של הפרדה במקור לשני זרמים.

1.5.2.8 הגוף המבקר יודא כי כל בקשה לסיוע להפרדה במקור לשני זרמים מלווה ב"תוכנית מפורטת להפרדה במקור" כאמור בחלק א' של מסמך אמות המידה לסיוע, סעיף 3.1.4.2 של מסמך אמות המידה לסיוע או מסמך דומה שתוכנו תואם את המרכיבים המפורטים בחלק א' של מסמך אמות המידה לסיוע, בנספח ב' סעיף 7.2. יינתן סיוע לפרויקטים של הפרדה במקור לשני זרמים כאשר פתרונות הקצה המתוכננים הינם פתרונות קצה המוסדרים עפ"י כל דין.

1.5.2.9 הגוף המבקר יודא כי בקשה לסיוע להקמת אתר טיפול בחומר אורגני רקבובי או לסיוע לתכנון מפורט של אתר טיפול מלווה ב"תוכנית אב ובחינת חלופות להפחתת פסולת ומחזור ברשות המקומית" כאמור בחלק א' של מסמך אמות המידה לסיוע, סעיף 3.1.4.1 או מסמך דומה שתוכנו תואם את המרכיבים המפורטים בחלק א' של מסמך אמות המידה לסיוע, בנספח ב' סעיף 7.1.

1.5.2.10 הגוף המבקר יודא כי בבקשה לשדרוג תשתית קיימת, לרבות הקמת תחנת מעבר למיון פסולת למחזור והוספת קווי מיון בתחנת מעבר קיימת: א. שיעור הפסולת הנקלטת בתחנת המעבר תעמוד על לפחות 100 טון ליום פסולת שמקורה בהפרדה לשני זרמים; ב. שיעור המיון והפרדת הפסולת למיחזור לא יעלה על 35% מסך משקל הפסולת הנקלטת; ג. הצגת פתרונות הקצה המתוכננים; ד. קיום רישיון עסק בתוקף וישנה עמידה בתנאים של המשרד להגנת הסביבה והוראות כל דין, לרבות תקנות רישוי עסקים (תחנת מעבר לפסולת), התשנ"ח-1998.

1.5.2.11 הגוף המבקר יודא כי בבקשה להקמת אתרי טיפול בחומר אורגני רקבובי הסיוע המתבקש הינו למתקנים מקומיים/אזוריים בלבד הממוקמים בסמיכות למרכז הכובד הגיאוגרפי של ייצור הפסולת.

1.5.2.12 הגוף המבקר יודא כי קיים כתב התחייבות החתום ע"י עו"ד או רו"ח.

1.6 בחינת איתנות פיננסית בטופס הבקשה:

הגוף המבקר יבחן את האיתנות הפיננסית של מגיש הבקשה. בחינה זו תבוצע בהתאם לקריטריונים שנקבעו באמות מידה חלק ב'. במידה ומגיש הבקשה הוא רשות מקומית או איגוד ערים, הגוף המבקר יודא כי צורף מכתב בחתימת גזבר הרשות וראש הרשות המעיד על מקורות תקציביים למימון התוכנית בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט.

1.7 הגוף המבקר יודא קיום אישור על זכויות בעלות/חכירה/החזקה של המבקש במקרקעין נושא התוכנית עפ"י אחת מהחלופות הבאות:

1.7.1 חלופה א': לבעלי זכויות קנייניות במקרקעין- למגיש הבקשה, זכויות במקרקעין על

המגרש (מקרקעין) עליהם מבקשים להקים את מפעל המחזור/תחנת המעבר או

לשדרג את תחנת המעבר הקיימת, וזאת לתקופה רציפה של לא פחות מ- 10 שנים, מיום הגשת הבקשה.

1.7.2 חלופה ב': לחסרי זכויות קנייניות במקרקעין- למגיש הבקשה, חוזה רכישה שטרם נרשם ברשויות או לחילופין הסכם מותנה עם בעל הזכויות הנוכחי במקרקעין, אשר הינו בעל זכויות הבעלות או בעל זכויות חכירה או בעל חוזה הפיתוח עם ממ"י על מלוא שטח המגרש ו/או המגרשים (מקרקעין) עליהם מבקשים להקים את מפעל המחזור/תחנת המעבר או לשדרג את תחנת המעבר הקיימת, ואשר עליהן קיימת תב"ע בתוקף. חוזה הרכישה או ההסכם המותנה יהיה לרכישת הזכויות במקרקעין לתקופה רציפה של לא פחות מ- 10 שנים, מיום הגשת הבקשה.

1.8 הגוף המבקר יבדוק האם ננקטו או ננקטים כנגד המבקש או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים או הליכים פליליים בגין עבירות לפי דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין.

1.9 הגוף המבקר יבדוק האם המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד.

2 קביעת שיעורי השתתפות הקרן ושיפוט הבקשה:

2.1 הגוף המבקר יקבע את שיעור השתתפות הקרן לשמירת הניקיון בסיוע להקמת התשתית בהתאם לטבלה הבאה:

סוג האתר	אחוז הסיוע
1 טיפול בחומר אורגני רקבובי	35%
2 טיפול בחומר אורגני רקבובי הכולל הפקת אנרגיה	40%
3 תחנות מעבר למיון פסולת למחזור, על פי שיעור מיון והפרדת הפסולת של 35% לפחות	30%
4 תשתיות להפרדה במקור (כל כמות)	70%
רכבים ייעודיים לאיסוף ולפינוי פסולת למחזור	50%

2.2 הגוף המבקר יערוך הליך שיפוט לבקשה, שיפוט יקבע לפי ציון איכות המתפלג בין 0 ל-100 באופן הבא:

2.2.1 יעילות הפחתת ההטמנה [ציון מקסימלי 25]

הניקוד יקבע בהתאם לשיעור הפחתת ההטמנה המושג בפרויקט על פי הכמות הנקלטת באתר, ביחס לכמות שמועברת בסוף התהליך להטמנה (טון). בגין הפחתה של 100% יינתן ציון מלא, בגין הפחתה של 35% יינתן ציון של 15. מתחת להפחתה זו הניקוד בעבור סעיף זה יהיה שווה ל-0.

הכמות הנקלטת באתר (טון)	הכמות המועברת להטמנה (טון)	יחס ב-%	ציון

2.2.2 טיפול בחומר אורגני רקבובי [ציון מקסימלי 20]

משמעות טיפול בחומר אורגני רקבובי היא הפחתת הטמנה של 95% לפחות ממשקל החומר האורגני הרקבובי המטופל במתקן (טון). לבקשה הכוללת טיפול בחומר האורגני הרקבובי יינתן ניקוד מלא. אם הבקשה איננה כוללת טיפול בחומר האורגני הרקבובי הניקוד בסעיף זה יהיה שווה ל-0.

האם הבקשה כוללת טיפול בחומר האורגני הרקבובי? (כן/לא)	ציון

2.2.3 קרבה למקור הפסולת [ציון מקסימלי 12]

כאשר האתר ממוקם במרכז הכובד הגיאוגרפי של ייצור הפסולת יינתן מלא הניקוד. הניקוד ירד ביחס ישר עד למרחק של 30 ק"מ ממרכז הכובד הגיאוגרפי. מעל למרחק זה הניקוד בעבור סעיף זה יהיה שווה ל-0. מרכז הכובד הגיאוגרפי הינו נקודה המשקללת את המרכז הגיאוגרפי של שטחי הגיאוגרפי של שטחי שיפוט הרשויות וכמות האוכלוסייה היחסית (המייצגת את כמות הפסולת). למעשה זהו המיקום שיאפשר מרחק שינוע ממוצע מזערי לכל כמויות הפסולת המשונעות לאותו אתר.

מרחק ממרכז הכובד הגיאוגרפי	ציון

2.2.4

כמות פסולת מטופלת [ציון מקסימלי 15]

הניקוד יקבע בהתאם לכמות הפסולת הנקלטת באתר במטרה לתת יתרון לגודל.
לאחר טיפול:

1. לאחר שיקלוט פסולת מעורבת שאינה ממוינת או מופרדת במקור - הניקוד יינתן בהתאם לכמות הפסולת הנקלטת ומטופלת באתר החל מ-250 טון ליום ועד 1,500 טון ליום (אתר הקולט ומטפל בפחות מ-250 טון ליום לא יקבל בסעיף זה ניקוד).

2. לאחר שיקלוט פסולת מופרדת במקור - הניקוד יינתן בהתאם לכמות הפסולת הנקלטת ומטופלת באתר החל מ-100 טון ליום ועד 800 טון ליום (אתר הקולט ומטפל בפחות מ-100 טון ליום לא יקבל בסעיף זה ניקוד).

לתחנת מעבר למיון פסולת למחזור:

הניקוד יינתן בהתאם לכמות הפסולת הנקלטת וממוינת בתחנת המעבר למיון פסולת למחזור. לכמות פסולת הנקלטת ומטופלת בתחנה החל מ-500 טון ליום ועד 1,500 טון ליום (תחנת מעבר הקולטת וממיינת פסולת בפחות מ-500 טון ליום לא תקבל בסעיף זה ניקוד).

ציון	כמות הפסולת הנקלטת ומטופלת באתר/ תחנה	סוג האתר
		אתר שיקלוט פסולת מעורבת שאינה ממוינת או מופרדת במקור
		לאחר שיקלוט פסולת מופרדת במקור
		תחנת מעבר למיון פסולת למחזור

2.2.5

ישימות הפרוייקט [ציון מקסימלי 10]

ניסיון מוכח לכך שהמתקן או הטכנולוגיה המוצעים קיימים בארץ או בעולם פועלים ומתאימים לטיפול בסוגי הפסולת המוגשים בבקשה, עומדים בתקנים ואינם גורמים למפגעים סביבתיים. היחס שבין הכמות המטופלת לשטח הדרוש לאתר הטיפול או תחנת המעבר למיון פסולת למחזור.

ציון	יחס ב-%	השטח הדרוש לאתר הטיפול/ תחנת המעבר למיון פסולת למחזור	הכמות המטופלת באתר

צרף הוכחות לכך שהמתקן או הטכנולוגיה המוצעים קיימים בארץ או בעולם, פועלים ומתאימים לטיפול בסוגי הפסולת המוגשים בבקשה, עומדים בתקנים ואינם גורמים למפגעים סביבתיים.

2.2.6 יעילות כלכלית [ציון מקסימלי 10]

סך כל עלות הכוללת לטיפול בפסולת (ש/טון) בהשוואה לחלופות טיפול אחרות המוצעות במועד ההגשה. ככל שהעלות המוצגת נמוכה יותר ביחס לחלופות הניקוד יהיה גבוה יותר.

עלות לטיפול ב-1 טון	כמות פסולת (בטון)	יחס ב- %	ציון

2.2.7 הפקת אנרגיה [ציון מקסימלי 8]

אתר בעבורו מוגשת בקשה כולל מתקן להפקת אנרגיה – יינתן ניקוד מלא. אם לא, הניקוד בעבור סעיף זה יהיה שווה ל-0.

ציון	האם כולל מתקן להפקת אנרגיה? (כן/לא)

3 תיעוד בדיקת הבקשה על גבי טופס ממוחשב:

הגוף המבקר יתעד את בדיקת הבקשה ע"ג טופס ממוחשב. יודגש כי על הגוף המבקר לדווח באמצעות טופס ממוחשב אשר יאפשר קליטה של הנתונים במערכת הממוחשבת של המשרד להגנת הסביבה.

על הגוף המבקר לתעד את בדיקותיו באמצעות טופס ממוחשב ולכלול בטופס את הפרטים הבאים:

3.1 פרטים מנהליים אודות הבקשה:

3.1.1 מס' הבקשה.

3.1.2 שם הגוף מגיש הבקשה.

3.1.3 מועד הגשת הבקשה.

3.1.4 הרשות בעבורה הוגשה הבקשה (במידה ומגיש הבקשה אינו הרשות).

3.1.5 שיעור השתתפות הקרן לשמירת הניקיון בסיוע להקמת התשתית בהתאם לסוג האתר כמפורט ברשימת התיוג.

3.1.6 האם הבקשה כוללת מרכיב הסברה וחינוך.

3.2 עמידה/ לא עמידה של הגוף המבקש בתנאי הסף- בשדות אלו, על הגוף המבקר לציין האם הגוף המבקש עומד בתנאי הסף או לא, כמפורט להלן:

- 3.2.1 קיומו/ אי קיומו של היתר בניה.
- 3.2.2 התוכנית המוצעת לפינוי פסולת עומדת/ לא עומדת בדרישות תקנות רישוי עסקים (תחנת מעבר לפסולת), התשנ"ח 1998.
- 3.2.3 הבקשה עומדת/ לא עומדת בכל אחד מהסעיפים שנבדקו בסעיף 1 לעיל.
- 3.3 על הגוף המבקר לציין עבור כל אחד מהפרטים הנדרשים להיכלל בבקשה, כמפורט בסעיפים 1.2-1.3 לעיל, "צוין בבקשה" או "לא צוין בבקשה".
- 3.4 על הגוף המבקר לציין עבור כל אחד מהסעיפים שנבדקו בהקשר לעמידה בתנאי סף כלליים ומקצועיים, בהקשר לבחינת ההון העצמי ואישור על זכויות בעלות/חכירה/החזקה במקרקעין כמפורט בסעיפים 1.5-1.7 - "מתקיים" או "לא מתקיים".
- 3.5 על הגוף המבקר לציין עבור כל אחד מהמסמכים הנדרשים להיכלל בבקשה, כמפורט בסעיף 1.4 "התקבל" או "לא התקבל".
- 3.6 על הגוף המבקר לציין ולפרט האם ננקטו או ננקטים כנגד המבקש או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים או הליכים פליליים בגין עבירות לפי דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין. כמו כן, על הגוף המבקר לציין ולפרט האם הגוף המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד.
- 3.7 על הגוף המבקר לציין האם הגוף המבקש, למעט רשות מקומית או איגוד ערים, הציג בה הון עצמי בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט או הפעילות המבוקשים. כמו כן, במידה ומגיש הבקשה הוא רשות מקומית או איגוד ערים, ציין אם צורף מכתב בחתימת גזבר הרשות וראש הרשות המעיד על מקורות תקציביים למימון התוכנית בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט.
- 4 הגוף המבקר יבצע בדיקה של הבקשות לסיוע במרחב החוץ עירוני בהקשר לנושאים הבאים:
- כתבי הכמויות ועלויות התשתית הנדרשות במרחב החוץ עירוני.
 - ישימות הנדסית וסטטוטורית של התוכנית המוצעת.
 - ישימות הכלכלית של הבקשה והתוכנית העסקית המצורפת.
- 4.1 בדיקת כתבי הכמויות ועלויות התשתיות המוצגים בטפסי הבקשה לסיוע תכלול בין היתר את נוהלי הביקורת הבאים:
- 4.1.1 הגוף המבקר יודא כי החישוב שבוצע בגין סך כמות הפסולת תואם את ערך סכום סך סוגי הפסולת הנידונה.

