



הסכם להשתתפות במימון הפעלת מינהלת עירונית להתחדשות עירונית

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת 2022

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית באמצעות מורשי החתימה שהורשו לחתום בשמה כדין (להלן – "הרשות הממשלתית")

לבין

הרשות המקומית _____ באמצעות המורשים לחתום ולהתחייב בשמה, כדין (להלן: "הרשות המקומית").

הואיל: והרשות הממשלתית מעוניינת לפעול ליצירת תנאים המעודדים תהליכי התחדשות עירונית, בין היתר, באמצעות השתתפות במימון הפעלת מינהלות עירוניות להתחדשות עירונית על ידי רשויות מקומיות;

והואיל: והרשות המקומית מעוניינת בקידום של תהליכי התחדשות עירונית בכלל השכונות הוותיקות שבתחומה ומעוניינת בהפעלת מינהלת עירונית אשר תעסוק, בין היתר, במסירת והנגשת מידע בתחום ההתחדשות העירונית בישוב, עבור תושבים, יזמים ובעלי מקצוע ובהעמדת כלים לתושבים לצורך מימוש תהליכים אלה, וכן בקידום הליכי ההתחדשות העירונית בעיר, לרבות קידום תכניות והליכי רישוי בפרויקטים של התחדשות עירונית;

והואיל: והרשות המקומית זכתה בקול קורא מס' 7/2022 לרשויות מקומיות לקבלת השתתפות במימון להפעלת מינהלות עירוניות להתחדשות עירונית (להלן: "קול קורא");

והואיל: והרשות הממשלתית מסכימה להשתתף במימון עלויות הפעלת מינהלת עירונית להתחדשות עירונית ברשות המקומית (להלן: "המינהלת"), כנגד העמדת תקציב משלים על ידי הרשות המקומית ועל פי התנאים והסכומים הנקובים בקול קורא ובהסכם זה, ובכפוף לאמור בו;

והואיל: והרשות המקומית מצהירה כי היא אחראית על הפעלת המינהלת, בין היתר, בהתאם לתנאים האמורים בהסכם זה;



והואיל: והרשות המקומית מתחייבת להעמיד תקציב משלים להשתתפות הרשות הממשלתית בהפעלת המינהלת, וזאת, לכל הפחות, עד למלוא תקציב המינהלת, כהגדרתו להלן;
והואיל: והרשות המקומית מצהירה כי מולאו התנאים המוקדמים עפ"י דין לחתימתה על הסכם זה;

אי לכך מוצהר, מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כדלקמן:

1. פרשנות ונספחים

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות ההסכם הינן לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.

2. אנשי קשר

- 2.1. הרשות הממשלתית ממנה את מנהל אגף קשרי קהילה להיות הממונה מטעמה בכל הקשור לביצוע הסכם זה (להלן: "המנהל"). הרשות הממשלתית רשאית להחליף המנהל בכל עת וללא קבלת הסכמת הרשות המקומית לכך. המנהל רשאי למנות בא כוח או באי כוח ולהעניק לו או להם את כל סמכויותיו לפי הסכם זה.
- 2.2. הרשות המקומית ממנה את _____ להיות נציגה בכל הנוגע לביצוע הסכם זה. נציג הרשות המקומית ישמש עבור הרשות הממשלתית ככתובת לקבלת מסמכים, הודעות ומכתבים.

3. הפעלת המינהלת

- הרשות המקומית מתחייבת בזאת להפעיל מינהלת שמטרתה קידום התחדשות עירונית בכלל השכונות הוותיקות בתחומי הרשות המקומית, בהתאם לאמור להלן:
- 3.1. המינהלת תפעל במסגרת הרשות המקומית ובכפיפות ישירה למנכ"ל הרשות המקומית או למנהל העיר.
 - 3.2. המינהלת תעסיק בהעסקה ישירה, ובהתאם לאמור בסעיף 4.5 להלן, את בעלי התפקידים הבאים:
 - 3.2.1. מנהל המינהלת;
 - 3.2.2. עובד חברתי - בעל מקצוע בתחום החברתי-קהילתי;
 - 3.2.3. מתכנן - בעל מקצוע בתחום התכנון;
 - 3.2.4. מנהל פרויקטים ו/או בודק היתרים, במינהלות בהן המנהל אישר את העסקתם.



4. התחייבויות הרשות המקומית:

4.1. לפעול לקידום התחדשות עירונית בתחומה, ובכלל זה:

- 4.1.1. לפעול בשיתוף פעולה עם הרשות הממשלתית לקידום פרויקטים של התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית בכלל, ופרויקטים הממומנים על ידי הרשות הממשלתית בפרט, ולנקוט בכל הפעולות הנדרשות לצורך כך;
- 4.1.2. לפעול להשגת יעדי ההתחדשות העירונית, לכל הפחות, בהתאם להתחייבותה בתכנית היעדים;
- 4.1.3. לפעול לגיבוש נוהל עבודה ליזמים בתוך 8 חודשים ממינוי מנהל המינהלת העירונית ומסמך מדיניות התחדשות עירונית בתוך 18 חודשים ממועד זה, בהתאם להנחיות המנהל לעניין מבנה המסמך ותכולתו, ולפרסמם באתר האינטרנט העירוני ובאתר המינהלת. המנהל רשאי להאריך את לוחות הזמנים האמורים לגיבוש נוהל העבודה ליזמים בתקופה אחת בת 6 חודשים ואת לוחות הזמנים למסמך המדיניות בשתי תקופות כאמור.

• יובהר ויודגש, כי הפרה של כל אחד מתתי הסעיפים לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

4.2. לפעול להקמת המינהלת העירונית ו/או להבטיח את פעילותה השוטפת וקיום מלוא תפקידיה כמפורט בסעיף 5 להלן, ובכלל זה:

- 4.2.1. להעמיד לטובת המינהלת את האמצעים הנדרשים לצורך עבודתה, לרבות משרדים ראויים לעבודה שוטפת וקבלת קהל (חדרי עבודה, חדר ישיבות, מטבחון ושירותים), ציוד מחשוב (לרבות תוכנות ושירותים הנדרשים להפעלתו), ציוד משרדי, שירותי כספים והנהלת חשבונות. יודגש כי מיקום משרדי המינהלת העירונית ייקבע בתיאום עם המנהל.

• יובהר ויודגש, כי הפרה של סעיף זה, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

- 4.2.2. לסייע למינהלת, ככל הניתן, בביצוע התפקידים המוטלים עליה, תוך שיתוף פעולה של כלל בעלי התפקידים הרלוונטיים במחלקות השונות שבתחומה;
- 4.2.3. ליידע את נציג המינהלת מבעוד מועד בדבר כל דיון משמעותי בנוגע לתחום ההתחדשות העירונית, המתנהל ברשות המקומית על מחלקותיה, לרבות פורום מהנדס העיר, וכן במסודות התכנון, ולאפשר את השתתפותו בדיון.
- 4.2.4. להעביר למינהלת כל מידע הנדרש לה לצורך עבודתה, לרבות נתוני הארנונה של תושבי המתחמים, גישה לשכבות GIS עירוניות, גישה לפניות תושבים מהמוקד העירוני הקשורות להתחדשות עירונית.



