

פיתוח פיזי : הנחיות להגשת בקשה למענק צמרת

יום רביעי 03 ינואר 2024
כ"ב טבת תשפ"ד

רכזת תחום פיתוח פיזי : חני קריספין chani@kshalem.org.il

מנהלית תחום פיתוח פיזי: לימור שירי שולץ limor@kshalem.org.il

סמנכ"לית תחום פיתוח פיזי: מיקי כהן mickyc@kshalem.org.il

א. רקע :

כל רשות מקומית/אזורית בישראל, רשאית להגיש בקשה לקרן שלם לקבלת מענק כספי לפרויקטים פיזיים עבור מסגרות יום בקהילה המיועדות לאנשים שאובחנו עם מוגבלות שכלית התפתחותית, חושית פיזית והנמכה קוגניטיבית. (כמצוין בתקנון הקרן).
אפיון מקבלי השירות במסגרת הנותנת מענה לאוכלוסייה רב נכותית ייקבע על פי רוב מקבלי השירות.
בספטמבר 2022, הורחבו מטרות קרן שלם לסיוע למסגרות ולמיזמים בקהילה גם עבור אנשים עם מוגבלות חושית פיזית והנמכה קוגניטיבית. פעילות הקרן מסייעת לאנשים עם מוגבלות (כמפורט), בני כל הגילים ובכל תחומי החיים בקהילה: מעונות יום שיקומיים, פעילות יום ארוך במסגרות חינוך חובה, רצף התעסוקה, מרכזי יום לבוגרים, דיור מוגן בקהילה, נופשונים ופעילויות פנאי, במסגרות המוכרות מפוקחות וממומנות ע"י משרד הרווחה והביטחון החברתי.

הפנייה לקרן לקבלת סיוע לפרויקטים שלהלן תתבצע רק ע"י אגפי/מחלקות הרווחה והשירותים החברתיים ברשויות, בתיאום ובשיתוף עם המפקח ו/או הממונה המחוזי.

הסיוע מיועד לשדרוג/שיפוץ פיזי/ הרחבה ו/או ציוד של המסגרות שונות:

תנאי סף: הסיוע לשיפוץ, יינתן רק למסגרות הפועלות במבנים בעלי היתר מתאים או היתר לשימוש חורג (המוגבל ל 3-5 שנים בלבד).
הרחבת מבנה - מענק לבניה/שיפוץ של חדר פעילות נוסף, ניתן עבור מעונות יום שיקומיים או מרכזי יום טיפוליים/סיעודיים ו/או לאנשים מזדקנים אשר לא זכו בקו"ק (2018-2023) ובלבד שההרחבה נדרשת לצורך הגדלת מספר מקבלי השרות (פעוטות או בוגרים), במסגרת פעילה וקיימת.

אין לראות בטיפול בבקשה או בליווי מקצועי, משום אישור לבקשה.
רק בסמכות ועדות/ הנהלת הקרן לאשר/לדחות בקשה ולקבוע
היקף הסיוע.

בשנה 2024 יידונו בקשות למענקים לבניה באמצעות קולות קוראים ייעודיים לבניה, פרסום באתר הקרן.

ב. מסלול זה מיועד למסגרות יום בקהילה כמפורט:

כל מסגרת בקהילה המופעלת במימון ובפיקוח משרד הרווחה והביטחון החברתי, אשר נותנת שירות יומי לאנשים עם מוגבלות (כמפורט) תוכל להגיש בקשה למענק מקרן שלם. הגשת הבקשה תיעשה ע"י הרשות המקומית. כל בקשה תיבחן בוועדות הקרן. כאשר מספר מסגרות נמצאות באותו מתחם או באותו מבנה ומיועדות כל אחת לאוכלוסייה אחרת עם סמל תעריף/מסגרת שונה, כפי שקבע משרד הרווחה והביטחון החברתי, ניתן להתייחס לכל מסגרת בנפרד לצורך קבלת מענק מהקרן.