- 4.1.2 הגוף המבקר יבחן את סבירות הכמויות עלויות המיכלים והתשתיות השונות ע"י:
- השוואת הנתונים שנמסרו לידי לנתונים קיימים ברשויות מקומיות אחרות לאחר שבחן כי מאפייניהן הכמותיים והאיכותיים דומים.
 - השוואת הנתונים שנמסרו בטופס הבקשה לבקשות שהוגשו בעבר (במידה וקיימים נתונים כאלו).
 - בחינת סבירות הנתונים אל מול הערכות ואומדנים שיערוך בהקשר לכמויות והעלויות הנדרשות לתשתית, בהתאם למאפייני הגוף המבקש.
- ההשוואה לצורך בחינת סבירות הבקשה כאמור, תכלול התייחסות לכל אחד מהנושאים הבאים:
- 4.1.2.1 סך כמות הפסולת המיוצרת בתחום השיפוט עבורו מוגשת הבקשה.
- 4.1.2.2 סוגי הפסולת הבאים (כפי שמופיעים בכתב הכמות, בחתך מקור הפסולת-רשות/תעשייה):
- 4.1.2.2.1 פסולת מוטמנת.
 - 4.1.2.2.2 פסולת ממוחזרת בשנה.
 - 4.1.2.2.3 פסולת גזם.
 - 4.1.2.2.4 פסולת יבשה.
 - 4.1.2.2.5 פסולת בניין.
 - 4.1.2.2.6 פסולת תעשייה.
 - 4.1.2.2.7 אחר.
- 4.1.2.3 סוגי ההשקעות שנעשו במבנים, ציוד וקרקע (בהתאם לפירוט במסמך ההנדסי).
- 4.1.2.4 רכישות ציוד למחזור.
- 4.1.2.5 אופן הטיפול בפסולת (כפי שמופיעים בבקשה בחתך: סוג הפסולת; כמויות הפסולת; גורם מבצע; סוג ומשך ההתקשרות ומחיר לטון).
- 4.1.2.6 עלות הטיפול בפסולת.
- 4.1.2.7 עלות הצבת כל אחד מסוגי המיכלים והעלות הצבת המיכלים בכללותה.
- 4.1.2.8 עלות כוללת למרכיבי הפסולת לפי זרמים (כפי שמופיעים בבקשה בחתך: היקף הפסולת החוזי; סוגי וכמות המיכלים; מס' בתי אב למיכל ועלות למיכל).
- 4.1.2.9 עלות כוללת ליישום תוכנית הפרדה לשני זרמים (כפי שמופיעים בבקשה בחתך: מיכלי אצירה; עלות פיתוח תשתית להצבה; רכבים ייעודים לאיסוף; הסברה; חינוך; אכיפה; נושאים אחרים).
- 4.1.2.10 תחזית עלויות שוטפות ליישום תוכנית לשני זרמים (כפי שמופיעים בבקשה בחתך: גורם מבצע; מס' הפיננסיים בשבוע; עלות שנתית ועלות לטון).

4.1.2.11 עלות הרכבים הייעודיים הנדרשים לפינוי פסולת (כפי שמופיעים בבקשה בחתך : סוג ודגם הרכב המבוקש ; תיאור תכונות הרכב ומפרט מלא).

4.1.3 הגוף המבקר יבחן את העלויות לטון פסולת, שנרשמו בטופס הבקשה בגין כל אחת משיטות הטיפול בפסולת וסוגי הפסולת. בחינה זו תתבצע ביחס למחירוניים זמינים עבור כל אחת משיטות הטיפול.

4.2 בדיקות לשימות הנדסית וסטטוטורית למסמכי בקשה-

הגוף המבקר יערוך בדיקת ישימות הנדסית וסטטוטורית, בהקשר לנושאים כמפורט להלן :

4.2.1 נושאים כללים-

- 4.2.1.1 אישורים המצביעים כי מיקום אתר הטיפול בפסולת מאושר עפ"י כל דין.
- 4.2.1.2 תוכנית הסטטוטורית המוגשת מוכנה להגשת אישור תב"ע והיתר בנייה.
- 4.2.1.3 קיום הסבר לשיקולים שנבחנו בבחירת הטכנולוגיה המוצעת בבקשה, וכי הסברים אלו אכן תואמים את בחירת הטכנולוגיה המוצעת.
- 4.2.1.4 פירוט הציוד והכלים בבקשה תואמים את סוגי הפסולת המטופלת.
- 4.2.1.5 קיום הסבר מפורט לשיקולים שנבחנו בבחירת המיקום להקמת תחנת מעבר ואתרי הטיפול.
- 4.2.1.6 הבקשה כוללת גם את אופן הטיפול גם בהיבטים הסביבתיים במהלך פעילות האתר לרבות מניעת מפגעים סביבתיים.

4.2.2 קיום פירוט הנדסי הנדרש להקמת תחנת מעבר למיון והפרדת פסולת, הכולל את

הנתונים הבאים-

- 4.2.2.1 תשריט/מיפוי – כולל גישות לתחנה, גודל השטח, זיהוי מיקום ותנוחה טופוגרפית.
- 4.2.2.2 תרשים זרימה תהליך – מכניסת רכבי הפינוי ועד היציאה.
- 4.2.2.3 כמות פסולת מטופלת בכל שלב נתון.
- 4.2.2.4 טיפול מקדים – מיון/הפרדה.
- 4.2.2.5 פרוט ציוד הנדסי (הספקים, יכולת, זמני עבודה, אורך חיים).
- 4.2.2.6 תאור גודל האנגר.
- 4.2.2.7 רכבי פינוי הפסולת מתחנת המעבר.
- 4.2.2.8 במנה התחנה – התייחסות להיבטים סביבתיים, כולל תת לחץ.
- 4.2.2.9 נתונים תפעוליים – זמני השבתה, זמני עבודה.

- 4.2.3 קיום פירוט הנדסי הנדרש להקמת אתר טיפול, הכולל את הנתונים הבאים:
- 4.2.3.1 תשריט/מיפוי – כולל גישות לתחנה, גודל השטח, זיהוי מיקום ותנוחה טופוגרפית.
- 4.2.3.2 הגדרות סוג הטכנולוגיה (רפרנס).
- 4.2.3.3 כמות פסולת מטופלת בכל שלב נתון.
- 4.2.3.4 תשריטים מפורטים של האיזורים והמתחמים השונים בהם מטופלת הפסולת.
- 4.2.3.5 כמות הפסולת המטופלת – מאזן מאסה על גבי תרשים.
- 4.2.3.6 טיפול מקדים.
- 4.2.3.7 תאור הטכנולוגיה (תהליכים: ביולוגים, כימיים, פיסיקליים/מכאניים) זמן מחזור.
- 4.2.3.8 פרוט ציוד הנדסי (הספקים, יכולות זמני עבודה, אורך חיים).
- 4.2.3.9 תאור וגודל האנגר.
- 4.2.3.10 כמות והרכב השאריות להטמנה.
- 4.2.3.11 אפיון וכימות התוצרים.
- 4.2.3.12 היבטים סביבתיים במהלך הטיפול, ניטור, רעשים וריחות.
- 4.2.3.13 יעילות ופחת – מבחינת תהליך הטיפול במרכיבי הפסולת.
- 4.2.3.14 יעילות ופחת – מבחינת הציוד (זמני השבתה לדוגמא).
- 4.2.3.15 נתונים תפעוליים – זמני עבודה.

4.3 בדיקות לישימות כלכלית והתוכנית העסקית למסמכי הבקשה לסיוע יבוצעו כמפורט להלן:

- 4.3.1 הגוף המבקר יוודא כי מגיש הבקשה צירף מסמכים המתעדים את מקורות המימון לפרויקט ויוודא כי מקורות מימון אלו מגבים את התוכניות העתידיות להפחתת פסולת להטמנה.
- 4.3.2 הגוף המבקר יערוך חישוב לעלות הפרויקט בהתאם לתוכנית המוצגת בבקשה ויתאים חישוב זה לעלות הפרויקט הכוללת הנידונה בבקשה.
- 4.3.3 הגוף המבקר יוודא קיום תוכנית מפורטת לטיפול בפסולת במרחב החוץ עירוני הכוללת בין היתר התייחסות לתחנות מעבר ומתקני מיון השבה ומחזור.
- 4.3.4 הגוף המבקר יבדוק אם קיימים מסמכים המצביעים על פעולות שבוצעו עד כה לקידום התוכנית.
- 4.3.5 הגוף המבקר יוודא כי הבקשה כוללת את פירוט אבני הדרך ליישום התוכנית המוצעת ויערוך בדיקת ישימות למימוש התוכנית בפועל על פי אבני הדרך המפורטות בבקשה.
- 4.3.6 הגוף המבקר יוודא שנעשו ניתוחי רגישות להצלחת התוכנית.

- 4.3.7 הגוף המבקר יוודא כי קיים הסכום המבוקש לסיוע מהקרן.
- 4.3.8 הגוף המבקר יערוך חישוב של שיעור השתתפות המשרד בהתאם לדירוג חברתי כלכלי של הרשות.
- 4.3.9 הגוף המבקר יוודא כי מגיש הבקשה ציין את סכום הסיוע המבוקש לתוכנית אב.
- 4.3.10 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות לנתוני אופן הטיפול בפסולת המוצגת בבקשה.
- 4.3.11 הגוף המבקר יוודא כי מגיש הבקשה ציין את עלויות של הטכנולוגיה המוצעת ופירוט לגבי עלויות הטכנולוגיה החלופית.
- 4.3.12 הגוף המבקר יערוך בדיקת סבירות להוצאות השוטפות של התוכנית בהתאם לטיפול במרכיבי הפסולת המוצגים בבקשה.
- 4.3.13 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירויות לגבי מבנה ההכנסות הצפויות מהתוכנית.
- 4.3.14 הגוף המבקר יוודא כי קיים תוכנית לחיסכון בעלויות.
- 4.3.15 הגוף המבקר יוודא כי קיימים מסמכים המתעדים את הצהרות ההון העצמי של המבקש.
- 4.3.16 הגוף המבקר יוודא כי דוח תזרים המזומנים המוצג בבקשה תואם את התוכנית.
- 4.3.17 הגוף המבקר יוודא הצגה של מיקום האתר מוצג על גבי מפה המפרטת את מרכז הכובד הגיאוגרפי של איזור השירות שאתר מספק.
- 4.3.18 הגוף המבקר יוודא כי קיימים תוכניות לטיפול בשינויים צפויים בכמויות הפסולת.
- 4.3.19 הגוף המבקר יוודא כי קיימים בחינות למיקום אופטימאלי לתחנות מעבר.
- 4.3.20 הגוף המבקר יערוך בדיקת אפקטיביות התוכנית בהיבטים הבאים:
- 4.3.20.1 סבירות ליישום הטיפול בכמויות הפסולת המוצגת בבקשה.
- 4.3.20.2 קיומם של תוכניות ישימות לטיפול באחוז הפסולת המופנית להטמנה.
- 4.3.20.3 סבירות הוצאות השוטפות בהתייחס לכ"א, אנרגיה, הון ותחזוקה.

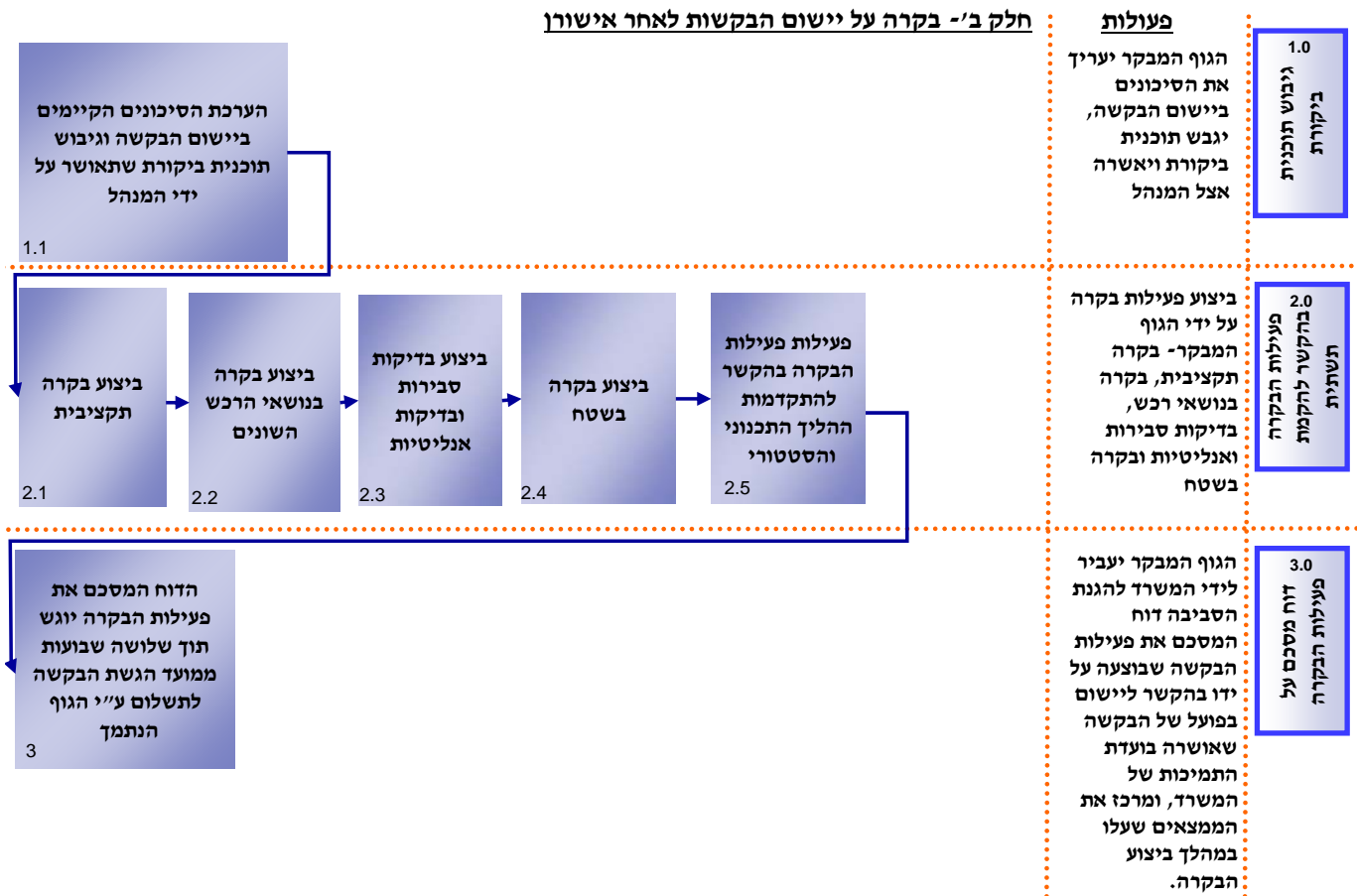
5 הגשת חוות דעת בהקשר לסבירות הבקשה:

הגוף המבקר יגיש דוח חוות דעת לגבי סבירות הבקשה שנבדקה על ידו ועמידתה באמות המידה לסיוע. חוות הדעת תוגש יחד עם דוח סיכום בדיקה הכולל בין היתר התייחסות של הגוף המבקר לנושאים הבאים: נוהלי הביקורת שננקטו על ידו, הנחות ששימשו לביסוס חוות דעת, ממצאי הביקורת לאור הנהלים שננקטו.

ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח א'.

טופס בדיקת בקשה כאמור לעיל, ודוח סיכום בדיקה יוגשו ע"י הגוף המבקר תוך ארבעה שבועות ממועד העברתה של הבקשה לגוף המבקר.

חלק ב' - בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן:



1 גיבוש תוכנית ביקורת

הגוף המבקר יעריך את הסיכונים הקיימים ביישום הבקשה, ובהתאם לסיכונים שהוערכו על ידו תגובש תוכנית עבודה מפורטת לניהול הבקרה על יישום התוכנית. הערכת הסיכונים תתבצע בהתייחס לסיכונים המתוארים בעמוד 6, בהתאם למודל הבקרה המקובל.

תוכנית העבודה המפורטת לניהול הבקרה תוגש למנהל ותאשר על ידו (להלן: "תוכנית הביקורת").

2 פעילות הבקרה בהקשר להקמת תשתיות חוץ עירוניות

הגוף המבקר יערוך פעילות בקרה בהקשר להקמת תשתיות למחזור במקטע החוץ עירוני. הבקרה תיערך בהתאם לבקשת התמיכה שאושרה ע"י ועדת התמיכות ובהתאם לתוכנית הביקורת כפי שאושרה ע"י המנהל (כאמור לעיל בסעיף 1). פעילות הבקרה תכלול בין היתר:

2.1 בקרה תקציבית

2.1.1 הגוף המבקר יסקור את תוכנית התקציב המאושרת הכוללת והמפורטת, של הפרויקט ליישום הבקשה. בהקשר לתוכנית התקציב המאושרת הכוללת, הגוף המבקר יערוך בדיקה של:

2.1.1.1 מבנה תכולת העבודה ליישום הבקשה (WBS-Work Breakdown Structure) - הגוף המבקר יבחן את מבנה תכולת העבודה וידרוש פירוק לגורמים ומרכיבים ברמה הבסיסית ביותר, על מנת שמבנה תכולת העבודה יתמוך בביצוע הבקרה אחר הביצוע בפועל בשלבים מתקדמים של יישום הבקשה.

2.1.1.2 מסמך פירוט דרישת משאבים הנדרשים ליישום הבקשה (RR- Resource Requirements) - הגוף המבקר יבחן את תיאור סוגי המשאבים והכמויות שיידרשו לכל רכיב המופיע במבנה תכולת העבודה ליישום הבקשה.

2.1.1.3 תעריפי המשאבים (Resource Rates) - הגוף המבקר יבחן את התעריפים של כל אחד מהמשאבים הנדרשים ליישום הבקשה.

2.1.1.4 אומדני משך הפעילות (Activity Duration Estimates) - הגוף המבקר יבחן את אומדני משך הפעילות של יישום הבקשה.

2.1.1.5 הגוף המבקר יבחן נתונים זמינים מסחרית שהובאו לצורך קביעת הבסיס לאומדנים.

2.1.1.6 טבלת סעיפי ההתחשבות (Chart of Accounts) - הגוף המבקר יבחן את תיאור מבנה הקידוד שבו יעשה השימוש לדיווח על המידע הפיננסי בספרי החשבונות של הנהלת הגוף הנתמך.

2.1.1.7 הסיכונים הכרוכים בפרויקט - הגוף המבקר יבחן מסמך הכולל את הסיכונים הכרוכים בפרויקט, כפי שהוערכו על יד הגוף הנתמך והשפעתם על אומדני העלויות.

2.1.2 הגוף המבקר ירכוש תובנות בהקשר לשיטת המדידה והרישום של ביצוע מרכיבי התקציב בפועל. הגוף המבקר יסקור וינתח את הקצאת כל אחת מסוגי ההוצאות בתקציב המאושר עבור כל פעילות ותיעוד של רמת הפעילות שהושגה כפי שמנוהלת ע"י הגוף הנתמך.

2.1.3 הגוף המבקר יבדוק את רישום הנתונים בגין הפעולות שבוצעו בפועל בהתייחס לתקציב וניתוח השונויות החיוביות או השליליות שהתרחשו בתקופה (תת ביצוע/עודף ביצוע). שיטת השואה זאת חייבת להבטיח קיום של דוחות ביצוע זמינים למנהל והצגתם באופן שיאפשר זיהוי מידי של השונויות שאותרו על ידי הגוף המבקר.

2.1.4 הגוף המבקר ימליץ על נקיטת פעולה על סמך פעולת הבקרה שבוצעה כמפורט בסעיפים לעיל, ויוודא נקיטת צעדים להתמודדות עם השונויות שאותרו כאמור בסעיף 2.1.3 על ידי הגוף הנתמך.

2.1.5 הגוף המבקר יבחן ביצוע היזון חוזר של תוכניות העבודה ליישום פרטי הבקשה, וגיבוש תחזיות תקציב מעודכנות לאור השונויות שאותרו, הצעדים שננקטו ותוצאותיהן.

2.2 בקרה בנושאי רכש

2.2.1 הגוף המבקר יערוך בחינה של ניהול הספקים כחלק מתהליך הרכש בגוף הנתמך, ובכלל זה:

- בחינת אישור ההתקשרות עם ספקים בפרויקט ע"י הנהלת הגוף הנתמך.
- בחינת בדיקות מקדימות, טרם ההתקשרות, הנערכות לבדיקת יציבות כלכלית של הספק ואיכות השירות שיינתן.
- בחינת קיום חוזי התקשרות עם ספקים מהותיים המסדירים את ביצוע העבודה הכרוכה בפרויקט ותנאי התשלום איתם.

2.2.2 הגוף המבקר יבחן את התאמת מבנה ההתקשרות לביצוע הפרויקט נשוא הבקשה, עם ספקים בפרויקט, ובכלל זה כי לא קיימים סיכונים למימוש הפרויקט הנובעים ממבנה ההתקשרות עם ספקי הפרויקט.

2.2.3 הגוף המבקר יבחן את מפרט הרכש אל מול התוכנית ליישום הפרויקט ומבנה תכולת העבודה כפי שנקבע בתקציב.

2.2.4 הגוף המבקר יערוך בחינה כללית של תהליך הרכש המבוצע בגוף הנתמך, הכוללת:

- קבלת נהלי רכש של הגוף הנתמך ובחינתם.

- זיהוי מוקדי סיכון רלוונטיים לפעילות הרכש בהקשר לפרויקט, לאחר ולאור בחינת תהליך הרכש.
 - על המבקר לבצע דגימות על פי שיקול דעתו ובהתייחס למוקדי הסיכון הרלוונטיים לפעילות הרכש בהקשר לפרויקט.
- הערה: בחינת תהליך הרכש כאמור לעיל תתייחס לכל שלבי הרכש בגוף הנתמך, החל משלב ייזום הרכש ועד שלב התשלום לספק (כולל רישום בספרים), תוך התייחסות לתשתית מערכת המידע וכוח האדם הרלוונטיים.

2.2.5 הגוף המבקר יבצע בדיקות נקודתיות בהתייחס לתהליך הרכש והתשלום לספקים, כדלקמן:

- 2.2.5.1 בחינה מדגמית של חשבוניות והתאמתן להזמנת הרכש בהיבטי עלות וכמות.
- 2.2.5.2 בחינה מדגמית של קיום עדויות להוצאות רכש שאושרו.
- 2.2.5.3 בחינת קיומה של "התאמה משולשת"- חשבונית, הזמנת רכש ומסמכי קבלת טובין, בהקשר לעלות והכמות הנרכשת.
- 2.2.5.4 בחינת שיוך תשלומי מקדמות להזמנת רכש פתוחה.
- 2.2.5.5 בדיקת התאמה של תיעוד התומך בתשלום אל מול דרישת התשלום מהספק, לשם בחינת זכאות הספק לתשלום ובערך הנכון.
- 2.2.5.6 בחינה כי סכומים מהותיים ששולמו נבדקו ע"י גורם בכיר בגוף הנתמך.
- 2.2.5.7 בחינה כי לא מבוצע תשלום כפול לספקים ובכלל זה קיום מעקב אחר התשלומים לספקים לאור תכולת העבודה וההסכם עימם.

2.3 בדיקת סבירות ובדיקות אנליטיות

- 2.3.1 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות של התשלומים בפועל והחזויים לגמר הפרויקט נשוא הבקשה, וזאת ביחס להיקפי שעות העבודה והחומרים הנדרשים.
- 2.3.2 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות של התשלומים בפועל והחזויים ביחס לפרויקטים בהיקף ובעלי מאפיינים דומים.
- 2.3.3 הגוף המבקר יערוך סקירות אנליטיות וניתוח יחסים פיננסיים רלוונטיים כפי שעולים מתחזיות או דוחות תפעוליים או כל מידע אחר.
- 2.3.4 הגוף המבקר ינתח וייתן הסברים לחריגות שעלו בסקירה האנליטית ובדיקות הסבירות.

2.4 בקרה בשטח

הגוף המבקר יערוך בקרה אחר התקדמות תוכנית העבודה לפי אבני הדרך שנקבעו בתוכנית העבודה ליישום פרטי הבקשה שאושרה. בקרה זו תכלול בין היתר:

- 2.4.1 בחינה כי הגוף הנתמך החל ביישום אבני הדרך להקמת תשתית חוץ עירונית.
- 2.4.2 בחינה כי הקמת אתר הפסולת הינה בהתאם לתוכנית והמפרט שהוצגו בבקשה.
- 2.4.3 בחינה בשטח של סיכונים אפשריים, סבירותם והשפעתם בהקשר לאי עמידה של התשתית החוץ עירונית בהוראות חוק ותקנות רלוונטיות.
- 2.4.4 בחינת קיומם של מסמכים המאשרים את הקמת האתר, וכי בוצעה הערכות בשטח להקמתו ובכלל זה שילוט, גידור השטח וכו'.
- 2.4.5 בחינה כי הגוף הנתמך החל בהקמת תחנות מעבר בהתאם לתוכניות שאושרו.
- 2.4.6 בחינת קיומם של נהלים למיון פסולת בתחנות המעבר, ובחינת העדר נהלים והנחיות וכי הנוהל אכן מיושם בשטח.
- 2.4.7 בדיקת המקום בו שודרגו קווי המיון, וכי בוצע תהליך השדרוג בהתאם לבקשה שהוגשה.
- 2.4.8 בדיקת הקמת התשתית בחוץ עירוני מבוצעת באופן המאפשר גישה של רכבי הפינוי לאתר.
- 2.4.9 בדיקה כי קיים נוהל באתר לקבלה ופריקת רכבי פינוי, בחינת העדר נהלים והנחיות וכי הנוהל הקיים אכן מיושם בשטח.
- 2.4.10 בדיקת נאותות רישום הפסולת באתר והצגתו במערכת המידע של הגוף הנתמך.
- 2.4.11 בדיקת התאמה בין טפסי קבלה של רכבי הפינוי לפסולת המפוינית בפועל.
- 2.4.12 בדיקה כי אופן הטיפול והטכנולוגיה שבשימוש עבור כל אחד ממרכיבי הפסולת השונים, תואמים את טופס הבקשה.
- 2.4.13 בדיקה בשטח קיומו של מנגנון לפינוי הפסולת, ובכלל זה רכבי פינוי ייעודים, מיכלים ייעודים לפינוי הפסולת הרלוונטית לאתר.
- 2.4.14 בדיקה כי התוכניות לביצוע הפרדה לשני זרמים ישימות.
- 2.4.15 בדיקה כי סוגי הפסולת הקיימים באתר תואם לסוגי הפסולת המאושרת בבקשה.

2.5 פעילות הבקרה בהקשר להתקדמות ההליך התכנוני והסטטורי-

- 2.5.1 הגוף המבקר יבצע פעילות של ביקורת ומעקב אחר התקדמות ההליך התכנוני בכל אחד משלביו עד לאישור התוכנית המאפשר קבלת היתר בניה.
- 2.5.2 בהליך של הקמת תחנת מעבר למיון פסולת למחזור, לרבות שדרוג והוספת קווי מיון בתחנת מעבר יבצע הגוף המבקר בקרה על פתרונות הקצה המתוכננים.

2.5.3 הגוף המבקר יוודא כי התוכנית עומדת בדרישות תקנות רישוי עסקים (תחנת מעבר לפסולת), התשנ"ח-1998 ובכל דין.

3 דוח מסכם על פעילות הבקרה בהקשר ליישום הבקשות

הגוף המבקר יעביר לידי המשרד להגנת הסביבה דוח המסכם את פעילות הבקרה שבוצעה על ידו בהקשר ליישום בפועל של הבקשה שאושרה בועדת התמיכות של המשרד, ומרכז את הממצאים שעלו במהלך ביצוע הבקרה.

הדוח המסכם את פעילות הבקרה יוגש תוך שלושה שבועות ממועד הגשת הבקשה לתשלום ע"י הגוף הנתמך.

ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח ב'.