- 4.3. לקבל את אישורו של המנהל לתכנית העבודה השנתית של המינהלת ולתקציבה, ולצורך כך להעביר מסמכים אלו לאישורו עד ליום 15 בדצמבר בשנת התקציב הקודמת. מובהר כי הרשות הממשלתית לא תכיר בהוצאות שלא יאושרו במסגרת תכנית העבודה ו/או התקציב.
- 4.4. להעמיד את התקציב הנדרש ממנה למימון הפעלת המינהלת, ולכל הפחות, בסכום ההפרש שבין סכום השתתפות הרשות הממשלתית ובין עלות הפעלת המינהלת בפועל, וזאת בלא לגרוע מהתחייבותה כמפורט בסעיף 4.2.1.
- 4.5. להבטיח כי לרשות המינהלת עומד כוח האדם המקצועי הנדרש לה לצורך ביצוע תפקידיה, ובכלל זה:
- 4.5.1. להעסיק את כל בעלי התפקידים במינהלת, במשרה מלאה ובהעסקה ישירה, אלא אם כן המנהל אישר שלא להעסיק את מי מהם או להעסיקו באופן חלקי או להעסיקו כנותן שירותים, על פי שיקול דעתו. יובהר כי המנהל יהיה רשאי ליתן אישור כאמור, אך ורק בהתייחס למתכנן ולעובד החברתי ולא לתפקיד מנהל המינהלת.
- 4.5.2. למנות מנהל מינהלת בתוך 4 חודשים ממועד זכייתה בקול קורא זה, וכן למנות את המתכנן והעובד החברתי בתוך 3 חודשים ממועד בחירת מנהל המינהלת.
- 4.5.3. למנות בעל תפקיד במקומו של בעל תפקיד שעבודתו הופסקה, מכל סיבה שהיא, בתוך שלושה חודשים ממועד הפסקת העבודה כאמור.
- 4.5.4. לקבל אישור המנהל, מראש ובכתב, ככל והרשות המקומית תבקש לסיים את העסקתו של אחד מבעלי התפקידים במינהלת.
- 4.5.5. להעסיק עובדים מקצועיים נוספים במינהלת, מעבר לבעלי התפקידים, במשרה מלאה או חלקית, לרבות באמצעות נותני שירותים חיצוניים, ככל שהדבר נדרש לביצוע תכנית העבודה, כאשר עלותם תהיה במסגרת תקציב המינהלת, וזאת בכפוף לאישור המנהל מראש ובכתב.
- 4.5.6. לבחור את בעלי התפקידים והעובדים הנוספים בהליך מכרזי פומבי כדון, בהתאם לתיאורי התפקיד ולתנאי הכשירות, כפי שהוגדרו על ידי משרד הפנים, ולפי הנחיות משרד הפנים לעניין העסקת עובדים ברשויות המקומיות ובתאגידים עירוניים, ולצרף את מנהל המינהלת כחבר בוועדות המכרזים לבחירת בעלי התפקידים במינהלת או עובדים אחרים בה.
- 4.5.7. להזמין את המנהל או נציג מטעמו להשתתף בכל הליך בחירה של אחד מבעלי התפקידים במינהלת, ולא לקבל החלטה על בחירת בעל תפקיד במינהלת ללא הסכמתו המפורשת. למען הסר ספק יובהר כי הרשות המקומית מתחייבת שלא להעסיק כל אחד בעלי התפקידים ללא הסכמה מפורשת של המנהל.



• **יובהר ויודגש, כי הפרה של כל אחד מתתי הסעיפים (1)-(7) לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

4.5.8. להתקשר עם נותני שירותים חיצוניים לשם מתן שירותים הנדרשים לביצוע עבודת המינהלת (תכנון, שמאות, כלכלה, משפטים וכו'), אשר יהיו בעלי הידע, הכישורים והניסיון הנדרשים לכך, וזאת לאחר בדיקת חשש לניגוד עניינים והסדרתו, לפי הצורך.

4.5.9. לשלם לבעלי התפקידים שכר שלא יפחת מטווח השכר שנקבע למשרות אלה על ידי הממונה על השכר במשרד האוצר ובהתאם לחוזים המאושרים על ידי משרד הפנים.

4.6. **להנגיש את המידע בדבר קיומה של המינהלת העירונית ופעילותה לציבור, ובכלל זה:**

4.6.1. להקים ולהפעיל אתר אינטרנט ייעודי עבור המינהלת או אזור ייעודי עבורה באתר האינטרנט של הרשות המקומית, בו יפורסמו, לכל הפחות, מידע אודות המינהלת ותפקידיה, חומרי הסברה לבעלי דירות וליזמים המעוניינים לקדם תהליכי התחדשות עירונית, לרבות מדריכים והסכמי מדף של הרשות הממשלתית, והמסמכים האמורים בסעיף 4.1.3 לעיל, וזאת, בתוך 10 חודשים ממועד מינוי מנהל המינהלת.

4.6.2. להפנות כל פנייה אל הרשות המקומית בעניין התחדשות עירונית לטיפול של המינהלת העירונית או לידיעתה;

4.7. **לסייע בהעצמת המינהלת העירונית וכוח האדם שלה, ובכלל זה:**

4.7.1. לאפשר את השתתפותם של עובדי המינהלת בהכשרות, כנסים וימי עיון המאורגנים מעת לעת על ידי הרשות הממשלתית עבור עובדי המינהלות והכשרות נוספות הנדרשות לצורך תפקידם, וזאת בכפוף לנוהל התשלומים.

4.7.2. להבטיח כי המינהלת משתתפת בפעילויות מקצועיות רוחביות הנעשות עם ועבור כלל המינהלות העירוניות, לשם העצמתן ו/או שיפור תפקודן, ביוזמת הרשות הממשלתית ו/או המינהלות העירוניות, ובכלל זה לאשר השתתפות מתקציב המינהלת באיגום תקציבי, הנדרש לכך, בהתאם לנוהל התשלומים.

4.7.3. לאפשר את השתתפות עובדי המינהלת בכלל פעילויות ההכשרה והרווחה המוצעים לעובדי הרשות המקומית.

4.8. **להבטיח כי כלל תהליכי ההתחדשות העירונית בתחומה יתנהלו בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית** בהיבטים הכלכליים, החברתיים, הקנייניים והתכנוניים, וכי הן הרשות המקומית והן המינהלת העירונית מקיימות הנחיות אלה.

• **יובהר ויודגש, כי הפרה של סעיף זה, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**



4.9. לעדכן את הרשות הממשלתית בדבר פעילותה של המינהלת, ובכלל זה :

- 4.9.1. לעדכן באופן שוטף את נתוני המתחמים להתחדשות עירונית ברשות המקומית במערכת הנתונים הייעודית של הרשות הממשלתית.
- 4.9.2. להעביר בחודש יולי בכל שנה סטטוס ביצוע תכנית היעדים וכן תכנית יעדים מעודכנת לשתי שנות העבודה הבאות ;
- 4.9.3. להעביר עד יום 15 בדצמבר בכל שנת תקציב :
- 4.9.3.1 סטטוס מימוש תכנית העבודה לשנה החולפת ;
- 4.9.3.2 סיכום שנתי של פעילות המינהלת ;
- 4.9.3.3 תכנית עבודה לאישור המנהל לשנת התקציב הבאה.
- 4.9.3.4 סטטוס מימוש תכנית היעדים ;
- 4.9.4. יובהר כי עדכון הנתונים האמורים בסעיף 4.9.2 ובסעיף 4.9.3.4 לעיל במערכת הנתונים הייעודית של הרשות הממשלתית, ככל ויהיה, ייחשב כעמידה בדרישות האמורות.
- 4.9.5. לדווח לרשות הממשלתית, באופן מיידי, על הפסקת פעילותו של מי מבעלי התפקידים במינהלת העירונית ו/או על כשל שהתגלה בקשר עם פעילותה.

• יובהר ויודגש, כי הפרה של כל אחד מתתי הסעיפים לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

- 4.10. להפעיל את המינהלת במסגרת הרשות המקומית בלבד, ולהימנע מהעברה ו/או הסבה של זכויותיה והתחייבויותיה של הרשות המקומית לפי הסכם זה לכל גורם אחר, לרבות תאגיד עירוני, בלא הסכמת הרשות הממשלתית מראש ובכתב. יובהר, כי ככל והמנהל יאשר להפעיל את המינהלת במסגרת תאגיד כלכלי, לא תשתתף הרשות הממשלתית בעלויות מע"מ או מס מעסיקים הנגזרות מכך וכן לא תשלם כל תקורה הנובעת מהפעלת המינהלת באמצעות התאגיד. כמו כן, מתחייבת הרשות המקומית כי במקרה כאמור, פעילותה של המינהלת תתנהל כמשק כספים סגור שאינו למטרות רווח.