מעונות יום שיקומיים (עיכוב התפתחותי ולקויות חושיות לגילאי חצי שנה עד 3), מרכזי יום טיפוליים/סיעודיים/מזדקנים, תעסוקה

לבוגרים, מפעלים מוגנים, רב נכותי:

גובה מענק הקרן לציוד - עד 500,000 ₪ ולא יעלה על 50% מעלות הכוללת, הנמוך מהשניים
גובה מענק הקרן לשיפוף - עד 750,000 ₪ ולא יעלה על 50% מעלות הכוללת, הנמוך מהשניים

יום שהות ארוך (21-3), מועדונים, מרש"ל, נופשונים :

מענק עד 150,000 ₪ ולא יעלה על 50% מהעלות הכוללת, הנמוך מהשניים.

סטודיו זוזו לפעילות גופנית:

מענק לשיפוף וציוד – עד 150,000 ₪ ועד 80% מהעלות הכוללת, הנמוך מהשניים

דיוור בקהילה:

סיוע יינתן לחידוש ציוד ו/או בדירה רב נכותית יינתן סיוע גם לשיפוף לצורך התאמה ייעודית
תנאי סף לדיוור: הדירה פועלת מינימום 5 שנים, אחת ל 7 שנים ממועד תשלום אחרון.

היקף המענק לדיוור:

לציוד - עד 150,000 ₪ ולא יעלה על 50% מהעלות הכוללת, הנמוך מהשניים.
לשיפוף - עבור הוסטלים בבעלות רשות בלבד, יינתן עד 300,000 ₪ ועד 50% מהעלות הכוללת
רשות שתהיה זכאית לשיפוף תוכל להגיש במקביל בקשה לציוד

מסגרות שלא יכולות להסתייע במסלול "צמרת" - תעסוקה נתמכת, מיכללה תעסוקתית, מח"ר תעשייתי, סביבה תומכת, יחידה עסקית.

ג. פירוט היקף המענק עפ"י תחומים

פרויקט שעלותו הכוללת מעל 80,000 ₪
נדרשת השתתפות הרשות / המפעיל, היקף ההשתתפות לא יפחת מ- 50% מהעלות הכוללת של הפרויקט
הסיוע יינתן לשיפוף ו/או ציוד

ד. תנאי סף

1. חלפו לפחות 5 שנים ממועד התשלום האחרון בגין מענק צמרת למסגרת, או לאחר סיום תשלום אחרון בגין מענק מעלה.
החרגת תנאי סף של 5 שנים - כאשר ההרכב האנושי משתנה, או חלה עליה במספר מקבלי השרות במסגרת.
2. ההגשה עבור מסגרת יום בקהילה – כמפורט סעיף ג.

3. בבקשת לשיפוץ מותנה בהיתר התואם את השימוש במבנה.
4. הבקשה עוסקת בצידוד ו/או שיפוץ / פיתוח חצר (*שיפוץ יהיה בכפוף להיתר שימוש ציבורי ולמטרת המסגרת)
5. לא ניתן לבקש שני מענקים באותה שנה עבור אותה מסגרת: מענק מעלה או מענק צמרת.
6. ניתן להגיש בקשה פעם אחת בשנה עבור כל מסגרת.
7. **בבקשה לשיפוץ עמוק, ניתן יהיה להגיש במקביל בקשה לצידוד ללא תקופת שהייה.**

ה. קריטריונים

1. מקבלי השירות הינם אנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית, חושית פיזית והנמכה קוגניטיבית.
2. **אשכול רשות - פרויקט שיוגש ע"י אשכול רשויות, דירוג האשכול יחושב לפי הרשות החלשה באשכול.**
3. שיפוץ- מבנה בבעלות הרשות או מבנה שכור, במצב ראוי והיתר שימוש תואם, מינימום 5 שנות שכירות ממועד האכלוס.
4. רשות אשר טרם נעזרה בקרן.
5. מסגרת חדשה.
6. רמת התפקוד של מקבלי השירות.
7. מתן שירות לתושבי חוץ.
8. שיקול דעת הוועדה - כגון : ראייה מאזנת גאוגרפית ותרבותית, וכו'