חלק ג' - מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בועדת התמיכות:

אחת לרבעון יבצע הגוף המבקר ביקורות בתשתיות המוצבות בכל אתר בהתאם לתוכנית שאושרה בועדת התמיכות. הגוף המבקר יגיש דוח מסכם לביקורת. הדוח יכלול, עבור כל פרויקט שאושר בועדת התמיכות, את הפעולות שבוצעו ע"י הגוף המבקר ואת הפעולות שבוצעו לפיקוח ע"י הגוף המבקר תוך התייחסות לנושאים הבאים:

1. תקופת הדיווח.
2. פרטי הפרויקט (שם הגוף הנתמך, שם הפרויקט, סוג הפרויקט).
3. סטאטוס ביצוע ע"י הגוף הנתמך (עפ"י אבני הדרך שאושרו) לרבות לוי"ז. המציע הזוכה יעביר דיווח מיידי במקרים בהם תתגלה חריגה מהותית מהתוכנית שאושרה בועדת התמיכות, לגורם שהוסמך במשרד להגנת הסביבה.
4. תיאור הפעולות שבוצעו ע"י הספק הזוכה בתקופת הדיווח.
5. פירוט הממצאים (התקדמות עפ"י אבני דרך).
6. צפי התקדמות הפרויקט והמלצות לקידומו.
7. הסכום ששולם עד כה.
8. יתרה לתשלום.
9. בחינה של תקציב מול ביצוע נכון לסוף תקופה, בחתך שונויות מהתקופה השוטפת ובמצטבר.
10. בחינה של סבירות כמות ועלות לכמות בהתייחס לנתוני הביצוע בפועל, אל מול התחזית התקציבית.
11. תיאור של תוכנית העבודה לרבעון הקרוב, בהיבט של תקציב עלויות וכמות.
12. המלצות למשרד לעניין השאלה האם נעשה שימוש בכספי התמיכה בהתאם לאישור וועדת התמיכות ומתן המלצות למשרד באשר לסכום תשלומי התמיכה, לנקיטת צעדים ובכלל זה השבת כספי התמיכה, דרישה לנקיטת צעדים לתיקון המעוות, קביעת לוי"ז לתיקון וכל המלצה רלבנטית אחרת.

1. דוח סטאטוס רבעוני

אחת לרבעון יגיש הגוף המבקר דוח סטטוס התקדמות של כלל בקשות הסיוע שאושרו בועדת התמיכות והועברו לפיקוחו. הדוח יכלול, עבור כל בקשה שאושרה בועדת התמיכות, את הפעולות שבוצעו ע"י הגוף הנתמך ואת הפעולות שבוצעו לבקרה ע"י הגוף המבקר תוך התייחסות לנושאים הבאים:

- תקופת הדיווח.
- פרטי התוכנית שאושרה ע"י ועדת התמיכות (שם הגוף הנתמך, שם התוכנית שאושרה).
- סוג התוכנית שאושרה.

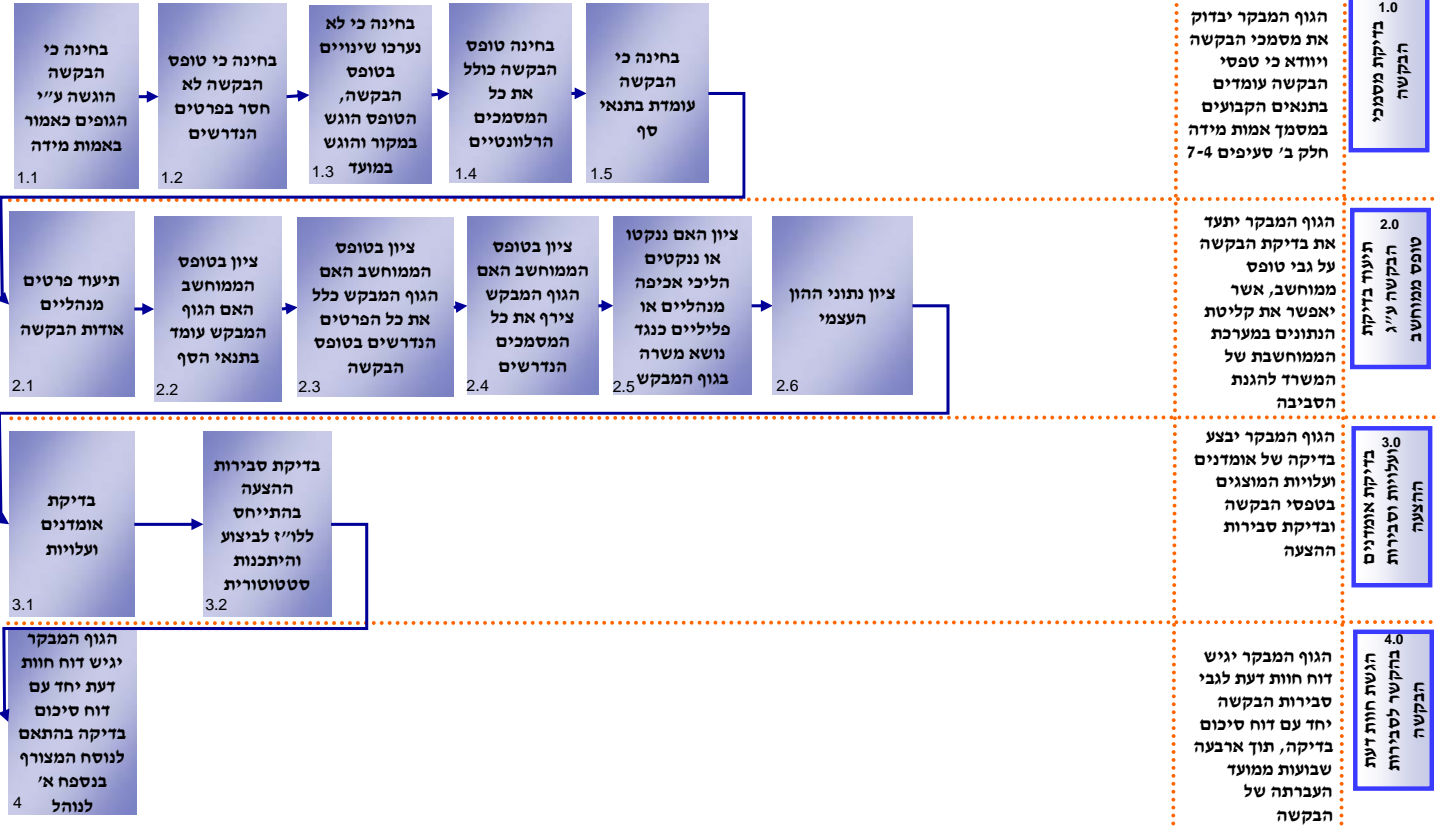
- סטאטוס ביצוע ע"י הגוף הנתמך ופירוט הממצאים (עפ"י אבני הדרך שאושרו בוועדת התמיכות) לרבות לו"ז.
- צפי התקדמות התוכנית שאושרה והמלצות לקידומו.
- הסכום ששולם עד כה לגוף הנתמך.
- יתרה לתשלום לגוף הנתמך.
- תיאור הפעולות שבוצעו ע"י הגוף המבקר בתקופת הדיווח.
- בחינה של התשלומים המצטברים ברבעונים האחרונים, אל מול היתרה ברמה השנתית, ובחינת הסבירות לעמידה ביעדים השנתיים.
- המלצות למשרד לעניין השאלה האם נעשה שימוש בכספי התמיכה בהתאם לאישור וועדת התמיכות ומתן המלצות למשרד לנקיטת צעדים ובכלל זה השבת כספי התמיכה, דרישה לנקיטת צעדים לתיקון המעוות, קביעת לו"ז לתיקון וכל המלצה רלבנטית אחרת.

הגוף המבקר יעביר דיווח מיידי לראש תחום מחזור, לא יאוחר מ- 24 שעות מיום הגילוי, במקרים בהם תתגלה חריגה מהותית מהתוכנית שאושרה בוועדת התמיכות, לרבות לוחות זמנים.

בקרה על מתן סיוע לתכנון מכספי היטל ההטמנה

בדיקת בקשות לסיוע לתכנון:

בדיקת בקשות לסיוע בתכנון



1 בדיקת מסמכי הבקשה:

הגוף המבקר יערוך בדיקה של מסמכי הבקשה בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים: שלמות הפרטים שנכללו לפי הקריטריונים המופיעים בטופס הבקשה, צירופם של כל המסמכים הרלוונטיים ועמידה בתנאי הסף שנקבעו במסמך אמות המידה לסיוע. בדיקה זו תיערך בהתאם לתנאים הקבועים במסמך אמות מידה חלק ב', סעיפים 4-7, כמפורט להלן:

1.1 הגוף המבקר יוודא כי הבקשה הוגשה ע"י אחד מהגופים הבאים בלבד:

- 1.1.1 רשות מקומית.
- 1.1.2 חברה לכלכלית של רשות מקומיות (בשם רשות מקומית).
- 1.1.3 איגוד ערים לאיכות סביבה, תברואה ואשפה (להלן רשויות מקומיות).
- 1.1.4 רשות סטטוטורית.
- 1.1.5 אדם פרטי לרבות חברה בע"מ.

1.2 הגוף המבקר יוודא לא חסרו פרטים בטופס הבקשה וכי טופס הבקשה כולל את כל הפריטים הבאים :

- 1.2.1 שם הגוף המבקש.
- 1.2.2 תיאור הישות המשפטית של הגוף המבקש.
- 1.2.3 מספר מזהה של הגוף המבקש בהתאם לסוג הישות המשפטית על פיה הוא פועל- מספר חברה, מספר תעודת זהות וכיו"ב.
- 1.2.4 מען המשרד הראשי של הגוף המבקש והמקומות בהם הוא מקיים את פעילויותיו.
- 1.2.5 שמות מנהלי הגוף המבקש וכתובותיהם.
- 1.2.6 שם הגזבר ור"ח של הגוף המבקש וכתובותיהם.
- 1.2.7 שמות מורשי החתימה של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.3 הגוף המבקר יסקור את טפסי הבקשה ויבדוק כי :

- 1.3.1 הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה כמפורט בנספח לאמות מידה חלק ב'. בהתאם לסוג הפרויקט, כאשר הם מלאים וחתומים כנדרש, לרבות תוכנית עסקית.
- 1.3.2 לא בוצע כל שינוי בטופס הבקשה וכי לא הושמטו ממנו חלקים לרבות אישורי ר"ח וכיו"ב.
- 1.3.3 הבקשה הוגשה בטפסי מקור וכן כי צורף העתק לבקשה באמצעות קובץ PDF הכולל את כל הנספחים והמסמכים הנמצאים במקור, תוך ציון העובדה שמדובר במקור או בהעתק בהתאם לעניין.
- 1.3.4 מועד הבקשה תואם את המועדים שנקבעו ע"י המשרד להגנת הסביבה.

1.4 הגוף המבקר יוודא כי הבקשה כוללת את כל המסמכים הבאים :

1.4.1 כאשר הגוף המבקש הנו חברה או שותפות :

- 1.4.1.1 תעודה על רישום המעמד המשפטי של הגוף המבקש.
- 1.4.1.2 מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף המבקש.
- 1.4.1.3 דוח כספי מבוקר לשנה התקציבית הקודמת וכן דוח תקופתי אחרון לשנת הכספים השוטפת.
- 1.4.1.4 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון, במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגורף המבקש.
- 1.4.1.5 תעודת עוסק מורשה.
- 1.4.1.6 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 1.4.1.7 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.

1.4.1.8 תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף המבקש לשנת התקציב הרלבנטית, כולל פירוט של השתתפות משרדי ממשלה אחרים, וכן דוח ביצוע תקציב של שנה קודמת, מאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.

1.4.1.9 התקציב המאושר או הצעת התקציב לשנת התקציב הרלבנטית, לפי העניין, יכלול פירוט של הפעילות עבורה מתבקש הסיוע, כולל עלות כוללת ופירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית על הגוף המבקש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.

1.4.2 כאשר הגוף המבקש הוא רשות מקומית:

1.4.2.1 הצעת תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקש הסיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות והעלות כוללת. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה. הצעת התקציב תאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.

1.4.3 כאשר הגוף המבקש הוא אדם פרטי:

1.4.3.1 צילום תעודת זהות.

1.4.3.2 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגוף המבקש.

1.4.3.3 תעודת עוסק מורשה.

1.4.3.4 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

1.4.3.5 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.

1.4.3.6 תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקשת סיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות ועלות כוללת (להלן – "הצעת תקציב"). במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.

1.4.4 עבור כל אחד המגופים המבקשים, ללא קשר לאופן התאגדותם-

1.4.4.1 על הגוף המבקר לוודא כי הגורם המבקש צירף כתב התחייבות החתום ע"י מורשי החתימה של הגורם המבקש, בנוסח המפורט בנספח ב' של הבקשה לפי אמות מידה חלק ב'. הגוף המבקר יוודא כי בכתב ההתחייבות קיימים הפרטים הבאים:

1.4.4.1.1 הצהרה כי הסיוע ישמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתן.

- 1.4.4.1.2 הגוף המבקש לא יעביר מכספי הסיוע למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי הסיוע בקשר עם תעמולת בחירות ולא יכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.
- 1.4.4.1.3 הגוף המבקש יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הקרן בקשר למתן הסיוע.
- 1.4.4.1.4 הגוף המבקש יפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתקבע מזמן לזמן.
- 1.4.4.1.5 הגוף המבקש ימציא לועדת התמיכות לקרן דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בסיוע במועדים ובמתכונת שתקבע הקרן.
- 1.4.4.1.6 הגוף המבקש ימציא לועדת התמיכות לקרן דוח כספי שנתי מבוקר, על מצורפיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
- 1.4.4.1.7 הגוף המבקש יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הקרן לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- 1.4.4.1.8 הגוף המבקש יחזיר לקרן את יתרת הסיוע, שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית פיגורים המקובלים, כפי שנקבעו על ידי החשב הכללי.
- 1.4.4.1.9 הגוף המבקש מתחייב להחזיר התמורה הכספית במקרה בו הציוד אשר נרכש בסיוע כספי הקרן הגוף, יושבת או שיבוצע בו שימוש שלא למטרת הסיוע המוצהרת.
- 1.4.4.1.10 הגוף המבקש מתחייב להדגיש בכל חומר שיופץ על ידו או בכל דרך אחרת את הסיוע מהקרן.
- 1.4.4.1.11 במידה והגוף המבקש הינו רשות מקומית – התחייבויות של מורשי החתימה כי כל ההתקשרויות, הדרושות לביצוע הפרויקט נשוא הסיוע, עם מבצעי הפעילות/קבלנים תתבצענה על פי הוראות כל דין, התקשרות חוזית לאחר מכרז.