5. תפקידי המינהלת

המינהלת תפעל לעידוד וקידום תהליכי התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, ובכלל זה, תבצע את התפקידים שלהלן :

- 5.1. הטמעה של הוראות הדין וכן של הנחיות והמלצות הרשות הממשלתית בעבודת הרשות המקומית והגורמים השונים הפועלים בתחומה לקידום תהליכי התחדשות עירונית, לרבות בתחומים תכנוניים, כלכליים וחברתיים ;



- 5.2. פרסום והנגשה של מידע בתחום ההתחדשות העירונית בכלל ובהתייחס לאופן מימוש ההתחדשות העירונית בשטח הרשות המקומית בפרט, לתושבים, יזמים ובעלי מקצוע. יודגש כי חל איסור לפרסם כל תוכן פוליטי, תוכן המזוהה עם דמות פוליטית או תוכן המזוהה עם מפלגה, על ידי המינהלת.
- 5.3. ביצוע פעולות הסברה לתושבים, בין היתר, באמצעות קיום כנסי תושבים, פרסום חומרי הסברה והדרכה בנושא, ותרגומם לשפות הרלוונטיות לתושבי האזור, ככל ונדרש.
- 5.4. סיוע ליזמים בקבלת המידע הנדרש לקידום פרויקטים מוגדרים להתחדשות עירונית, לרבות התכניות ומסמכי המדיניות הרלוונטיים, והכוונה באשר לאופן קידום בתחומי הרשות המקומית אל מול הרשות המקומית, בעלי הדירות ומוסדות התכנון.
- 5.5. מתן מענה ראשוני לפנייה של יזם או תושב לרשות המקומית לקידום פרויקט התחדשות עירונית, תוך מתן ההנחיות התכנוניות והקנייניות הנדרשות לקידום הפרויקטים, לפי העניין.
- 5.6. בחינת עמידתם של הפרויקטים השונים בהוראות הדין ובהמלצות הרשות הממשלתית לתהליכי התחדשות עירונית.
- 5.7. סיוע לתושבים בהתארגנות לפרויקט התחדשות עירונית, וזאת בין היתר, באמצעות מתן ליווי בבחירת נציגות, בדיקת היתכנות ראשונית בהתאם למדיניות העירונית, והכוונה לעניין אופן בחירת עורך דין וקיום הליך תחרותי לבחירת יזם.
- 5.8. העמדת יעוץ משפטי ראשוני לבעלי דירות ותושבים, לרבות קיום פגישות עם בעלי דירות ותושבים לשם הבהרת זכויותיהם בתהליך ההתחדשות העירונית והפעולות הנדרשות כדי להגן על זכויות אלו, תוך התייחסות עקרונית לסוגיות המשפטיות השונות העולות בתהליך זה.
- 5.9. סיוע לתושבים ביישוב סכסוכים הנוגעים להתחדשות עירונית, בין היתר, באמצעות הפנייתם להליך גישור;
- 5.10. תיאום וסנכרון פעולות הרשות המקומית במתחמים המיועדים להתחדשות עירונית מול היחידות הרלוונטיות בעירייה, לרבות תכנון, רווחה, רישוי, שפ"ע, חינוך, ובין היחידות לבין עצמן, וכן בין הרשות המקומית לבין גופים ציבוריים אחרים, לרבות מוסדות תכנון;
- 5.11. מיפוי ומעקב אחר הפרויקטים להתחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית;
- 5.12. זיהוי חסמים בקידום פרויקטים להתחדשות עירונית ופעולה להסרתם;
- 5.13. מעורבות בהליך התכנון, ובכלל זה הכוונת כלל הגורמים, זיהוי חסמים ותיאום בין כלל הגורמים המעורבים בהליך זה.
- 5.14. סיוע בהאצת הטיפול בפרויקטים להתחדשות עירונית במחלקות התכנון והרישוי ברשות המקומית;
- 5.15. סיוע לרשות הממשלתית בקידום ההתחדשות העירונית, ובכלל זאת, הפצת סקרים, הנגשת מידע באמצעות פרסום מדריכים, הנחיות וכדומה, וכן איסוף מידע הנוגע למימוש ההתחדשות העירונית.



6. השתתפות בהוצאות המינהלת

6.1. עלות ההפעלה השנתית של המינהלת נקבעת בהתאם לקבוצת הדירוג שלה, כמפורט בטבלה שלהלן, כמו גם לשיעור ההשתתפות לו היא זכאית לפי סעיף 7.2 לקול הקורא:-

דירוג	יח"ד קיימות בתכניות	יח"ד יוצאות בהיתרי בנייה	סכום
א'	2,000 ומעלה	2,000 ומעלה	2,300,000
ב'	2,000 ומעלה	1,000-1,999	2,000,000
	1,000-1,999	2,000 ומעלה	
ג'	2,000 ומעלה	0-999	1,700,000
	250-999	2,000 ומעלה	
	1,000-1,999	1,000-1,999	
ד'	1,000-1,999	0-999	1,400,000
	250-999	1,000-1,999	
ה'	250-999	0-999	1,100,000

הדירוג בתכנון נקבע בהתאם למספר יח"ד קיימות בתכניות שאותה רשות מקומית התחייבה לאשר בתכנית היעדים בפרק הזמן שנקבע בה. הדירוג ברישוי נקבע בהתאם למספר היחידות היוצאות בהיתרי בנייה שהתחייבה כי יוצאו בתחומה מכוח התכניות המפורטות בה ומכוח מיזמי התחדשות בניינית עד המועד האמור. יחידת דירוג בהיתר מכוח פרויקט התחדשות בניינית במתווה של הריסה ובנייה מחדש תיספר כשליש יח"ד, ובמתווה של חיזוק, כחמישית יח"ד.

6.2. מאחר והרשות המקומית שויכה לקבוצה בדירוג __, עלות ההפעלה השנתית של המינהלת היא _____ ש"ח. בהתאם לכך, ולשיעור ההשתתפות לו זכאית הרשות המקומית לפי סעיף 7 לקול הקורא (% __), סכום ההשתתפות המרבי של הרשות הממשלתית בעלות ההפעלה השנתית של המינהלת הוא בסך _____ ש"ח. תשלום זה ייעשה בכפוף למילוי כל תפקידיה של המינהלת ולקיום מלוא התחייבויותיה של הרשות המקומית לפי הסכם זה.

6.3. הרשות המקומית תישא ביתרת התקציב הנדרש להפעלת המינהלת בשיעור של % __ מעלות הפעלת המינהלת בפועל, לכל הפחות.



- 6.4. עלות הפעלת המינהלת תשמש למימון פעילותה המקצועית של המינהלת לשם קידום התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, וזאת בהתאם לתכנית עבודה שנתית ולתקציב שנתי, שיאושרו על ידי הרשות הממשלתית, מראש ובכתב. הרשות הממשלתית תכיר אך ורק בהוצאות הנובעות מתכנית העבודה כפי שאושרה ו/או עודכנה במהלך השנה ו/או שאושרו על ידי המנהל.
- 6.5. השתתפותה של הרשות הממשלתית בעלות הפעלת המינהלת כפופה להעמדת יתרת העלות על ידי הרשות המקומית, וכן לקיום תפקידי המינהלת כמפורט להלן והתחייבויות הרשות המקומית, כמפורט לעיל.
- 6.6. הרשות הממשלתית לא תשתתף במימון ההוצאות התפעוליות של המינהלת כאמור בסעיף 4.2.1 לעיל, והאחריות הבלעדית על הוצאות אלו, כולל מקורות המימון להן, היא של הרשות המקומית.
- 6.7. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.6 לעיל, באחריות הרשות המקומית להעמיד לרשות המינהלת ועובדיה תקציב מספק עבור תפעולה של המינהלת, ובכלל זאת תקציב עבור הסעיפים הבאים:
- 6.7.1. אחזקת משרד ושכירות, לרבות תשלומי ארנונה, חשמל, מים, טלפוניה ואינטרנט וכו'.
- 6.7.2. עלויות שיפוץ, התאמה ותחזוקה, הנדרשות לטובת תקינות פעילותן השוטפת.
- 6.7.3. ריהוט והצטיידות, כולל העמדת מחשבים לשימושן של כל אחד מעובדי המינהלת, מדפסות וציוד מחשבי נלווה.
- 6.7.4. ציוד משרדי ושירותי משרד אחרים.
- 6.7.5. מערכות מידע הנדרשות לצורך עבודתה השוטפת של המינהלת, רכישת רישיונות למערכות מידע הנדרשות לתפקודה התפעולי של המינהלת (כגון תוכנות אופיס, תוכנות עיצוב גרפי, תוכנות תשלומים וכדומה) וכן שירותי אחזקה שוטפת של מערכות המידע של המינהלת.
- 6.7.6. תפעול ואחזקה שוטפים של אתר האינטרנט, לרבות רכישת רישיונות רלוונטיים, שרתים, שירותי ענן וכדומה.
- 6.7.7. קופה קטנה.
- 6.7.8. חנייה, דלק ואגרות נסיעה של עובדי המינהלת ואורחיה (למעט הקבוע בסעיף 4.1.5 לנוהל התשלומים לעניין רכב צמוד למנהל המינהלת).
- 6.7.9. רכישת והחזקת טלפונים סלולריים לעובדי המינהלת.
- 6.7.10. השתתפות בכנסים מקצועיים בתחום ההתחדשות העירונית. הרשות המקומית תאפשר למנהל המינהלת, להשתתף בכנסים מקצועיים הכוללים לינה, אחת לשנה לכל הפחות, ובהתאם לצורך.
- 6.7.11. עלויות פרסום בעיתונות ובאתרים ייעודיים בעת גיוס כוח אדם במינהלת.
- 6.7.12. כלל ההוצאות הכרוכות בטיפול בחשבונות, הגשתם, שכר, הוצאות וכד'.
- 6.7.13. עלויות הנובעות מהעסקת עובדים במינהלת המופעלת על ידי תאגיד כלכלי: בזרוע עסקית – חיוב במע"מ על שכרם של עובדים המועסקים בהעסקה ישירה; בזרוע ללא כוונות רווח – עלויות מס מעסיקים.