ו. זמן המתנה לקבלת מענק בין מסלולים

1. תקופת שהייה מענק צמרת - 5 שנים ומתום תשלום אחרון בגין המענק (דיר - 7 שנים).
2. ניתן להגיש בקשת מענק לצידוד עבור פרויקט שקיבל מענק לבנייה / שיפוץ, ללא תקופת שהייה.
3. ניתן להגיש בקשה למענק צמרת, לאחר סיום מימוש מענק מעלה לאותה מסגרת.
4. לא ניתן לקבל מענק מעלה ומענק צמרת באותה שנה עבור אותה מסגרת.

ז. שלבי הגשת בקשה

מומלץ ליצור קשר ראשוני עם חני קריספין רכזת פיתוח פיזי ו/או לימור שירי שולץ מנהלנית התחום. ניתן לפנות באמצעות דוא"ל, מסרון ועפ"י הצורך בטלפון.

בהתאם לצורך ו/או אופי הבקשה, יתבקש מגיש הבקשה לתאם ועדת היגוי בהשתתפות נציג מח' הרווחה ברשות, מפקח/ת משרד הרווחה והביטחון החברתי ו/או גורמים רלוונטיים נוספים.

ח. מסמכים נדרשים להגשת הבקשה

יש להגיש מסמכים מודפסים. לא יתקבלו מסמכים בכתב יד.

- עבור מסגרת חדשה (במערכת של קרן שלם) יש למלא טופס פתיחת מסגרת.
- מכתב רקע רציונל בפורמט **word** בלבד.
- טופס תקציר פרויקט בחתימת מנהל אגף הרווחה + מפקח מחוזי.
- טופס תוכנית מימון
- בקשת מענק עבור צידוד למסגרות: מרכזי יום תעסוקה וטיפול << יש להגיש קובץ תקן צידוד.
- בקשת מענק עבור צידוד למסגרות: הארכת יום במסגרות חינוך ומסגרות פנאי < יש להגיש קובץ תקן צידוד.

- בקשת מענק עבור ציוד למסגרות: דיור בקהילה ו/או נופשון < [יש להגיש קובץ תקן ציוד](#).
- בבקשה למענק עבור ציוד למסגרת: מעון יום שיקומי/מסיכון לסיכוי יש למלא << [יש להגיש קובץ תקן ציוד](#).
- לאחר ביצוע יש לדווח באמצעות קובץ של התקן בגיליון דיווח הוצאות.
- בקשות ציוד המוגשות לא עפי תקן מצ"ב: טופס ריכוז עלויות << [קישור](#) טופס דיווח הוצאות << [קישור](#).
- בקשת מענק לציוד פרא רפואי- יש לצרף חוות דעת/המלצה של איש מקצוע רלבנטי.
- בבקשה למענק לשיפוץ - יש להציג את תוכנית השיפוץ לנציגת הקרן, יש להגיש כתב כמויות ושתי הצעות מחיר.
- על פי הצורך יתבקשו מסמכים נוספים לבקשה.
- יש לרכז את החומר במלואו, כולל החתימות הנדרשות ולשלוח באמצעות הדוא"ל .
- חומר שיישלח כנדרש יטופל, ועד למועד סיום הגשת הבקשות, עפ"י התאריכים המצוינים בטבלה.

ט. [פרויקטים במסלול צמרת נידונים בשתי ועדות](#)

וועדה מקצועית - ממליצה על הצורך מבחינה מקצועית ועל היקף הסיוע.

הנהלת הקרן - מאשרת הבקשה וקובעת היקף התקציב.

את הבקשות יש לשלוח לדוא"ל : chani@kshalem.org.il

י. [מועדי הגשת הבקשות ומועדי ועדות](#)

מובהר בזאת כי המסמכים, כולל טפסים וחתימות, צריכים להתקבל עד הראשון לכל חודש. בקשות שיידרשו עבור השלמות ודיוקים, יועברו לוועדה הבאה. מומלץ לא לשלוח ביום האחרון.