1.5 על הגוף המבקר לוודא כי הבקשה עומדת בתנאי סף כמפורט להלן :

- 1.5.1 הגוף המבקר יוודא כי הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה המתאימים, בהתאם לסוג הפרויקט (כפי שנקבע בנספחים א' ו-ב' למסמך אמות המידה לסיוע- חלק א'), וכן כי הטופס מלא וחתום כנדרש.
- 1.5.2 הגוף המבקר יוודא כי צורפו לטופסי הבקשה כל המסמכים, האישורים וההתחייבויות הנדרשות.

2 תיעוד הבקשה על גבי טופס ממוחשב :

הגוף המבקר יתעד את בדיקת הבקשה ע"ג טופס ממוחשב. יודגש כי על הגוף המבקר לדווח באמצעות טופס ממוחשב אשר יאפשר קליטה של הנתונים למערכת הממוחשבת של המשרד להגנת הסביבה.

על הגוף המבקר לתעד את בדיקותיו באמצעות טופס ממוחשב ולכלול בטופס את הפרטים הבאים :

2.1 פרטים מנהליים אודות הבקשה :

- 2.1.1 מס' הבקשה.
- 2.1.2 שם הגוף מגיש הבקשה.
- 2.1.3 מועד הגשת הבקשה.
- 2.1.4 הרשות בעבורה הוגשה הבקשה (במידה ומגיש הבקשה אינו הרשות).
- 2.1.5 שיעור השתתפות הקרן לשמירת הניקיון בסיוע להקמת התשתית בהתאם לסוג האתר כמפורט ברשימת התיוג.
- 2.1.6 האם הבקשה כוללת מרכיב הסברה וחינוך.

2.2 עמידה/ לא עמידה של הגוף המבקש בתנאי הסף- בשדות אלו נדרש הגוף המבקר לציין האם הגוף המבקש עומד בתנאי הסף או לא, כמפורט להלן :

- 2.2.1 קיומו/ אי קיומו של היתר בניה.
- 2.2.2 התוכנית המוצעת לפינוי פסולת עומדת/ לא עומדת בדרישות תקנות רישוי עסקים (תחנת מעבר לפסולת), התשנ"ח 1998.
- 2.2.3 הבקשה עומדת/ לא עומדת בכל אחד מהסעיפים שנבדקו בסעיף 1 לעיל.

2.3 על הגוף המבקר לציין עבור כל אחד מהפרטים הנדרשים להיכלל בבקשה, כמפורט בסעיפים 1.2-1.3 לעיל "צוין בבקשה" או "לא צוין בבקשה".

2.4 על הגוף המבקר לציין עבור כל אחד מהמסמכים הנדרשים להיכלל בבקשה, כמפורט בסעיף 1.4 לעיל "התקבל" או "לא התקבל".

2.5 על הגוף המבקר לציין ולפרט האם ננקטו או ננקטים כנגד המבקש, או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים או הליכים פליליים בגין עבירות לפי דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין. כמו כן, על הגוף המבקר לציין ולפרט האם המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד.

2.6 על הגוף המבקר לציין האם הגוף המבקש, למעט רשות מקומית או איגוד ערים, הציג בה הון עצמי בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט או הפעילות המבוקשים. כמו כן, במידה ומגיש הבקשה הוא רשות מקומית או איגוד ערים- על הגוף המבקר לציין אם צורף מכתב בחתימת גזבר הרשות וראש הרשות המעיד על מקורות תקציביים למימון התוכנית בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט.

3 הגוף המבקר יבצע בדיקה של הבקשות לסיוע בתכנון בהקשר לנושאים הבאים :

3.1 בדיקת אומדנים ועלויות לסיוע בתכנון המוצגים בטפסי הבקשה לסיוע תכלול בין היתר את

נוהלי הביקורת הבאים :

3.1.1 על הגוף המבקר להשיג מידה מספקת של ראיות ממגיש הבקשה לגבי אופן חישוב האומדנים.

3.1.2 הגוף המבקר יערוך השוואה עם בקשות זהות לגבי אופן חישוב האומדנים.

3.1.3 הגוף המבקר יערוך בירורים עם מגיש הבקשה להבנת הנהלים והשיטות אשר הנהלת הגוף הנתמך משתמשת בהם לצורך עריכת האומדנים.

3.1.4 הגוף המבקר ירכוש תובנות בהקשר לתהליך קביעת האומדנים אצל הגוף הנתמך, לעלויות ובהתאם יעריך את הסיכונים האפשריים לעלויות בקביעת אומדן, בהתאם לסיכונים שיאתר יעמיק הגוף המבקר את בדיקותיו.

3.1.5 הגוף המבקר יערוך שימוש באומדן בלתי תלוי לצורכי השוואה עם אומדן שהוכן ע"י הגוף הנתמך.

3.1.6 הגוף המבקר יעריך את טיב הנתונים וההנחות ששימשו בחישוב האומדן.

3.1.7 הגוף המבקר יערוך השוואה של אומדנים שנעשו בתקופות קודמות לתוצאה בפועל.

3.1.8 במקום בו ידרש, ייעזר הגוף המבקר במומחה, לפי העניין, לגבי נאותות חישוב האומדן.

3.1.9 הגוף המבקר יערוך מבחן העלות הכוללת באופן בו יערוך חישוב לסך העלות וישווה אל מול נתוני ההנהלה.

3.1.10 הגוף המבקר יבחן את סבירות ההצעה ותוכן ההצעה, תוך התייחסות ללוחות הזמנים לביצוע והיתכנות סטטוטורית ע"י :

✓ השוואת הנתונים שנמסרו לידי לנתונים קיימים ברשויות מקומיות אחרות, לאחר שבחן כי מאפייניהן הכמותיים והאיכותיים דומים.

✓ השוואת הנתונים שנמסרו בטופס הבקשה לבקשות שהוגשו בעבר (במידה וקיימים נתונים כאלו).

✓ בחינת סבירות הנתונים בתכנון אל מול משכי הפעילות הנדרשים לכל שלב בתכנון, בהתאם להערכות שיערוך בהקשר ללוחות זמנים הנדרשים לביצוע ולהיתכנות סטטוטורית, בהתאם למאפייני הגוף המבקש.

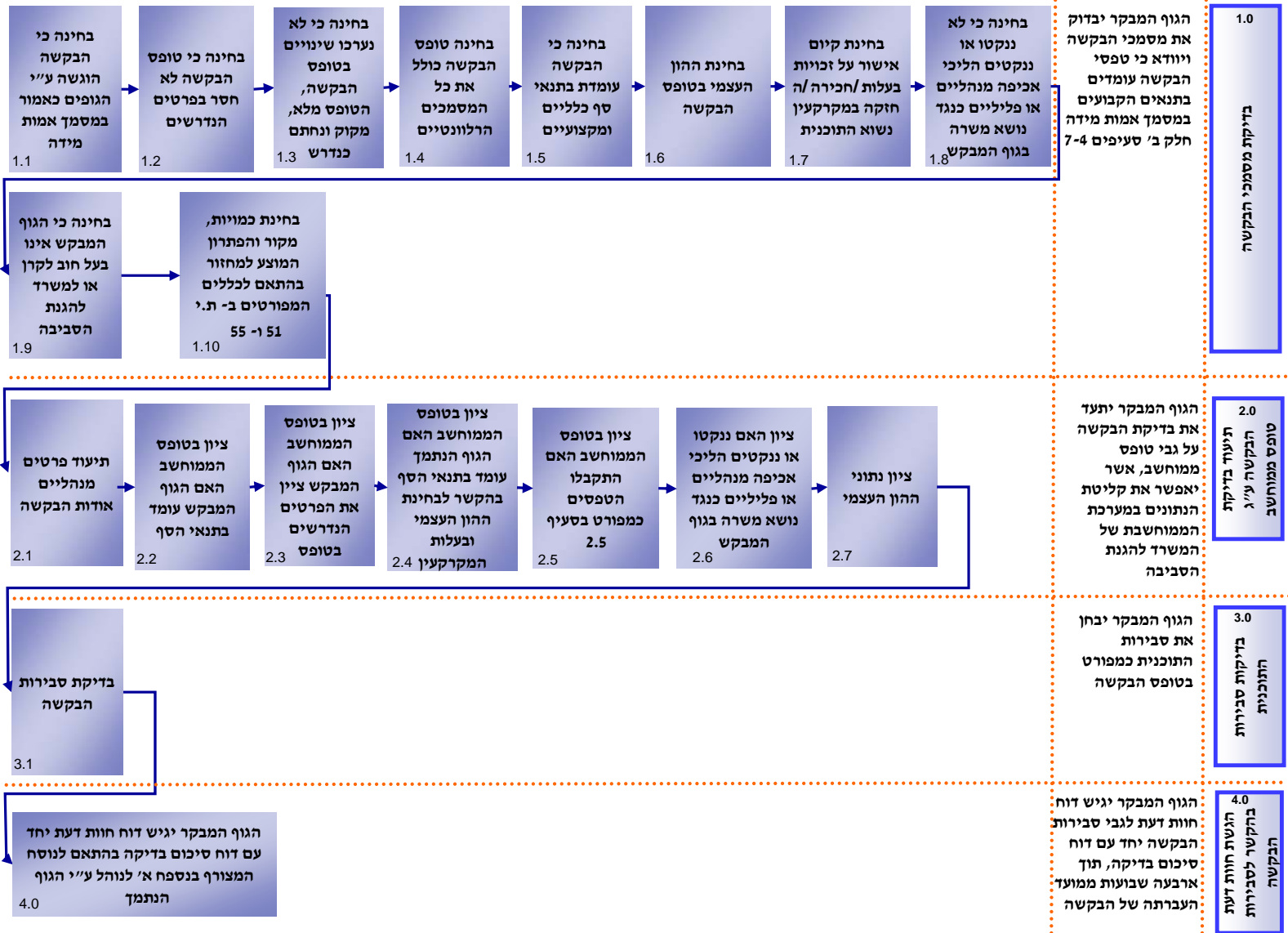
הגוף המבקר יגיש דוח חוות דעת לגבי סבירות הבקשה שנבדקה על ידו ועמידתה באמות המידה לסיוע. חוות הדעת תוגש יחד עם דוח סיכום בדיקה הכולל בין היתר התייחסות של הגוף המבקר לנושאים הבאים: נוהלי הביקורת שננקטו על ידו, הנחות ששימשו לביסוס חוות דעת, ממצאי הביקורת לאור הנהלים שננקטו.

ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח א'. טופס בדיקת בקשה כאמור לעיל, ודוח סיכום בדיקה יוגשו ע"י הגוף המבקר תוך ארבעה שבועות ממועד העברתה של הבקשה לגוף המבקר.

**בקרה על פרויקטים למחזור
פסולת בניין מכספי היטל
ההטמנה**

חלק א' - בדיקת בקשות לסיוע למחזור פסולת בניין:

חלק א' - בדיקת בקשות לסיוע למחזור פסולת בניין



1 בדיקת מסמכי הבקשה:

הגוף המבקר יבדוק את מסמכי הבקשה בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים: שלמות הפרטים שנכללו לפי הקריטריונים המופיעים בטופס הבקשה, צירופם של כל המסמכים הרלוונטיים ועמידה בתנאי הסף שנקבעו במסמך אמות המידה לסיוע. בדיקה זו תיערך בהתאם לתנאים הקבועים במסמך אמות מידה חלק ב', סעיפים 4-7, כמפורט להלן:

1.1 הגוף המבקר יוודא כי הבקשה הוגשה ע"י אחד מהגופים הבאים בלבד:

1.1.1 רשות מקומית.

1.1.2 חברה כלכלית של רשות מקומיות (בשם רשות מקומית).

1.1.3 איגוד ערים לאיכות סביבה, תברואה ואשפה (להלן רשויות מקומיות).

1.1.4 רשות סטטוטורית.

1.1.5 אדם פרטי לרבות חברה בע"מ.

1.2 הגוף המבקר יוודא כי לא חסרו פרטים בטופס הבקשה, וכי טופס הבקשה כולל את כל הפרטים הבאים:

1.2.1 שם הגוף המבקש.

1.2.2 תיאור הישות המשפטית של הגוף המבקש.

1.2.3 מספר מזהה של הגוף המבקש בהתאם לסוג הישות המשפטית על פיה הוא פועל- מספר חברה, מספר תעודת זהות וכיו"ב.

1.2.4 מען המשרד הראשי של הגוף המבקש והמקומות בהם הוא מקיים את פעילויותיו.

1.2.5 שמות מנהלי הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.2.6 שם הגזבר ורו"ח של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.2.7 שמות מורשי החתימה של הגוף המבקש וכתובותיהם.

1.3 הגוף המבקר יסקור את טפסי הבקשה ויבדוק כי:

1.3.1 הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה כמפורט בנספח לאמות מידה חלק ב'. בהתאם לסוג הפרויקט, כאשר הם מלאים וחתומים כנדרש, לרבות תוכנית עסקית.

1.3.2 לא בוצע כל שינוי בטופס הבקשה וכי לא הושמטו ממנו חלקים לרבות אישורי רו"ח וכיו"ב.

1.3.3 הבקשה הוגשה בטפסי מקור וכן כי צורף העתק לבקשה באמצעות קובץ PDF הכולל את כל הנספחים והמסמכים הנמצאים במקור, תוך ציון העובדה שמדובר במקור או בהעתק בהתאם לעניין.

1.3.4 מועד הבקשה תואם את המועדים שנקבעו ע"י המשרד להגנת הסביבה.

1.4 הגוף המבקר יוודא כי טופס הבקשה כולל את כל המסמכים הבאים :

1.4.1 כאשר הגוף המבקש הנו חברה או שותפות :

- 1.4.1.1 תעודה על רישום המעמד המשפטי של הגוף המבקש.
- 1.4.1.2 מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף המבקש.
- 1.4.1.3 דוח כספי מבוקר לשנה התקציבית הקודמת וכן דוח תקופתי אחרון לשנת הכספים השוטפת.
- 1.4.1.4 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון, במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגורף המבקש.
- 1.4.1.5 תעודת עוסק מורשה.
- 1.4.1.6 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 1.4.1.7 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.
- 1.4.1.8 תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף המבקש לשנת התקציב הרלבנטית, כולל פירוט של השתתפות משרדי ממשלה אחרים, וכן דוח ביצוע תקציב של שנה קודמת, מאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.
- 1.4.1.9 התקציב המאושר או הצעת התקציב לשנת התקציב הרלבנטית, לפי העניין, יכלול פירוט של הפעילות עבורה מתבקש הסיוע, כולל עלות כוללת ופירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.