7. תקופת ההתקשרות

- 7.1. תקופת ההתקשרות הנה לשנה אחת, מיום 1.1.2023 ועד ליום 31.12.2023.
- 7.2. לרשות הממשלתית עומדת זכות ברירה ("אופציה") להארכת והרחבת ההתקשרות עם הרשות המקומית, לחמש תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות הממשלתית, ובין היתר, לעניין פעילות המינהלת ועמידתה בתכנית היעדים. עלות הפעלת המינהלת לעת הארכת כל אחת מתקופות האופציה תהיה בהתאם לתנאי הסכם זה, לרבות עדכון דירוגה, ככל וייעשה בהתאם לסעיף 8 להלן.

8. עדכון סכום ההשתתפות

מבלי לגרוע מהאמור, בעת מימוש זכות הברירה, לפי סעיף 7.2 לעיל, ככל שתמומש, יכול ויעודכן דירוגה של רשות מקומית, ויכול שתשתנה זכאותה להשתתפות הרשות הממשלתית, כמפורט להלן:

- 8.1. בחודש יולי בכל שנה, תגיש הרשות המקומית סטטוס מימוש תכנית היעדים וכן תכנית יעדים מעודכנת. תכנית היעדים המעודכנת לכל שנה תכלול התחייבות של הרשות המקומית לקידום התחדשות עירונית בהתאם למצב התכניות שבתחומה, לתקופה של שנתיים מתום אותה שנה, בהתאם לצפי יח"ד קיימות בתכניות פינוי בינוי ולצפי יח"ד שיאושרו בהיתרי בנייה, כמפורט להלן:
- 8.1.1. רשימת תכניות פינוי בינוי בתחומה שמוסד התכנון המוסמך מיועד לאשרן בתוך שנתיים מתום אותה שנה, ומספר יחידות הדיור הקיימות והמוצעות בכל אחת מהן.

"תכנית" לעניין זה –

(1) תכנית פינוי בינוי העומדת באחד מאלו:

- התכנית נקלטה במוסד התכנון המוסמך לאחר שעמדה בתנאי הסף.
- אם התכנית בסמכות ועדה מחוזית - הוועדה המקומית קיבלה החלטה הממליצה לוועדה המחוזית להפקיד את התכנית או החליטה להמליץ על הפקדה בתנאים שקבעה.
- הקרקע בתחום התכנית הוכרזה על ידי הממשלה כמתחם מועדף לדיור לפי חוק הותמ"ל;
- המתחם עליו חלה התכנית הוכרז כמתחם פינוי בינוי לפי סעיף 14(א)(1) לחוק הרשות הממשלתית או שהרשות הממשלתית מסייעת בתכנונו.



(2) **תכנית ראשונית** – שהיא תכנית פינוי בינוי שנבחנה בבחינה ראשונית (pre-ruling), על ידי מתכנן המחוז במינהל התכנון, ואם התכנית היא בסמכות הוועדה המקומית – על ידי מהנדס הרשות המקומית, אשר אישר, טרם מועד הגשת ההצעה, כי היא מקובלת עקרונית כפי שהיא או בכפוף לעדכון, ובלבד שמספר התכניות הראשוניות בתכנית היעדים ומספר יחידות הדיור הקיימות בהן לא יעלה על שלושה רבעים מכלל התכניות ויח"ד בתכנית היעדים.

• **יודגש כי אין באישור העקרוני האמור כדי לחייב מי מבעלי תפקידים אלו או את מוסד התכנון המוסמך לעת הגשת התכנית.**

כללה רשימת התכניות תכנית ראשונית, תצרף הרשות המקומית לרשימה **אישור חתום** על ידי הגורם הרלוונטי כאמור לעיל, לפי העניין.

8.1.2. **רשימת התכניות מכוחן מיועדת רשות הרישוי להנפיק היתרי בנייה** תוך שנתיים מתום השנה בה הוגשה תכנית היעדים, וכן מספר יחידות הדיור שיאושרו בהיתר בנייה מכוח כל אחת מתכניות אלו.

• **"תכנית"** לעניין זה – תכנית פינוי בינוי אשר אושרה על ידי מוסד התכנון עד ליום 1.7 של אותה השנה.

8.1.3. **רשימת כלל הבקשות להיתר מכוח פרויקטים להתחדשות בניינית**, שטרם הונפק בגינן היתר עד למועד הגשת תכנית היעדים המעודכנת, ואשר הרשות המקומית תפעל לאשרן עד לתום תקופת תכנית היעדים המעודכנת, וכן מתווה הפרויקט (חיזוק/הריסה ובנייה מחדש) ומספר יחידות הדיור הקיימות והמוצעות בכל בקשה, כפי שיפורטו בקובץ אקסל פתוח מתוך מערכת המידע של הוועדה המקומית.

8.2. יובהר כי אין לכלול בתכנית היעדים תכניות המקודמות על ידי המדינה או הרשות המקומית בשכונות האמורות בהחלטת הממשלה מספר 2253 מיום 5.1.17 בעניין קידום שילובם בחברה הישראלית של אזרחי ישראל ממוצא אתיופי, או היתרים מכוח תכניות כאמור.

8.3. הרשות הממשלתית תבחן את תכנית היעדים המעודכנת בהתאם לשיקול דעתה המקצועי, ובכלל זה את הסבירות לעמוד בהתחייבותה להשגת היעדים בלוח הזמנים שנקבע בתכנית היעדים.

8.4. מצאה הרשות הממשלתית כי לא סביר שהיעדים המפורטים בתכנית היעדים של הרשות המקומית או חלקם ימומשו בלוח הזמנים כאמור, תהיה היא רשאית להורות לרשות המקומית לשנות ו/או לעדכן ו/או לתקן את תכנית היעדים המעודכנת, וזאת לאחר שנתנה לה הזדמנות להציג בפניה את טענותיה בעניין זה.



- 8.5. הרשות הממשלתית תאשר או תשנה את דירוג הקבוצה אליה משויכת הרשות המקומית בהתאם ליעדים כפי שיאושרו על ידה.
- 8.6. על אף האמור, הרשות הממשלתית רשאית לדרג את הרשות המקומית בשנת האופציה הבאה בקבוצת דירוג נמוכה מהקבוצה שנקבעה לה כאמור בסעיף 8.3 לעיל, ככל שעלה מסטטוס מימוש תכנית היעדים התקפה כי היקף המימוש תואם דירוג נמוך יותר כאמור.
- 8.7. היו היעדים בתכנית היעדים המעודכנת מושתתים על תכנית ראשונית, שהוועדה המקומית לתכנון ובנייה אינה הגורם המוסמך לאשרה, והתכנית הראשונית לא עמדה בתנאים האמורים בסעיף 4.2.4 לקול קורא עד ל-15 בחודש דצמבר של אותה שנה, רשאית הרשות הממשלתית להורות לאותה רשות מקומית להפחית מתכנית היעדים המעודכנת את מספר יח"ד הכלולות בתכנית הראשונית, ולעדכן את דירוגה בהתאם.
- 8.8. עודכנה קבוצת השיוך של רשות מקומית, תעודכן ההרשאה התקציבית לשנה העוקבת כאמור בסעיף 7.2 לעיל, וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים.