להלן קישור למועדי הוועדות [באתר הקרן](#)<<

*ייתכנו שינויים במועדי הוועדות (מקצועית והנהלה).

יא. [דיונים בוועדות הקרן](#)

הבקשות שהוגשו כנדרש למועד, יידונו במסגרת הוועדה המקצועית, עפ"י המועדים המפורסמים באתר. בסמכות הוועדה המקצועית להמליץ, לדחות או לבקש בדיקות נוספות. לאחר אישור הוועדה המקצועית, יוגש הפרויקט לדיון בהנהלת הקרן. רק בסמכות הנהלת הקרן לאשר מענק לפרויקט ולקבוע היקף מימון.

יב. [לאחר הדיון בבקשה](#)

1. בקשת הועדה לקבלת מידע נוסף:

סמנכ"לית פיתוח פיזי או מזכירתה תעדכן באמצעות הדוא"ל את הרשות ו/או המפעיל בדבר המידע שיש להשלים.

2. מסמכי אישור מענק :

לאחר אישור ההנהלה, ישלחו המסמכים הבאים לראש הרשות, מנהל אגף הרווחה ברשות, מנכל ארגון ממונה מחוזי משרד הרווחה:

א. אישור מענק הקרן.

ב. כתב התחייבות לרשות (כאשר היא מבצעת הפרוייקט) או כתב הרשאה של רשות וכתב התחייבות של המפעיל

-העברה לצד ג', כאשר הגוף מבצע את הפרוייקט.

3. מסמכים הנדרשים ממקבל המענק:

- א. כתב התחייבות מתאים, חתום כנדרש .
 - מסמך זה חובה לשלוח **כמקור באמצעות הדואר**, לכתובת: קרן שלם, שד' מנחם בגין 5, בית דגן, 50200.
 - ב. יש להמציא מסמך של פרטי החשבון לתשלום על גבי **דף לוגו** של הרשות/הגורם המפעיל, חתום על ידי עו"ד או רו"ח של הרשות /הגוף המפעיל.
 - ג. יש להמציא אישור ניכוי מס במקור ואישור ניהול תקין.
- מסמכים 2-3 ניתן לשלוח באמצעות הדוא"ל ללימור שירי שולץ, מנהלנית תחום פיתוח פיזי לאימייל:

limor@kshalem.org.il

יג. נוהל העברת כספים

1. העברת הכספים תבצע בהתאם לקצב ביצוע הפרויקט והגשת אסמכתאות המעידות על תשלום בפועל.
2. כספי המענק יועברו במספר פעימות, בהתאם להיקף המענק.
3. מקדמה בגובה עד 20% מכספי מענק הקרן, תועבר רק למיזם שעלותו הכוללת מעל 200,000, לבניה/שיפוץ רק לאחר שהתקבל חוזה עם קבלן וצו תחילת עבודה ונבדק עי היועץ.
4. מענק לבניה או שיפוץ עמוק ולאחר קבלת דיווח סופי - יועברו עד 85% מסכום המענק, היתרה תועבר לאחר אכלוס המבנה והפעלת המסגרת.
5. תוקף המענק עד שנתיים מיום האישור.

6. לקבלת כספי המענק נדרש:

- א. יש למלא את קובץ התקן המאושר שנשלח על ידי הקרן לאחר אישור הבקשה. המילוי יעשה על גבי גיליון הדיווח לתשלום. יש לשלוח את הקובץ למייל המצוין מטה.
 - ב. יש להדפיס את גיליון הדיווח לתשלום ולהחתים את הגורמים הרלבנטיים ולאחר מכן לשלוח כקובץ למייל המצוין מטה.
 - ג. יש לרכז את מסמכי האסמכתאות (קבלות וכד') לסרוק ולצרף לקובץ החתום (סעיף ב') ולשלוח למייל המצוין מטה.
 - ד. בקשות שהוגשו על גבי טופס ריכוז עלויות ([<< קישור](#)), יש לדווח על גבי טופס דיווח הוצאות ([<< קישור](#))
- יש לשלוח את כל הנ"ל **לא יאוחר מה- 10** לחודש למנהלנית תחום פיתוח פיזי, לימור שירי שולץ, בדוא"ל: limor@kshalem.org.il
- ובאחריות הגורם הפונה לוודא כי החומר הגיע למנהלנית תחום פיתוח פיזי בקרן.**