1.4.2 כאשר הגוף המבקש הוא רשות מקומית :

- 1.4.2.1 הצעת תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקש הסיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות והעלות כוללת. במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה. הצעת התקציב תאושר על ידי מורשי החתימה של הגוף המבקש.

1.4.3 כאשר הגוף המבקש הוא אדם פרטי :

- 1.4.3.1 צילום תעודת זהות.
- 1.4.3.2 רישיון עסק ו/או כל היתר כדון במידה ונדרשים לצורך ניהול עסקיו של הגוף המבקש.
- 1.4.3.3 תעודת עוסק מורשה.

1.4.3.4 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות בהתאם לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

1.4.3.5 טופס ניכוי מס במקור בתוקף.

1.4.3.6 תקציב מפורט של הפעילות עבורה מתבקשת סיוע כולל פירוט עלות של כל רכיב ורכיב מהרכיבים הנדרשים לצורך ביצוע הפעולות ועלות כוללת (להלן-"הצעת תקציב"). במקרים בהם מדובר בעבודת תשתית יש לצרף כתב כמויות המפרט את רכיבי העבודה.

1.4.4 עבור כל אחד המגופים המבקשים, ללא קשר לאופן התאגדותם-

1.4.4.1 הגוף המבקר יודא כי הגורם המבקש צירף כתב התחייבות החתום ע"י מורשי החתימה של הגורם המבקש, בנוסח המפורט בנספח ב' של הבקשה לפי אמות מידה חלק ב', הגוף המבקר יודא כי בכתב ההתחייבות קיימים הפרטים הבאים:

1.4.4.1.1 הצהרה כי הסיוע ישמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתן.

1.4.4.1.2 הגוף המבקש לא יעביר מכספי הסיוע למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי הסיוע בקשר עם תעמולת בחירות ולא יכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

1.4.4.1.3 הגוף המבקש יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הקרן בקשר למתן הסיוע.

1.4.4.1.4 הגוף המבקש יפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון כפי שתקבע מזמן לזמן.

1.4.4.1.5 הגוף המבקש ימציא לוועדת התמיכות לקרן דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בסיוע במועדים ובמתכונת שתקבע הקרן.

1.4.4.1.6 הגוף המבקש ימציא לוועדת התמיכות לקרן דוח כספי שנתי מבוקר, על מצורפיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.

1.4.4.1.7 הגוף המבקש יאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הקרן לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

1.4.4.1.8 הגוף המבקש יחזיר לקרן את יתרת הסיוע, שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית פיגורים המקובלים, כפי שנקבעו על ידי החשב הכללי.

1.4.4.1.9 הגוף המבקש מתחייב להחזיר התמורה הכספית במקרה בו הציוד אשר נרכש בסיוע כספי הקרן הגוף, יושבת או שיבוצע בו שימוש שלא למטרת הסיוע המוצהרת.

1.4.4.1.10 הגוף המבקש מתחייב להדגיש בכל חומר שיופץ על ידו או בכל דרך אחרת את הסיוע מהקרן.

1.4.4.1.11 במידה והגוף המבקש הינו רשות מקומית – התחייבויות של מורשי החתימה כי כל ההתקשרויות, הדרושות לביצוע הפרויקט נשוא הסיוע, עם מבצעי הפעילות/קבלנים תתבצעה על פי הוראות כל דין, התקשרות חוזית לאחר מכרז.

1.5 הגוף המבקר יודא כי הבקשה עומדת בתנאי סף כללים ומקצועיים כמפורט להלן:

1.5.1 תנאי סף כללים:

1.5.1.1 הגוף המבקר יודא כי הבקשה הוגשה באמצעות טפסי הבקשה המתאימים, בהתאם לסוג הפרויקט (כפי שנקבע בנספחים א' ו-ב' למסמך אמות המידה לסיוע- חלק א'), וכן יודא כי הטופס מלא וחתום כנדרש.

1.5.1.2 הגוף המבקר יודא כי צורפו לטפסי הבקשה כל המסמכים, האישורים וההתחייבויות הנדרשות.

1.5.2 תנאי סף מקצועיים:

1.5.2.1 הגוף המבקר יודא כי תכלית הבקשות הינה קבלת סיוע לצורך מחזור והשבת פסולת בלבד.

1.5.2.2 הגוף המבקר יודא כי הסיוע המתבקש הינו עבור הפרויקטים בגינם ניתן להגיש בקשה לסיוע בלבד בהתאם למסמך אמות המידה לסיוע ואינו עבור תפעול שוטף או תחזוקה.

1.5.2.3 הגוף המבקר יודא כי לכל בקשה לסיוע המחייבת היתר בניה לשם ביצועה קיימת תוכנית מפורטת מאושרת המאפשרת הוצאת היתר בניה.

1.5.2.4 הגוף המבקר יודא כי במקרים בהם הבקשה הוגשה ע"י רשות מקומית, הוגש על ידה דיווח על כמות הפסולת למחזור כנדרש בתקנות איסוף ופינוי פסולת למחזור התשנ"ח-1998.

1.5.2.5 הגוף המבקר יודא כי קיים כתב התחייבות החתום ע"י עו"ד או רו"ח.

1.6 הגוף המבקר יודא כי מגיש הבקשה, למעט רשות מקומית או איגוד ערים, הציג בה הון עצמי בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט או הפעילות המבוקשים. במידה ומגיש הבקשה הוא רשות מקומית או איגוד ערים, וודא כי צורף מכתב בחתימת גזבר הרשות וראש הרשות המעיד על מקורות תקציביים למימון התוכנית בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט.

1.7 הגוף המבקר יודא קיום אישור על זכויות בעלות/חכירה/החזקה של המבקש במקרקעין נשוא התוכנית עפ"י אחת מהחלופות הבאות:

1.7.1 חלופה א': לבעלי זכויות קנייניות במקרקעין- למגיש הבקשה, זכויות במקרקעין על המגרש (מקרקעין) עליהם מבקשים להקים את מפעל המחזור/תחנת המעבר או לשדרג את תחנת המעבר הקיימת, וזאת לתקופה רציפה של לא פחות מ- 10 שנים, מיום הגשת הבקשה.

1.7.2 חלופה ב': לחסרי זכויות קנייניות במקרקעין- למגיש הבקשה, חוזה רכישה שטרם נרשם ברשויות או לחילופין הסכם מותנה עם בעל הזכויות הנוכחי במקרקעין, אשר הינו בעל זכויות הבעלות או בעל זכויות חכירה או בעל חוזה הפיתוח עם ממ"י על מלוא שטח המגרש ו/או המגרשים (מקרקעין) עליהם מבקשים להקים את מפעל המחזור/תחנת המעבר או לשדרג את תחנת המעבר הקיימת, ואשר עליהן קיימת תב"ע בתוקף. חוזה הרכישה או ההסכם המותנה יהיה לרכישת הזכויות במקרקעין לתקופה רציפה של לא פחות מ- 10 שנים, מיום הגשת הבקשה.

1.8 הגוף המבקר יבדוק האם ננקטו או ננקטים כנגד המבקש או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים או הליכים פליליים בגין עבירות לפי דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין.

1.9 הגוף המבקר יבדוק האם המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד.

1.10 הגוף המבקר יבדוק את כמויות פסולת הבניין, מקור הפסולת והפתרון המוצע לסוגי החומר הממוחזרים, כפי שצוינו בבקשות שהוגשו לסיוע במחזור פסולת הבניין, והכול בהתאם לכללים המפורטים ב- ת.י 51 ו- 55, סעיפים 4.2.5.2.1 ו-4.2.5.2.2.

2. תיעוד בדיקת הבקשה על גבי טופס ממוחשב:

הגוף המבקר יתעד את בדיקת הבקשה ע"ג טופס ממוחשב. יודגש כי על הגוף המבקר לדווח באמצעות טופס ממוחשב אשר יאפשר קליטה של הנתונים במערכת הממוחשבת של המשרד להגנת הסביבה.

על הגוף המבקר לתעד את בדיקותיו באמצעות טופס ממוחשב ולכלול בטופס את הפרטים הבאים:

2.1 פרטים מנהליים אודות הבקשה:

2.1.1 מס' הבקשה.

2.1.2 שם הגוף מגיש הבקשה.

2.1.3 מועד הגשת הבקשה.

2.1.4 הרשות בעבורה הוגשה הבקשה (במידה ומגיש הבקשה אינו הרשות).

- 2.1.5 שיעור השתתפות הקרן לשמירת הניקיון בסיוע להקמת התשתית בהתאם לסוג האתר כמפורט ברשימת התיג.
- 2.1.6 האם הבקשה כוללת מרכיב הסברה וחינוך.
- 2.2 עמידה/ לא עמידה של הגוף המבקש בתנאי הסף- בשדות אלו, על הגוף המבקש לציין האם הגוף המבקש עומד בתנאי הסף או לא, כמפורט להלן:
- 2.2.1 קיומו/ אי קיומו של היתר בניה.
- 2.2.2 התוכנית המוצעת לפינוי פסולת עומדת/ לא עומדת בדרישות תקנות רישוי עסקים (תחנת מעבר לפסולת), התשנ"ח 1998.
- 2.2.3 הבקשה עומדת/ לא עומדת בכל אחד מהסעיפים שנבדקו בסעיף 1 לעיל.
- 2.3 על הגוף המבקש לציין עבור כל אחד מהפרטים הנדרשים להיכלל בבקשה, כמפורט בסעיפים 1.2-1.3 לעיל, "צוין בבקשה" או "לא צוין בבקשה".
- 2.4 על הגוף המבקש לציין עבור כל אחד מהסעיפים שנבדקו בהקשר לעמידה בתנאי סף כלליים ומקצועיים, בהקשר לבחינת ההון העצמי ואישור על זכויות בעלות/חכירה/החזקה במקרקעין כמפורט בסעיף 1.4.4.2 - "מתקיים" או "לא מתקיים".
- 2.5 על הגוף המבקש לציין עבור כל אחד מהמסמכים הנדרשים להיכלל בבקשה, "התקבל" או "לא התקבל", המסמכים הנכללים בבקשה הינם לפירוט הבא:
- 2.5.1 העתק תב"ע מאושרת להטמנת פסולת ולגריסתה;
- 2.5.2 העתק מנסח טאבו המעיד על זכויות בקרקע של המקום המוצע להקמת התשתית;
- 2.5.3 העתק מהיתר הבניה בתוקף;
- 2.5.4 העתק מרישיון עסק בתוקף למחזור פסולת בניין (פריט 5.1 ג' לצו רישוי עסקים), או לחילופין התחייבות המבקש לקבל רישיון עסק בתוך 4 חודשים מיום אישור הבקשה.
- 2.5.5 הגשת תוכנית עסקית לחמש שנים, מאושרת על ידי רו"ח, המוכיחה כי לתוכנית היתכנות כלכלית עצמאית גם לאחר סיום הסיוע.
- 2.5.6 תכנון ל- 5 שנים של המקורות הכספיים שקיימים, או שיושגו לצורך השלמת הפרויקט ותפעולו, בחתך שנתי, מאושר על ידי רו"ח.
- 2.6 על הגוף המבקש לציין ולפרט האם ננקטו או ננקטים כנגד המבקש או נגד נושא משרה במבקש הליכי אכיפה מנהליים בגין מפגעים סביבתיים או הליכים פליליים בגין עבירות לפי

דיני איכות הסביבה, בהתאם לנסיבות העניין. כמו כן, על הגוף המבקר לציין ולפרט האם הגוף המבקש הינו בעל חוב לקרן או למשרד להגנת הסביבה, בהתאם לקביעת חשב המשרד.

2.7 על הגוף המבקר לציין האם הגוף המבקש, למעט רשות מקומית או איגוד ערים, הציג בה הון עצמי בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט או הפעילות המבוקשים. כמו כן, במידה ומגיש הבקשה הוא רשות מקומית או איגוד ערים, ציין אם צורף מכתב בחתימת גזבר הרשות וראש הרשות המעיד על מקורות תקציביים למימון התוכנית בסך של 30% לפחות מעלות הפרויקט.

3. הגוף המבקר יבחן את סבירות עיקרי התוכנית כמפורט בטופס הבקשה ע"י:

✓ השוואת הנתונים שנמסרו לידיו לנתונים קיימים ברשויות מקומיות אחרות, לאחר שבחן כי מאפייניהן הכמותיים והאיכותיים דומים.

✓ השוואת הנתונים שנמסרו בטופס הבקשה לבקשות שהוגשו בעבר (במידה וקיימים נתונים כאלו).

✓ בחינת סבירות הנתונים אל מול הערכות ואומדנים שיערוך הגוף המבקר, בהקשר לכמויות והעלויות הנדרשות בפרטי הבקשה, בהתאם למאפייני הגוף המבקש והפרויקט.

בחינת סבירות הבקשה כאמור, תכלול התייחסות לכל אחד מהנושאים הבאים:

3.1 סבירות היקף הטיפול בפסולת הבנייה בתוכנית.

3.2 סבירות היקף הטיפול בפסולת הבנייה ביחס לכמות הנוצרת במרחב נושא הבקשה.

3.3 סבירות ישימות פתרונות הקצה המתוכננים.