9. תשלומים

- 9.1. הרשות הממשלתית תשלם לרשות המקומית את סכום השתתפותה בעלות הפעלת המינהלת בפועל, בהתאם לסכום המימון הכולל ולשיעור השתתפותה כאמור בסעיף 6 לעיל, ובכפוף לעמידת הרשות המקומית בתנאי הקול הקורא וההסכם ולקיום נוהל התשלומים המצורף **כנספח א'** להסכם זה (להלן: "**נוהל התשלומים**"). יובהר כי הרשות הממשלתית רשאית לעדכן את נוהל התשלומים מעת לעת ואולם הוראות העדכון יחולו על הרשות המקומית לעת מימוש תקופת האופציה הבאה.
- 9.2. בסוף כל רבעון קלנדרי תגיש הרשות המקומית לבקרה ואישור של הרשות הממשלתית, חשבונות המיועדים לתשלום על ידה, כולל דו"ח תשלומים, כמפורט בנוהל התשלומים.
- 9.3. החשבונות יכללו דף ריכוז ובו יפורטו פרטי וחשבונות הספקים ומהות עבודתם.
- 9.4. ביצוע התשלומים, לפי הסכם זה, יהיה בהתאם לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.0.3 "מועדי תשלום", כמפורט בקישור <https://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=1.4.0.3>, כפי שתעודכן מעת לעת.
- 9.5. סכום ההשתתפות יוצמד למדד המחירים לצרכן. מדד הבסיס יהיה המדד הידוע בעת חתימת מורשי החתימה של הרשות הממשלתית על ההסכם.
- 9.6. הרשות המקומית תידרש, בכפוף לשיקול דעתה של הרשות הממשלתית, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור ההשתתפות בעלות הפעלת המינהלת, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי ו/או במסגרת פורטל הספקים הייעודי של הרשות הממשלתית, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ותחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, המצורף כנספח בהוראת תכ"מ, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1, המצוי בקישור:



<https://mof.gov.il/Takam/TakamInstructions/H07070101000305.PDF>

לחילופין, תמציא הרשות המקומית אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש, כי הרשות המקומית תישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות או בשימוש בפורטל הספקים הממשלתי או הייעודי.

9.7. יצוין, כי ככל שלא יוגש מסמך מן המסמכים המפורטים בהסכם או בנוהל התשלומים תהיה הרשות הממשלתית רשאית לאשר חשבון חלקי בהתאם למסמכים שהוגשו.

9.8. ידוע לרשות המקומית כי סכום השתתפות הרשות הממשלתית במימון פעילות המינהלת הינו סופי ומוחלט, ולא יתווספו אליו כל תוספות או סכום כלשהוא.

9.9. סכום ההשתתפות כולל מע"מ. אם למרות האמור תחול חובת תשלום מע"מ או מס כלשהו, תחול חובה זו על הרשות המקומית או מי מטעמה. יודגש כי האמור יחול גם במקרה בו המנהל יאשר להפעיל את המינהלת במסגרת תאגיד כלכלי בהתאם לסעיף 4.10 לעיל.

9.10. יובהר כי הרשות הממשלתית לא תשתתף בהוצאות שבוצעו קודם לכניסת מנהל המינהלת לתפקידו.

10. מעקב ובקרה

- 10.1. הרשות הממשלתית או מי מטעמה תקיים מעקב ופיקוח אחר ביצוע הסכם זה.
- 10.2. לצורך המעקב והפיקוח תהיה הרשות הממשלתית רשאית לקבל מהרשות המקומית כל מידע ו/או מסמך שיידרשו לה או למי מטעמה לצורך כך. כן רשאית הרשות הממשלתית לזמן את נציגי הרשות המקומית ואת היזמים שייבחרו לביצוע הפרויקטים בהם לשיבות מעקב.

11. הפרות וסעדים

11.1. הרשות הממשלתית רשאית לבטל הסכם זה, ככל שהרשות המקומית איננה עומדת בהתחייבויותיה לפי הקול הקורא ו/או הסכם זה וכן ככל שהמינהלת העירונית אינה מבצעת את תפקידיה כמפורט בו. במקרה כזה, לא תהיה לרשות המקומית כל טענה ו/או דרישה כלפי הרשות הממשלתית ו/או המדינה.

11.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ככל והרשות המקומית תפר אילו מהתחייבויותיה שנקבעו לעיל בהסכם כתנאי יסודי, תפסיק הרשות הממשלתית את התשלומים המגיעים לה לפי הסכם זה ממועד מתן ההודעה על הפרת התנאי והפסקת המימון ועד מועד תיקון ההפרה, והרשות המקומית לא תהיה זכאית לתשלום בגין תקופה זו. זאת, אלא אם הוכח להנחת דעתו של המנהל כי הדבר נובע מנסיבות שאינן תלויות ברשות המקומית, וכן לאחר ובכפוף למתן התראה בדבר הפרת התנאי היסודי בהסכם והזדמנות לתקנה תוך פרק זמן סביר, אשר לא יפחת מ- 30 יום. סכום ההפחתה ינוכה מהיקף ההרשאה לה תהיה זכאית הרשות המקומית עם מימוש האופציה לשנת פעילות נוספת, ככל שתמומש.



יובהר כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של הרשות הממשלתית לכל סעד אחר המגיע לה לפי הסכם זה ו/או על פי כל דין בגין הפרת ההסכם ואין בו כדי לחייבה לעשות שימוש באילו מהסעדים להם היא זכאית.

11.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידוע לרשות המקומית והיא מסכימה לכך שלרשות הממשלתית מוקנית הזכות הבלעדית להפסיק או להקטין את היקף הסיוע, לאחר שמיעת עמדת הרשות המקומית, וזאת, בין היתר, לאור נתוני דוח הפעילות או הדוח הכספי או בגין אי עמידת הרשות המקומית באחד מתנאי הסכם זה, ובכלל זאת:

11.3.1 אי קידום תהליכי התחדשות עירונית ברשות המקומית, בהתאם ליעדים שהוגדרו על ידה.

11.3.2 אי העסקת אחד מבעלי התפקידים הנדרשים על פי הסכם זה או העסקתם באופן שאינו תואם לתנאי ההסכם.

11.3.3 אי העברת תכנית העבודה ו/או דוח הפעילות לאישור הרשות הממשלתית, במועדי הקבועים בהסכם זה.

11.3.4 אי ביצוע תפקידי המינהלת, כולם או חלקם;

11.3.5 קביעת הממונה על פניות הציבור ברשות הממשלתית או גורם אחר שימונה על ידי המנהל כי תלונות בעניין פעילות המינהלת נמצאו מוצדקות, וכי אלה לא תוקנו על ידי המינהלת בפרק זמן סביר.

11.4 קיבלה הרשות המקומית תשלומים מעל למגיע לה עפ"י הסכם זה, תחזירם לרשות הממשלתית תוך 15 יום ממועד דרישתה בכתב, בתוספת ריבית חשב כללי וריבית פיגורים חשב כללי כמפורט בהוראת התכ"מ 3.1.0.3 "קביעת ריבית פיגורים החשב הכללי" ולעדכונים שיחולו עליה מעת לעת בכתובת שלהלן <http://mof.gov.il/takam/pages/horaot.aspx?k=3.1.0.3> המתפרסמת על ידי החשב הכללי במשרד האוצר, מיום היווצרות החוב ועד לתשלום בפועל.

אין האמור לעיל גורע מזכותה של הרשות הממשלתית לקזז את תשלומי היתר בתוספת הריבית כאמור, מכל סכום המגיע לרשות המקומית ממנה או מהממשלה, או לגבותם בכל דרך אחרת.

11.5 אם יתברר שתשלום כלשהו מתשלומי הרשות הממשלתית בוצע בהסתמך על מצג שווא של הרשות המקומית או מי מטעמה, תחויב הרשות המקומית להחזיר הסכומים ששולמו לה, בצירוף ריבית והצמדה כדין. כמו כן, תחויב הרשות המקומית בהוצאות שנגרמו לרשות הממשלתית בשיעור שיקבע על ידה. בנוסף, תישקל האפשרות ע"י הגורמים המוסמכים, לפעול בהתאם להוראות ולנהלים באשר לחיוב אישי של האחראים להוצאה שלא כדין, כל זאת מבלי לגרוע מהעונשים הקבועים בדין.



11.6 הרשות הממשלתית תהא רשאית לעשות שימוש בכל בטוחה המצויה בידי המדינה ו/או בזכותה לקזז כל חוב המגיע לרשות המקומית מהמדינה, בין אם הוא נובע מהסכם זה ובין בדרך אחרת, כנגד כל סכום המגיע ממנה על פי הסכם זה או כנגד כל סכום אחר המגיע מן הממשלה לרשות המקומית, בתוספת הצמדה וריבית לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א – 1967, החל ממועד דרישת החוב על ידי הרשות הממשלתית ועד להשבתו בפועל. לצורך כך, תחתום הרשות המקומית על הודעת קיזוז המצורפת כנספח ב'. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של הרשות הממשלתית לגבות החוב האמור בכל דרך אחרת.