יד. שינוי משמעותי בתוכן הבקשה – המרה או ניצול יתרת תקציב

כל שינוי משמעותי בתוכן/עלויות הבקשה שאושרה על ידי הועדה המקצועית / הנהלת הקרן, מחייב יידוע ואישור המפקח המחוזי, אישור סמנכ"ל פיתוח פיזי וקבלת אישור בכתב מהקרן. להלן קישור לטופס בקשת המרה/ניצול יתרת מענק [באתר הקרן](#)<<

טו. בקשת תוספת

ניתן להגיש בקשה לתוספת תקציב למענק שאושר (שלא יעבור את גובה המענק המירבי של הקרן) רק במקרה של שינוי משמעותי במספר האנשים (לא פחות מ- 20%) [או](#) באפיון משתתפי המסגרת.

טז. סיום הפרויקט

לצורך העברת התשלום האחרון של המענק, בנוסף לדיווחים, יש לשלוח: כתבה קצרה המתארת את הפרויקט ואת סיועה של קרן שלם מצב קישור לטופס [פרסום ברשתות החברתיות](#) תמונות באיכות טובה שיש אישור לפרסמן באתר הקרן ובערוצי הקרן במדיה החברתית יש לשלוח את הפריטים הנ"ל באמצעות הדוא"ל לחני קריספין רכזת תחום פיתוח פיזי.

יז. חנוכת מבנה ושילוט

- יש לתאם מועד וזימון כל השותפים לחנוכת המבנה, בהתאם לאופי הפרויקט והיקפו.
- יש להכין את השילוט בהתאם להנחיות הקרן.
- יש לקבל את אישור הקרן לנוסח השלט לפני ביצועו: מצ"ב הנחיות לאיזכור ושילוט [באתר הקרן](#)>>

יח. מדיניות הנהלת קרן שלם

ככל שתימצא סתירה בין ההנחיות הנ"ל לבין מדיניות הנהלת הקרן, תגבר מדיניות הנהלת הקרן.

יט. ריכוז הקישורים לרשימת הטפסים הרלבנטיים להגשת בקשה ולמימוש כספי המענק

- ✦ [טופס פתיחת מסגרת חדשה](#) (*נדרש אם מדובר במסגרת חדשה)
- ✦ [טופס תקציר פרוייקט](#)
- ✦ [טופס תוכנית מימון](#)
- ✦ [תקן ציוד < מרכזי יום תעסוקה וטיפול](#)
- ✦ [תקן ציוד< הארכת יום ומסגרות פנאי](#)
- ✦ [תקן ציוד< מעונות יום שיקומיים](#)
- ✦ [תקן ציוד < דיור בקהילה/נופשון](#)
- ✦ למי שלא מגיש עפי תקן מצ"ב: טופס ריכוז עלויות [באתר קרן שלם](#)>> טופס דיווח הוצאות [באתר הקרן](#)>>
- ✦ [טופס בקשת המרה/ניצול יתרת מענק](#)
- ✦ [הנחיות הקרן לאיזכור/שילוט](#)
- ✦ [טופס מידע לפרסום ברשתות החברתיות של קרן שלם](#)
- ✦ לשיפוז יש להגיש אומדן מפורט/כתב כמויות (אין טופס ייעודי)

את הבקשות יש לשלוח לכתובות הבאות: limor@kshalem.org.il, העתק ל - chani@kshalem.org.il באחריות הגוף הפונה לוודא שהבקשה הגיעה לקרן ואכן הוגשה כנדרש. בקשות יש להגיש עד הראשון לאותו חודש.