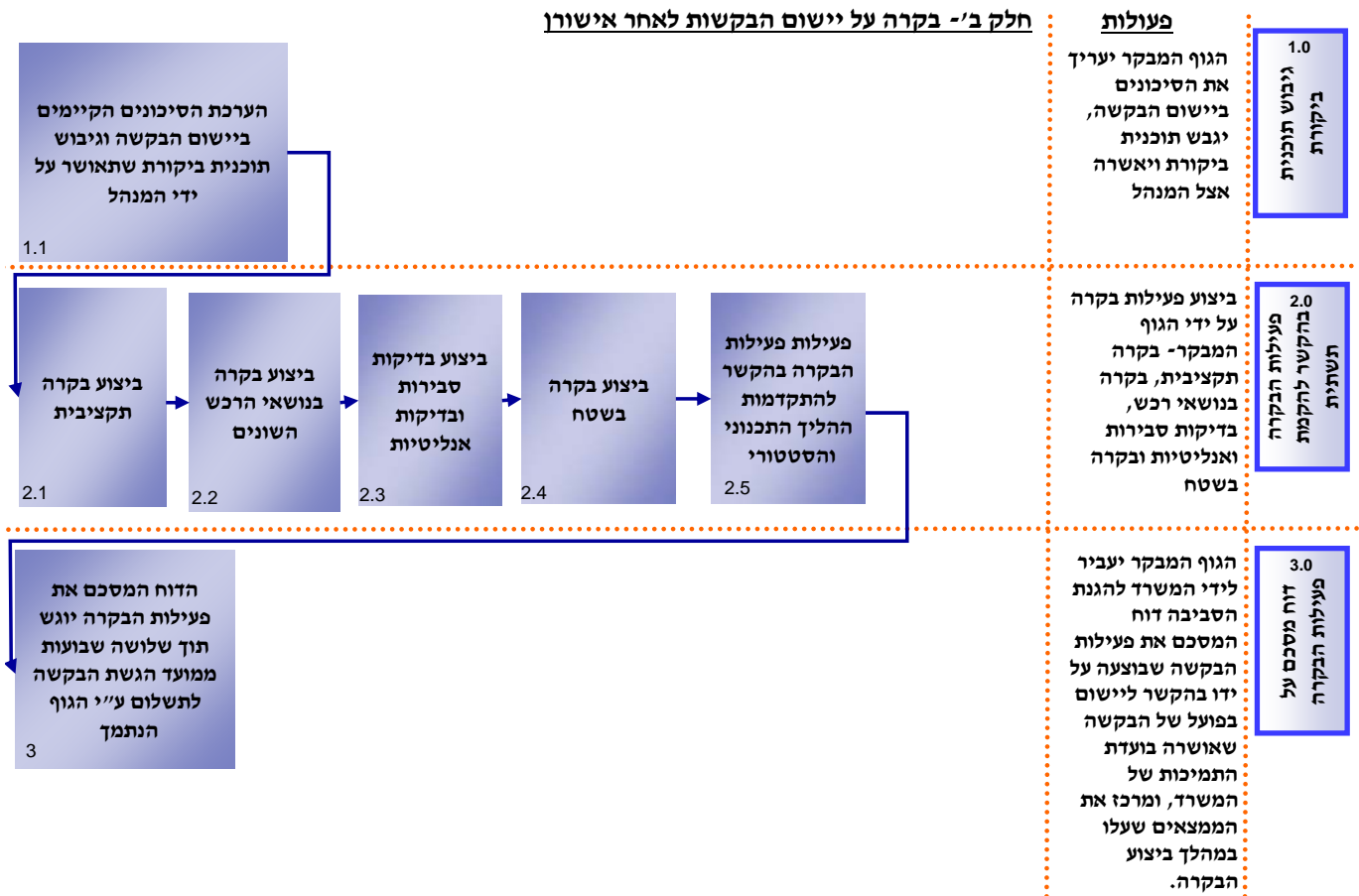
3.4 סבירות הסיוע המבוקש לטון ממוחזר.

3.5 סבירות להערכת כמות ממוחזר שנתי מפסולת בניין כפי שנכלל בטופס הבקשה.

4. הגוף המבקר יגיש דוח חוות דעת לגבי סבירות הבקשה שנבדקה על ידו ועמידתה באמות המידה לסיוע. חוות הדעת תוגש בליווי דוח הכולל בין היתר התייחסות של הגוף המבקר לנושאים הבאים: נוהלי הביקורת שננקטו על ידו, הנחות ששימשו לביסוס חוות דעת וממצאי הביקורת לאור הנהלים שננקטו.

ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח א'.

חלק ב' - בקרה על יישום הבקשות לאחר אישורן:



1 גיבוש תוכנית ביקורת

הגוף המבקר יעריך את הסיכונים הקיימים ביישום הבקשה, ובהתאם לסיכונים שהוערכו על ידו תגובש תוכנית עבודה מפורטת לניהול הבקרה על יישום התוכנית. הערכת הסיכונים תתבצע בהתייחס לסיכונים המתוארים בעמוד 6, בהתאם למודל הבקרה המקובל.

תוכנית העבודה המפורטת לניהול הבקרה תוגש למנהל ותאשר על ידו (להלן: "תוכנית הביקורת").

2 פעילות הבקרה בהקשר לסיוע למחזור פסולת בניין

הגוף המבקר יערוך פעילות בקרה בהקשר לסיוע למחזור פסולת בניין. הבקרה תיערך בהתאם לבקשת התמיכה שאושרה ע"י ועדת התמיכות ובהתאם לתוכנית הביקורת כפי שאושרה ע"י המנהל (כאמור לעיל בסעיף 1). פעילות הבקרה תכלול בין היתר:

2.1 בקרה תקציבית

2.1.1 הגוף המבקר יסקור את תוכנית התקציב המאושרת הכוללת והמפורטת, של הפרויקט ליישום הבקשה. בהקשר לתוכנית התקציב המאושרת הכוללת, הגוף המבקר יערוך בדיקה של:

2.1.1.1 מבנה תכולת העבודה ליישום הבקשה (WBS-Work Breakdown Structure) - הגוף המבקר יבחן את מבנה תכולת העבודה וידרוש פירוק לגורמים ומרכיבים ברמה הבסיסית ביותר, על מנת שמבנה תכולת העבודה יתמוך בביצוע הבקרה אחר הביצוע בפועל בשלבים מתקדמים של יישום הבקשה.

2.1.1.2 מסמך פירוט דרישת משאבים הנדרשים ליישום הבקשה (RR- Resource Requirements) - הגוף המבקר יבחן את תיאור סוגי המשאבים והכמויות שיידרשו לכל רכיב המופיע במבנה תכולת העבודה ליישום הבקשה.

2.1.1.3 תעריפי המשאבים (Resource Rates) - הגוף המבקר יבחן את התעריפים של כל אחד מהמשאבים הנדרשים ליישום הבקשה.

2.1.1.4 אומדני משך הפעילות (Activity Duration Estimates) - הגוף המבקר יבחן את אומדני משך הפעילות של יישום הבקשה.

2.1.1.5 הגוף המבקר יבחן נתונים זמינים מסחרית שהובאו לצורך קביעת הבסיס לאומדנים.

2.1.1.6 טבלת סעיפי ההתחשבות (Chart of Accounts) - הגוף המבקר יבחן את תיאור מבנה הקידוד שבו יעשה השימוש לדיווח על המידע הפיננסי בספרי החשבונות של הנהלת הגוף הנתמך.

2.1.1.7 הסיכונים הכרוכים בפרויקט - הגוף המבקר יבחן מסמך הכולל את הסיכונים הכרוכים בפרויקט, כפי שהוערכו על יד הגוף הנתמך והשפעתם על אומדני העלויות.

2.1.2 הגוף המבקר ירכוש תובנות בהקשר לשיטת המדידה והרישום של ביצוע מרכיבי התקציב בפועל. הגוף המבקר יסקור וינתח את הקצאת כל אחת מסוגי ההוצאות בתקציב המאושר עבור כל פעילות ותיעוד של רמת הפעילות שהושגה כפי שמנוהלת ע"י הגוף הנתמך.

2.1.3 הגוף המבקר יבדוק את רישום הנתונים בגין הפעולות שבוצעו בפועל בהתייחס לתקציב וניתוח השונויות החיוביות או השליליות שהתרחשו בתקופה (תת ביצוע/עודף ביצוע). שיטת השואה זאת חייבת להבטיח קיום של דוחות ביצוע זמינים למנהל והצגתם באופן שיאפשר זיהוי מידי של השונויות שאותרו על ידי הגוף המבקר.

2.1.4 הגוף המבקר ימליץ על נקיטת פעולה על סמך פעולת הבקרה שבוצעה כמפורט בסעיפים לעיל, ויוודא נקיטת צעדים להתמודדות עם השונויות שאותרו כאמור בסעיף 2.1.3 על ידי הגוף הנתמך.

2.1.5 הגוף המבקר יבחן ביצוע היזון חוזר של תוכניות העבודה ליישום פרטי הבקשה, וגיבוש תחזיות תקציב מעודכנות לאור השונויות שאותרו, הצעדים שננקטו ותוצאותיהן.

2.2 בקרה בנושאי רכש

2.2.1 הגוף המבקר יערוך בחינה של ניהול הספקים כחלק מתהליך הרכש בגוף הנתמך, ובכלל זה:

- בחינת אישור ההתקשרות עם ספקים בפרויקט ע"י הנהלת הגוף הנתמך.
- בחינת בדיקות מקדימות, טרם ההתקשרות, הנערכות לבדיקת יציבות כלכלית של הספק ואיכות השירות שיינתן.
- בחינת קיום חוזי התקשרות עם ספקים מהותיים המסדירים את ביצוע העבודה הכרוכה בפרויקט ותנאי התשלום איתם.

2.2.2 הגוף המבקר יבחן את התאמת מבנה ההתקשרות לביצוע הפרויקט נשוא הבקשה, עם ספקים בפרויקט, ובכלל זה כי לא קיימים סיכונים למימוש הפרויקט הנובעים ממבנה ההתקשרות עם ספקי הפרויקט.

2.2.3 הגוף המבקר יבחן את מפרט הרכש אל מול התוכנית ליישום הפרויקט ומבנה תכולת העבודה כפי שנקבע בתקציב.

2.2.4 הגוף המבקר יערוך בחינה כללית של תהליך הרכש המבוצע בגוף הנתמך, הכוללת:

- קבלת נהלי רכש של הגוף הנתמך ובחינתם.

- זיהוי מוקדי סיכון רלוונטיים לפעילות הרכש בהקשר לפרויקט, לאחר ולאור בחינת תהליך הרכש.
 - על המבקר לבצע דגימות על פי שיקול דעתו ובהתייחס למוקדי הסיכון הרלוונטיים לפעילות הרכש בהקשר לפרויקט.
- הערה: בחינת תהליך הרכש כאמור לעיל תתייחס לכל שלבי הרכש בגוף הנתמך, החל משלב ייזום הרכש ועד שלב התשלום לספק (כולל רישום בספרים), תוך התייחסות לתשתית מערכת המידע וכוח האדם הרלוונטיים.

2.2.5 הגוף המבקר יבצע בדיקות נקודתיות בהתייחס לתהליך הרכש והתשלום לספקים, כדלקמן:

- 2.2.5.1 בחינה מדגמית של חשבוניות והתאמתן להזמנת הרכש בהיבטי עלות וכמות.
- 2.2.5.2 בחינה מדגמית של קיום עדויות להוצאות רכש שאושרו.
- 2.2.5.3 בחינת קיומה של "התאמה משולשת"- חשבונית, הזמנת רכש ומסמכי קבלת טובין, בהקשר לעלות והכמות הנרכשת.
- 2.2.5.4 בחינת שיוך תשלומי מקדמות להזמנת רכש פתוחה.
- 2.2.5.5 בדיקת התאמה של תיעוד התומך בתשלום אל מול דרישת התשלום מהספק, לשם בחינת זכאות הספק לתשלום ובערך הנכון.
- 2.2.5.6 בחינה כי סכומים מהותיים ששולמו נבדקו ע"י גורם בכיר בגוף הנתמך.
- 2.2.5.7 בחינה כי לא מבוצע תשלום כפול לספקים ובכלל זה קיום מעקב אחר התשלומים לספקים לאור תכולת העבודה וההסכם עימם.

2.3 בדיקת סבירות ובדיקות אנליטיות

- 2.3.1 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות של התשלומים בפועל והחזויים לגמר הפרויקט נשוא הבקשה, וזאת ביחס להיקפי שעות העבודה והחומרים הנדרשים.
- 2.3.2 הגוף המבקר יערוך בדיקות סבירות של התשלומים בפועל והחזויים ביחס לפרויקטים בהיקף ובעלי מאפיינים דומים.
- 2.3.3 הגוף המבקר יערוך סקירות אנליטיות וניתוח יחסים פיננסיים רלוונטיים כפי שעולים מתחזיות או דוחות תפעוליים או כל מידע אחר.
- 2.3.4 הגוף המבקר ינתח וייתן הסברים לחריגות שעלו בסקירה האנליטית ובדיקות הסבירות.

2.4 ביקורת בשטח- בדיקת כמויות מחזור פסולת בנין ואימות הנתונים

2.4.1 הגוף המבקר יערוך בדיקות בשטח לשם אימות הנתונים המתקבלים מהמשקולת באתר.

2.4.2 הגוף המבקר יערוך בדיקות התאמה בשטח לבחינת הנתונים המתקבלים מהשקילה אל מול הנתונים המדווחים ע"י הגוף הנתמך.

2.4.3 אחת לרבעון יבדוק הגוף המבקר את איכות החומר המיוצר ע"י הגוף הנתמך בשטח האתר של הגוף הנתמך (סוג א'/סוג ב') עפ"י ת.י 51 ו-55 סעיפים 4.2.5.2.1 ו-4.2.5.2.2.

2.4.4 הגוף המבקר יבצע בדיקה בדבר יישום החומרים הממוחזרים בפרויקטי התשתית השונים כפי שאושרו ע"י ועדת התמיכות של הקרן לשמירת הניקיון:

2.4.4.1 הגוף המבקר יבצע ביקורת המתבססת על אסמכתאות בכתב.

2.4.4.2 הגוף המבקר יבצע ביקורת פיזית בשטח כל רבעון ו/או עפ"י בקשת המשרד.

2.4.4.3 הגוף המבקר יבצע בדיקה של כמויות מחזור פסולת בנין ואימות הנתונים:

2.4.4.3.1 ביצוע בדיקה של הדוחות הרבעוניים שהוגשו ע"י הגוף הנתמך מול הרישומים והדיווחים שנרשמו באתר.

2.4.4.3.2 בדיקות מדגמיות אשר יבוצעו אחת לרבעון לפחות, של הרכב החומרים

הממוחזרים עפ"י סוג (סוג א'/סוג ב') עפ"י ת.י 51 ו-55 המתבססות על בדיקות המעבדה שיבוצעו ע"י הגוף הנתמך בהתאם למפרטים הבאים:

2.4.4.3.2.1 ת.י 51 - מפרט כללי לסלילת מסלולים בשדות תעופה, כבישים

ורחבות מהדורה שישית, 1998.

2.4.4.3.2.2 ת.י 55 - מפרט כללי לאספקת חומרים לתשתית ולבנייה מהדורה

שנייה, 2000.

2.4.4.3.2.3 מפרטים עתידיים אשר יאושרו על פי כל דין.

3 דוח מסכם על פעילות הבקרה בהקשר ליישום הבקשות

הגוף המבקר יעביר לידי המשרד להגנת הסביבה דוח המסכם את פעילות הבקרה שבוצעה על ידו בהקשר ליישום בפועל של הבקשה שאושרה בוועדת התמיכות של המשרד, ומרכז את הממצאים שעלו במהלך ביצוע הבקרה.