12 אחריות הרשות המקומית לפעולות המינהלת

- 12.1 למען הסר ספק, מצהירים הצדדים כי בין המינהלת ו/או עובדי המינהלת ו/או היועצים מטעמה ו/או כל מי מטעמה ובין הרשות הממשלתית לא נקשרו כל יחסי עובד-מעביד בין היתר מתוקף הסכם זה או בהקשר של כל סיוע אחר מטעם הרשות הממשלתית, ואין עובדי המינהלת ו/או היועצים ו/או מי מטעמה זכאים לכל תשלום ו/או זכויות מאת הרשות הממשלתית המגיעים על פי כל דין ו/או נוהג לעובד.
- 12.2 היה והרשות הממשלתית תחויב בתשלום כלשהו לעובדי המינהלת ו/או היועצים ו/או למי מטעמה המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, תפצה ותשפה הרשות המקומית את הרשות הממשלתית מיד עם דרישתה הראשונה של הרשות הממשלתית בגין כל הפסד, הוצאה ו/או נזק, שיגרמו לה כאמור, ובכלל זה בגין כל סכום שתשלם או תחויב בתשלומו, ובגין כל הוצאה שתוציא ו/או תחויב להוציא בקשר עם טענת יחסי עובד מעביד כאמור, לרבות הוצאות משפט, שכר טרחת עורך דין ושכר עדים. הרשות הממשלתית תודיע לרשות המקומית על כל תביעה ו/או דרישה שתוגש נגדה ותאפשר להתגונן מפניה ככל שהדבר ניתן. השיפוי יהיה בכפוף לפסק דין שלא עוכב ביצועו, הרשות הממשלתית לא תתפשר בתביעה ו/או דרישה ללא הסכמת הרשות המקומית.
- 12.3 הרשות המקומית מתחייבת לכלול בהסכם בינה לבין בעלי התפקידים, העובדים האחרים, היועצים וכן כל מי שיועסק על ידה ו/או יספק לה שירותים במסגרת הפעלת המינהלת, הוראות לפיהן ידוע לכל אחד מהם כי הרשות הממשלתית רשאית לבטל את ההסכם עם הרשות המקומית, בהתאם לכללים האמורים בהסכם זה וכי עם ביטול ההסכם לא תהיה להם כל טענה ו/או דרישה כנגד הרשות הממשלתית.
- 12.4 הרשות המקומית מצהירה ומתחייבת כי הינה אחראית באופן מלא ומוחלט לכל הכרוך באמור בהסכם לרבות בכל הקשור בהפעלת המינהלת.



למען הסר ספק, מוצהר בזה על ידי הרשות המקומית כי תפעל לכך שהרשות הממשלתית לא תהא צד בכל תביעה כלשהי בגין כל הכרוך בפעילות המינהלת והיא מתחייבת לשפות את הרשות הממשלתית אם תיתבע על ידי כל צד ג', לרבות בגין הפסקת ההסכם ו/או הפסקת המימון מכל סיבה שהיא.

12.5 הרשות הממשלתית תודיע לרשות המקומית על כל תביעה ו/או דרישה שתוגש נגדה ותאפשר להתגונן מפניה ככל שהדבר ניתן. השיפוי יהיה בכפוף לפסק דין שלא עוכב ביצועו, הרשות הממשלתית לא תתפשר בתביעה ו/או דרישה ללא הסכמת הרשות המקומית.

12.6 מובהר ומוסכם כי הרשות הממשלתית לא תישא באחריות בגין כל תביעה, הליך משפטי אחר או דרישה בכל הקשור לעניינים הכלולים בהסכם זה ולא ניתן להעביר את האחריות לרשות הממשלתית. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהוראות דלעיל, מתחייבת הרשות המקומית כי לא תגיש הודעת צד ג' כנגד המדינה וכן תהיה מנועה מלהעלות כל טענה שהיא, אשר תביא במישרין ו/או בעקיפין לכך שהמדינה ו/או הרשות הממשלתית ו/או מי מטעמה יצורף לתביעה כלשהי בהקשר להסכם זה.

13 כללי

13.1 הרשות הממשלתית רשאית בכל עת לדרוש כל נתון או מידע בכל הקשור לתחום ההתחדשות העירונית ברשות המקומית וכן ביחס לביצוע התחייבויות הרשות המקומית בהתאם להסכם.

13.2 לא יהא תוקף לשינוי בהסכם זה ובתנאיו או לכל ויתור, אורכה או הנחה אלא אם נעשה על ידי שינוי מפורש להסכם אשר יעשה בכתב ובחתימת מורשי החתימה של הצדדים.

13.3 מוסכם בזה כי הרשות הממשלתית או מי שהיא תמנה רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, פיקוח ובקרה בכל הקשור בעניינים הכלולים בהסכם זה. הרשות המקומית מוותרת בהקשר זה על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת הפרטיות ומתחייבת לשתף פעולה ולאפשר לרשות הממשלתית ו/או למי שימונה מטעמה לערוך את הפיקוח והבקרה כאמור.

13.4 הסכם זה מותנה בקיומו של תקציב מתאים ובכפוף לכל דין.

13.5 סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל הנוגע להסכם זה תהיה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.

13.6 חוק הפרשנות יחול על הסכם זה. לצורך פרשנות רואים הסכם זה כחיקוק בחוק האמור.

13.7 כתובות הצדדים לצרכי מתן הודעות תהיינה:

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית – רחוב בית הדפוס 12, ירושלים.



הרשות המקומית - במשרדי הרשות בכתובת: _____:

13.8 כל הודעה שתישלח בדואר רשום לאיזו מן הכתובות דלעיל, תיחשב כאילו הגיעה לנמען ולידיעתו במשך 7 ימים משיגורה, במקרה של מסירה ביד, עם המסירה ובמקרה של משלוח דואר אלקטרוני – בעת השליחה, וככל והשליחה נעשתה לאחר השעה 16:00 – ביום העסקים הבא. הודעה שתישלח בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה לידיעת הנמען עם מסירתה, וככל שנמסרה לאחר השעה 16:00 - ביום העבודה הבא.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הרשות המקומית

הרשות הממשלתית

אישור חתימה

אני, עו"ד החתום מטה מאשר בזה כי ביום חתמו בפני על הסכם זה על נספחיו,
מר/גב' ת.ז. ומר/גב' ת.ז.
שהם המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הרשות המקומית על האמור בהסכם זה.

תאריך.....חתימה.....



נספח א' להסכם - נוהל דיווחים ותשלומים

להלן ההנחיות והדרישות מהמינהלת ומהרשות המקומית¹ לצורך השתתפות הרשות הממשלתית במימון הפעלת המינהלת בהתאם להסכם. למונחים בנוהל זה, משמעות כהגדרתם בקול קורא להשתתפות במימון הפעלת מינהלות עירוניות מס' 7/22.

1. הגורם המטפל מטעם הרשות המקומית

על הרשות המקומית למנות איש קשר המטפל בנושאי תשלומים ולהעביר לידי המנהל את שמו ופרטי הקשר שלו, לרבות מספר טלפון נייד, טלפון משרדי וכתובת דואר אלקטרוני, עד למועד הגשת דרישת התשלום הראשונה.

2. הגשת דרישות תשלום

2.1. המינהלת רשאית להגיש דרישת תשלום אחת לרבעון. את דרישת התשלום יש לשלוח, בצירוף דיווח כמפורט להלן, בתוך 60 יום מתום הרבעון. דרישת התשלום תועבר לנציג הרלוונטי באגף קשרי קהילה ברשות הממשלתית ו/או לגורם נוסף מטעם הרשות הממשלתית, בהתאם לדרישתה. דרישות תשלום שיוגשו לאחר ה-15/11 יכול שישולמו בראשית השנה העוקבת.

רשות מקומית המבקשת להעביר דרישות תשלום בתדירות נמוכה יותר (אחת לחצי שנה או יותר), רשאית לעשות כן, ובלבד שלא תגישה במהלך החודשים אוקטובר-דצמבר.

2.2. לדרישת התשלום יצורף דיווח שיכלול את המסמכים הבאים:

2.2.1. חשבון או חשבון עסקה כאן (נספח א'), חתום על ידי מנהל המינהלת וכן על ידי גזבר העירייה או סמנכ"ל הכספים בתאגיד העירוני, בהתאם לעניין.