הדוח המסכם את פעילות הבקרה יוגש תוך שלושה שבועות ממועד הגשת הבקשה לתשלום ע"י הגוף הנתמך.

ראה/י נוסח חוות דעת ונושאים הנדרשים להיכלל בדוח חוות הדעת, להלן נספח ב'.

חלק ג- מעקב לאחר תחילת ביצוע התוכנית שאושרה בועדת התמיכות:

הגוף המבקר יבצע בקורת מדגמית עפ"י הנחיית המשרד ומעקב אחר מכירת חומרי פסולת בניין למחזור.

1 אחת לרבעון יגיש הגוף המבקר דוח מסכם עבור כל פרויקט לביקורות שבוצעו במהלך הרבעון. בדוח יתייחס הגוף המבקר לנושאים הבאים:

1.1 תקופת הדיווח.

1.2 פרטי הפרויקט (שם הגוף הנתמך, שם הפרויקט, סוג הפרויקט).

1.3 סטאטוס ביצוע ע"י הגוף הנתמך (עפ"י אבני הדרך שאושרו) לרבות לוי"ז.

1.4 תיאור הפעולות שבוצעו ע"י הגוף המבקר בתקופת הדיווח.

1.5 מאזן פסולת (ראה נספח 7ב' במסמך "אמות המידה לסיוע - חלק ב).

1.6 הסכום ששולם עד כה.

1.7 צפי כמויות לתקופות הבאות.

2 הגוף המבקר יעביר דיווח מיידי לראש תחום מחזור, לא יאוחר מ- 24 שעות מיום גילוי החריגה, במקרים בהם תתגלה חריגה מהותית מהתוכנית שאושרה בועדת התמיכות.

3 דוח סטטוס רבעוני

אחת לרבעון יגיש הגוף המבקר דוח סטטוס התקדמות של כלל בקשות הסיוע שאושרו בועדת התמיכות והועברו לפיקוחו.

הדוח יכלול, עבור כל בקשה שאושרה בועדת התמיכות, את הפעולות שבוצעו ע"י הגוף הנתמך ואת הפעולות שבוצעו לבקרה ע"י הגוף המבקר תוך התייחסות לנושאים הבאים:

3.1 תקופת הדיווח.

3.2 פרטי התוכנית שאושרה ע"י ועדת התמיכות (שם הגוף הנתמך, שם התוכנית שאושרה).

3.3 סוג התוכנית שאושרה.

3.4 סטאטוס ביצוע ע"י הגוף הנתמך ופירוט הממצאים (עפ"י אבני הדרך שאושרו בועדת התמיכות) לרבות לוי"ז.

3.5 צפי התקדמות התוכנית שאושרה והמלצות לקידומו.

3.6 הסכום ששולם עד כה לגוף הנתמך.

3.7 יתרה לתשלום לגוף הנתמך.

3.8 בחינה של התשלומים המצטברים ברבעונים האחרונים, אל מול היתרה ברמה השנתית ובחינת הסבירות לעמידה ביעדים השנתיים בהתאמה.

3.9 תיאור הפעולות שבוצעו ע"י הגוף המבקר בתקופת הדיווח.

3.10 המלצות למשרד לעניין השאלה האם נעשה שימוש בכספי התמיכה בהתאם לאישור וועדת התמיכות ומתן המלצות למשרד באשר לסכום תשלומי התמיכה, לנקיטת צעדים ובכלל זה השבת כספי התמיכה, דרישה לנקיטת צעדים לתיקון המעוות, קביעת לוי'ז לתיקון וכל המלצה רלבנטית אחרת.

הגוף המבקר יעביר דיווח מיידי לראש תחום מחזור, לא יאוחר מ- 24 שעות מיום הגילוי, במקרים בהם תתגלה חריגה מהותית מהתוכנית שאושרה בוועדת התמיכות, לרבות לוחות זמנים.

נספחים

נספח א' - נוסח חוות דעת הגוף המבקר לאחר בחינת מסמכי

הבקשה

הגוף המבקר יגיש את חוות דעתו על הבקשות בנוסח המפורט להלן:

א. כותרת והפנייה

1. הגוף המבקר יציין בכותרת הדוח כי זוהי חוות דעת בגין בקשה לסיוע.
2. הגוף המבקר יציין את מספר הבקשה וכי סומנה לשם זיהוי.
3. הגוף המבקר יפנה את הדוח אל הנהלת המשרד להגנת הסביבה.

ב. פיסקת מבוא

1. הגוף המבקר יזהה את הבקשה לפי מספר בקשה, שם מגיש הבקשה, כתובתו, סכום הבקשה והתאריך בו הוגשה הבקשה.
2. פרוט הנושאים שנבחנו על ידו ולגביהם ננקטו נוהלי ביקורת.

ג. פיסקת היקף

1. ההנחות ששמשו את המבקר לצורך ביסוס חוות הדעת.
2. התייחסות המבקר לעמידת הגוף הנתמך באמות מידה לסיוע.
3. ציון הנושאים שנבדקו ונמצאו תקינים.
4. ציין הנושאים שנבדקו ונמצאו לגביהם ליקויים.
5. ציון הנושאים שלא ננקטו לגביהם נוהלי ביקורת, והסיבה להגבלה בביקורת.
6. התייחסות הגוף המבקר לעמידת הגוף המבקש בהוראות החוק ותקנות הרלוונטיות.
7. במידה ונעשה שימוש במומחים, יש לצרף את פרטיהם לשם זיהוי, תיאור ניסיונם ומומחיותם בנושא שלגביו צירפו חוות דעת. כמו כן, חוות דעת המומחה תצורף כנספח לדוח חוות הדעת.

פיסקת חוות הדעת

המלצת הגוף המבקר לאישור הבקשה תוך ביסוס מתן ההמלצה, או לחלופין רישום חוות דעת ש"אינה חלקה", תוך ציון עיקר הליקויים שאותרו על ידו.

פיסקת הפניה

1. הגוף המבקר יפנה את קורא הדוח למסמכים ששימשו אותו בביסוס חוות דעתו.
2. במקרים בהם נמצאו כשלים באופן הגשת הבקשה יפנה הגוף המבקר לתיעוד ומסמכים מבססים המצורפים ומתארים כשלים אלו.

לכבוד : המשרד להגנת הסביבה

הנדון : חוות דעת למתן סיוע במחזור פסולת לפי בקשה שמספרה _____

ביקרנו את בקשה מספר _____ של _____ (שם מגיש הבקשה+כתובתו) (להלן-"המבקש"), שהוגשה ביום _____ (תאריך מלא) על סך _____, אשר מצ"ב ומסומנת בחותמנו לשם זיהוי. כמו כן, בחנו את המסמכים המצורפים (להלן : "המסמכים"), כמפורט להלן :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(על הגוף המבקר לציין את המסמכים שנבדקו).

ביקורתנו את המסמכים, התבססה על ההנחות הבאות : _____ (יש לציין ע"פ אלו הנחות התבסס הגוף המבקר). ביקורתנו נועדה לבדוק האם המבקש עומד/לא עומד באמות מידה לסיוע כפי שפורסמו ע"י משרד להגנת הסביבה, כמו כן לבדוק האם המבקש עומד בהוראות החוק _____ (ציון הוראות החוק) ובתקנות שנקבעו ע"י _____ (ציון תקנות רלוונטיות), לצורך אישור בקשת הסיוע. בהתאם לביקורת שערכנו עלו הממצאים הבאים :

א. נושאים שנכללו בבקשה ואינם בהתאם לאמות המידה לסיוע ו/או הוראות חוק ו/או תקנות שנקבעו :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ב. נושאים שנכללו בבקשה ונמצאו תקינים, והינם בהתאם לאמות המידה לסיוע ו/או הוראות חוק ו/או תקנות שנקבעו :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ג. נושאים שנכללו בבקשה ולא ננקטו לגביהם נהלי ביקורת, מכל סיבה שהיא, בין היתר עקב הגבלה בביקורת:

- _____ .1
- _____ .2
- _____ .3
- _____ .4

בביצוע עבודת הביקורת (כמפורט לעיל) נעזרנו במומחים בתחומים הבאים: _____.

בביצוע עבודת המומחים אותרו הממצאים הבאים:

- _____ .1
- _____ .2
- _____ .3
- _____ .4

לפירוט בדבר וקביעת הצורך בשימוש בעבודת מומחים כישורי המומחים ואובייקטיביות המומחים, היקף עבודתם והערכתם ראה נספח _____ בדוח חוות הדעת.
לדעתנו, הגוף המבקש עומד/לא עומד בהוראות _____, פרט לאמור להלן _____
(במידת הצורך)

כמו כן, ברצוננו להפנות את תשומת הלב לאירועים/הממצאים הבאים:

(בסעיף זה יציין הגוף המבקר כל אירוע או ממצא חריג, שלא קיבל ביטוי בסעיפים הקודמים בחוות הדעת)

את חוות דעתנו הנ"ל ביססנו לפי המסמכים המצורפים לחוות הדעת ומתויגים כנספחים א' עד ____.
אנו מפנים את תשומת לבכם לנספחים _____ עד _____ המבססים את ממצאינו בהקשר לליקויים שנמצאו, והסברים לנושאים לגביהם לא ננקטו נהלי ביקורת.

תאריך: _____ חתימת מנהל הגוף המבקר: _____

נספח ב' - נוסח חוות דעת הגוף המבקר לאופן ביצוע הבקשה

הגוף המבקר יגיש את חוות דעתו על יישום ביצוע הבקשות לאחר אישורו, בפורמט המצורף להלן:

א. כותרת והפנייה

1. המבקר יציין בכותרת הדוח כי זוהי חוות דעת בגין בקרה על ביצוע הקמת תשתיות.
2. המבקר יציין את מספר הבקשה.
3. המבקר יפנה את הדוח אל הנהלת משרד להגנת הסביבה.

ב. פיסקת מבוא

1. המבקר יזהה את הבקשה לפי מספר בקשה, שם מגיש הבקשה, כתובתו והתאריך בו אושרה הבקשה.
2. פרוט הנושאים שנבחנו על ידו ולגביהם ננקטו נהלי ביקורת.

ג. פיסקת היקף

1. ההנחות ששימשו את המבקר לצורך ביצוע חוות הדעת.
2. התייחסות הגוף המבקר לעמידת הגוף הנתמך בביצוע התוכנית המאושרת.
3. ציון הנושאים שנבדקו ונמצאו תקינים.
4. ציון הנושאים שנבדקו ונמצאו לגביהם ליקויים.
5. ציון הנושאים שלא ננקטו לגביהם נהלי ביקורת והסיבה להגבלה בביקורת.
6. התייחסות הגוף המבקר לעמידת המבקש בהוראות החוק ותקנות הרלוונטיות.
7. במידה ונעשה שימוש במומחים, יש לצרף את פרטיהם לשם זיהוי, תיאור ניסיונם ומומחיותם בנושא שלגביו צירפו חוות דעת. כמו כן, חוות דעת המומחה תצורף כנספח לדוח חוות הדעת.

פיסקת חוות הדעת

1. חוות דעת הגוף המבקר על אופן יישום התוכנית שאושרה.

פיסקת הפניה

1. הגוף המבקר יפנה את קורא הדוח למסמכים ששימשו אותו בביסוס חוות דעתו.
2. במקרים בהם נמצאו כשלים באופן הגשת הבקשה יפנה הגוף המבקר לתיעוד ומסמכים מבססים המצורפים ומתארים כשלים אלו. במקרים בהם יש אי סדרים בבקשה יפנה המבקר למסמכים המתעדים זאת.

תאריך

לכבוד : משרד להגנת הסביבה

הנדון : חוות דעת בביצוע הקמת תשתיות לפי בקשה שמספרה _____

ביקרנו את אופן ביצוע בקשה מספר _____, של _____ (שם מייש הבקשה+כתובתו) (להלן- "המבקש"), ואשרה בוועדת התמיכות ביום _____ (תאריך מלא). בחנו את כל פרטי תוכנית הבקשה וערכנו בדיקות על אופן ביצוע הקמת תשתיות לפינוי פסולת בהתאם למפורט בתוכנית הבקשה. לבקשתנו נמסרו לידנו על ידי המבקש מסמכים מבססים לתיעוד הפעולות הכרוכות בביצוע הקמת התשתית, כמפורט להלן :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(יש לציין את המסמכים שנתקבלו).

ביקורתנו את המסמכים והקמת תשתיות בפועל, התבססה על ההנחות הבאות : _____ (יש לציין ע"פ אלו הנחות התבסס הגוף המבקר). ביקורתנו נועדה לבדוק התאמת הביצוע בפועל של הקמת תשתיות ע"י המבקש לתוכנית המוצעת שאשרה בוועדת התמיכות, עמידתו של המבקש בהוראות החוק _____ (ציון הוראות החוק) ובתקנות שנקבעו ע"י _____ (ציון תקנות רלוונטיות) לצורך עמידה בבקשת הסיוע. בהתאם לביקורת שערכנו עלו הממצאים הבאים :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

יצויין כי בהקשר לנושאים הבאים לא ננקטו נהלי ביקורת _____, (יש לפרט את הנושאים לגביהם לא נערכה פעולות בקרה ומה הסיבה לאי ביצוע הבקרה)

בביצוע עבודת הביקורת (כמפורט לעיל) נעזרנו במומחים בתחומים הבאים : _____.

בביצוע עבודת המומחים אותרו הממצאים הבאים :

1. _____

_____ .2

_____ .3

_____ .4

לפירוט בדבר וקביעת הצורך בשימוש בעבודת מומחים כישורי המומחים ואובייקטיביות המומחים, היקף עבודתם והערכתם ראה נספח _____ בדוח חוות הדעת.
לדעתנו, ובהתבסס על פעולות הבקרה שבוצעה על ידנו, עולה כי _____ (יש לפרט).
אנו ממליצים על נקיטת הפעולות: _____ (יש לפרט).

כמו כן, ברצוננו להפנות את תשומת הלב לאירועים/הממצאים הבאים:

(בסעיף זה יציין הגוף המבקר כל אירוע או ממצא חריג, שלא קיבל ביטוי בסעיפים הקודמים בחוות הדעת)

את חוות דעתנו הנ"ל ביססנו לפי המסמכים המצורפים לחוות הדעת ומתויגים כנספחים א' עד _____, אנו מפנים את תשומת לבכם לנספחים _____ עד _____ המבססים את ממצאנו בהקשר לליקויים שנמצאו והסברים לנושאים לגביהם לא ננקטו נהלי ביקורת.

תאריך: _____ חתימת מנהל הגוף המבקר: _____

חתימת המהנדס האחראי בגוף המבקר: _____