2.2.2. טבלת הוצאות מפורטת כאן (נספח ב'), הכוללת את כל הוצאות המינהלת לתקופה בגינה מבוקשת השתתפות הרשות הממשלתית, כמפורט להלן:

2.2.2.1. הטבלה תכלול אך ורק הוצאות בגין פעולות שאושרו בתכנית העבודה לאותה שנה ו/או קיבלו אישור המנהל, מראש ובכתב.

2.2.2.2. לכל הוצאה תחת סעיפי יועצים, הרשות המקומית תפרט בכתב בטבלת ההוצאות את מהות העבודה שבוצעה על ידי היועץ.

2.2.2.3. לכל הוצאה תחת סעיף מערכות מידע (4.5), המינהלת תפרט בטבלת ההוצאות את שם מערכת המידע ומהות השימוש של המינהלת בה.

¹ ותאגיד עירוני, ככל שהמנהל אישר את הפעלת המינהלת במסגרת התאגיד



2.2.2.4. לכל הוצאה תחת סעיף שיפוץ והצטיידות (4.8), המינהלת תפרט בטבלת ההוצאות את מהות ההוצאה ו/או עבור מי נרכש ציוד / מחשוב.

2.2.2.5. אין להוסיף שורות חדשות בנספח זה מעבר לשורות הקיימות. יש לשלוח את קובץ האקסל הן בקובץ פתוח והן כמסמך PDF החתום על ידי מנהל המינהלת.

2.2.2.6. לדיווח תצורף כרטסת מהנהלת החשבונות, המפרטת את כלל ההוצאות הנכללות בנספח ב'.

2.2.3. הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לבחון את זכאותה של הרשות המקומית להשתתפות בהוצאות המינהלת שפורטו בדיווח בהתאם להסכם, לרבות זכאותה להשתתפות בהוצאות שאינן עבור שכר או יועצים, ולבקש השלמת מסמכים, לפי הצורך.

2.2.4. רק לאחר השלמת כלל המסמכים הנדרשים, תועבר דרישת התשלום לאישור החשבות ברשות הממשלתית ולביצוע התשלום, בהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.

2.3. אישור עלויות העסקת עובדי המינהלת והיקפי משרתם

2.3.1. הנחיות שכר: לדרישת התשלום הראשונה וכן בעת חילופי כוח אדם בקרב בעלי התפקידים במינהלת, תגיש הרשות המקומית לרשות הממשלתית רשימה של כלל העובדים ואת הגדרת תפקידם בהתאם להנחיות השכר של משרד הפנים והממונה על השכר במשרד האוצר בהתאם לכפיפות הארגונית של המינהלת (רשות מקומית/ תאגיד עירוני), בצירוף התחייבות לתשלום שכרם בהתאם למפורט, כשהיא חתומה על ידי סמנכ"ל כספים/גזבר/מנהל כספים/מנהל יחידת שכר בארגון.

2.3.2. עלויות העסקה והיקף המשרה: לכל דרישת תשלום יצורף אישור אשר יונפק ישירות ממערכת השכר של הרשות המקומית/החברה הכלכלית, הכולל את עלויות העסקתם ואת היקף משרתם של עובדי המינהלת, בצירוף חתימת גזבר הרשות המקומית ומנהל/ת המינהלת (אין הכרח שהחתימה תהיה על דו"ח השכר ממערכת השכר עצמו).
אישור עלות העסקה של בעל תפקיד במיקור חוץ ייעשה באמצעות אישור גזבר הרשות המקומית ומנהל/ת המינהלת על היקף המשרה אליו תצורף חשבונית אותו עובד.
עבור עובד חדש או נוסף, יומצא מסמך המאשר העסקתו בהתאם לתנאים הנ"ל, חתום על ידי הגזבר/מנהל יחידת השכר.



3. דוחות שנתיים

- 3.1. עד ליום 15/12 בכל שנת פעילות, יוגש לרשות הממשלתית **דיווח שנתי**.
- 3.2. לדיווח השנתי יצורפו המסמכים הנדרשים בכל דיווח רבעוני, וכן המסמכים הבאים:
- 3.2.1. דיווח על תפקוד המינהלת בשנה החולפת, על פי הפורמט שיידרש על ידי אגף קשרי קהילה ברשות הממשלתית.
- 3.2.2. סטטוס ביצוע המשימות המפורטות בתוכנית העבודה לשנה החולפת, לרבות פירוט מילולי, וכן סיכום כלל הוצאות בשנה החולפת לפי הסעיפים המוגדרים בתוכנית העבודה.
- 3.2.3. תכנית עבודה ותקציב שנתיים לשנת העבודה הבאה, על פי הפורמט המצורף **כנספח ד'** [כאן](#).
- 3.2.4. סטטוס עמידת הרשות המקומית בתכנית היעדים לה התחייבה בהסכם והמצורפת **כנספח ה'** [כאן](#).
- 3.2.5. כל מסמך אחר שיידרש על ידי המנהל לצורך בחינת תפקוד המינהלת בשנה החולפת או לצורך בחינת המשך פעילותה בשנת העבודה הבאה.
- 3.3. לדרישת התשלום עבור הרבעון הרביעי בכל שנה, יוגש **אישור רואה חשבון** שתפקידו לבקר (ולא לערוך) את הדוחות הכספיים של הגוף הציבורי האחראי על פעילות המינהלת (עירייה או חברה כלכלית), בהתייחס להוצאות שנדרשו על ידי המינהלת עבור השנה הקלנדרית החולפת, בנוסח המצורף **כנספח ג'** [כאן](#).

4. הוצאות מוכרות

- הרשות הממשלתית תשתתף במימון פעילותה המקצועית של המינהלת, בהתאם לשיעור המימון של המינהלת בהסכם, ובכפוף לאישורן של הפעילויות שבוצעו על ידה במסגרת תכנית העבודה של המינהלת. העלויות שיוכרו הן כמפורט להלן (*מצורפת טבלת עזר כנספח ו' [כאן](#)):
- 4.1. **שכר עובדי המינהלת המועסקים בהעסקה ישירה:**
- 4.1.1. **בעלי התפקידים:** יוכרו הוצאות שכר של בעלי התפקידים במינהלת, בהתאם להנחיות משרד הפנים והממונה על השכר במשרד האוצר.
- 4.1.2. **עובדים נוספים:** ככל שבמינהלת מועסק דרך קבע עובד שאינו מבעלי התפקידים, יוכר תשלום שכר בהתאם להגדרתו בעץ הארגוני המאושר על ידי משרד הפנים עבור העירייה/התאגיד.
- 4.1.3. **מנהלת/משרד/מזכיר/ה:** יוכר שכר חודשי בעלות מעביד שאינה עולה על סך של 10,000 ₪ למשרה מלאה (100%), בממוצע רבעוני, ובכפוף לאישור ההעסקה של עובד זה על ידי המנהל בתכנית העבודה.



- 4.1.4. יוכרו הוצאות שכר התואמות את דוח השכר (עלות מעביד), המתבסס על תלושי השכר של העובדים בלבד, לרבות אחזקת רכב.
- 4.1.5. רכב צמוד: הוצאות אלה יוכרו עבור מנהל המינהלת בלבד ובכפוף לאישור מנהל יחידת השכר ברשות המקומית/חשב התאגיד הכלכלי, כי הרכב שניתן למנהל וההוצאות הכרוכות בכך, תואמים את כללי משרד הפנים והממונה על השכר במשרד האוצר.
- 4.1.6. לא יוכרו הוצאות נלוות לשכר שאינן נכללות בתלוש השכר, דוגמת רווחה, טלפון נייד, חנייה והחזרי נסיעה בכביש 6 (בכפוף לסעיף 4.1.5 לעיל) וכדומה.
- 4.1.7. ההוצאות כאמור יוכרו במהלך כל תקופת ההעסקה, לרבות תקופת ההודעה המוקדמת שניתנה לעובד במקרה פיטורין ואשר לא תעלה על הנדרש על פי דין, כמו גם בתקופת החפיפה עם מחליפו אשר לא תעלה על שבועיים.
- 4.1.8. למען הסר ספק, לא יוכרו כל הוצאות, מכל מין וסוג, בקשר עם הליכים משפטיים עם עובדי המינהלת, לרבות תשלום שכר ו/או פיצויים ו/או הוצאות משפטיות.
- 4.2. **העסקה במיקור חוץ**: ככל שהתקבל אישור מאת המנהל להעסיק עובד במיקור חוץ, לא יאושר בגינו תשלום העולה על 19,000 ₪ לחודש, כולל מע"מ, בעבור העסקה במשרה מלאה (180 שעות חודשיות לפחות).
- 4.3. **שכר יועצים**:
- 4.3.1. ייעוץ שוטף (שירותי ייעוץ מתמשכים עם יועץ קבוע): יוכרו הוצאות בגין שכר טרחה של יועצים רלוונטיים לתחום התכנון והבנייה (לרבות יועצים משפטיים בתחום זה) ובתחום החברתי-קהילתי בלבד, וזאת בתנאים שלהלן:
- 4.3.1.1. הוצאות שכר טרחה ליועצים יהיו בכפוף להוראות התכ"מ. על מנהל המנהלת והגזבר להצהיר בחתימתם, ביחס לכל יועץ בנפרד, כי התעריף המשולם לו תואם את הוראות התכ"מ.
- 4.3.1.2. ככל שאופן ההעסקה הינו על בסיס ריטיינר חודשי – היקף ההעסקה לא יעלה על 15 אש"ח לחודש (כולל מע"מ).
- 4.3.1.3. ככל שאופן ההעסקה הינו על בסיס שעתי - היקף ההעסקה לא יעלה על 80 שעות לחודש ולא יותר מ-15 אש"ח (כולל מע"מ), וייעשה בהתאם לתעריפי החשב הכללי באוצר².
- 4.3.1.4. חישוב עלות היועצים ייעשה באופן רבעוני.

² ראה הוראת תכ"מ 8.1.1 : תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
<https://takam.mof.gov.il/document/H.8.1.1>










- 4.3.2. ייעוץ לפרויקט מוגדר: יוכרו הוצאות בגין שכר הטרחה של יועצים, שיסייעו בפרויקט התחדשות עירונית הכלול בתכנית העבודה המאושרת של המינהלת, ובלבד שאושר בתכנית העבודה.
- 4.4. **הקמת אתר אינטרנט**: ככל שאושרה במסגרת תכנית העבודה, עיצוב האתר ותכנון יאושרו על ידי דוברת הרשות. יובהר כי לא תאושר עלות הקמת אתר, ככל שהדבר תוקצב בעבר, במסגרת תקציב המינהלת. במינהלות בהן תוקצבה הקמת אתר, ניתן לכלול במסגרת עלויות הפעלת המינהלת שדרוג של האתר הקיים, במסגרת תכנית העבודה המאושרת ובתיאום תכני האתר עם דוברת הרשות.
- 4.5. **מערכות מידע**: ככל שהמערכות ייעודיות לתחום התכנון והבנייה וההתחדשות העירונית, נרכשו עבור המינהלת, והן נדרשות לפעילותה, בהתאם לתכנית העבודה המאושרת.
- 4.6. **הכשרה והסברה**:
- 4.6.1. פעילויות הדרכה והכשרה מקצועית: הפעלת קורסים, הכשרות וימי עיון לתושבים, יזמים, גורמים מקצועיים ועובדי הרשות המקומית בנושאי התחדשות עירונית.
- 4.6.2. פעילות שיתוף ציבור והסברה: לרבות קיום כנסים, וכן פעולות חברתיות הנדרשות לטובת בעלי הדירות והתושבים במתחמי התחדשות עירונית, ככל שאלה אינן ממומנות במסגרת ממשלתית אחרת.
- 4.6.3. פעילות מינהלות רוחבית: השתתפות בפעילויות מקצועיות רוחביות הנעשות עם ועבור כלל המינהלות העירוניות, לשם העצמתן ו/או שיפור תפקודן, ביוזמת הרשות הממשלתית ו/או המינהלות העירוניות, ובאישור המנהל, מראש ובכתב. יובהר כי סכום ההשתתפות לא יעלה על 30 אש"ח לשנה למינהלת. כל מינהלת תשלם עבור חלקה היחסי בהוצאות.
- 4.7. **פרסום**:
- 4.7.1. כל פרסום של המינהלת יהיה בתחום הרשות המקומית ולטובת קידום הפעילות המקצועית של המינהלת בלבד.
- 4.7.2. כל פרסום, פיזי או וירטואלי (לרבות מיתוג, אסטרטגיה, יחסי ציבור, פרסום במקומונים או בתחומי השכונות ייעודיות, הדפסת חומרי הסברה, חוברות הדרכה, סרטונים, כתבות, פרסום ממומן בפייסבוק ובמדיות חברתיות אחרות וכו'), יידרש לאישור פרטני של דוברת הרשות הממשלתית, מראש ובכתב.
- 4.7.3. הוצאות חריגות: הוצאות פרסום כאמור בסעיף 4.7.2, העולות על 5,000 ₪ (לפעילות) יאושרו מראש ובכתב על ידי המנהל (יובהר כי עלותן של מספר פעולות הסברה הקשורות זו לזו, תחושב יחד ולא כפעולות נפרדות).



- 4.7.4. פוסטים, שאינם ממומנים בפייסבוק או במדיות חברתיות אחרות, לא נדרשים לאישור הדוברות, אלא אם תוכן הפרסום מתייחס לפעילותם של הרשות הממשלתית או משרד הבינוי והשיכון.
- 4.7.5. פוסטים בפייסבוק ובמדיות חברתיות אחרות, המפנים לסרטון, כתבה או כל חומר אחר, נדרשים באישור הדוברות, מראש ובכתב.
- 4.7.6. בכל פרסום של המינהלת הכולל את לוגו המינהלת או הרשות המקומית, יש לצרף את לוגו הרשות הממשלתית. לוגו הרשות הממשלתית יהיה בגודל זהה ללוגו המינהלת/הרשות המקומית ובמיקום דומה.
- 4.7.7. חל איסור לפרסם כל תוכן פוליטי, תוכן המזוהה עם דמות פוליטית או תוכן המזוהה עם מפלגה, על ידי המינהלת.
- 4.8. **שיפוץ והצטיידות:** יוכרו הוצאות **חד פעמיות** שיבוצעו בחצי השנה לאחר כניסת המנהל לתפקידו, לטובת שיפוץ, רכישת ציוד, ריהוט ומחשוב בסך של עד 100,000 ₪. יובהר כי הוצאה זו תוכר רק עבור מינהלות שהוקמו ברשויות מקומיות שלא זכו בקולות קוראים בשנים 2016 ו - 2018, וזאת בתוכנית העבודה המאושרת.



5. נספחים לנוהל דיווחים ותשלומים

מספר	שם נספח לנוהל דיווחים ותשלומים	קובץ
א'	תבנית להגשת חשבון בהתאם לנוסח ההסכם	 נספח א'.docx
ב'	טבלת הוצאות מפורטות	 נספח ב'.2023.xlsx
ג'1	תבנית להחתמת רואה חשבון, עבור מינהלת בעירייה	 נספח ג'1.docx
ג'2	תבנית להחתמת רואה חשבון, עבור מינהלת בחכ"ל	 נספח ג'2.docx
ד'	פורמט לתוכנית עבודה שנתית	 נספח ד' תוכנית דה שנתית 2023.xlsx
ה'	תכנית יעדים למינהלת	 נספח ה' תוכנית היעדים.xlsx
ו'	טבלת עזר לנוהל התשלומים	 נספח ו' - טבלת עזר.xlsx



נספח ב' – הוראת קיזוז

לכבוד
הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקיזוז כל סכום עד לסך 1,000,000 שקלים חדשים (במילים מיליון שקלים חדשים) מכל תשלום המגיע לרשות מקומית מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
2. אנו מסכימים כי חשב הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקיזז מכל תשלום המגיע לרשות מקומית מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות המקומית בקשר עם קול קורא 7/202 להשתתפות במימון הפעלת מינהלת עירונית להתחדשות עירונית, ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות המקומית.
3. אנחנו מסכימים שחשב הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לרשות מקומית בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאית הרשות המקומית, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הרשות המקומית אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת מכספים המגיעים לרשות המקומית מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה שש שנים מיום קבלת ההודעה על הזכייה בקול קורא זה.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

ראש הרשות המקומית
חותמת+חתימה

גזבר הרשות המקומית
חותמת+חתימה

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של הרשות המקומית _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הרשות המקומית ומחייבת אותה.

חתימה וחותמת

תאריך