



## פיתוח פיזי : הנחיות להגשת בקשה למענק צמרת

יום שני 13 מאי 2024  
ה' אייר תשפ"ד

רכזת תחום פיתוח פיזי : חני קריספין [chani@kshalem.org.il](mailto:chani@kshalem.org.il)

מנהלנית תחום פיתוח פיזי: לימור שירי שולץ [limor@kshalem.org.il](mailto:limor@kshalem.org.il)

סמנכ"לית תחום פיתוח פיזי: מיקי כהן [mickyc@kshalem.org.il](mailto:mickyc@kshalem.org.il)

### 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 מספר 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 מפקחות 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/בניה ו/או ציוד של המסגרות שונות:

הסיוע יינתן רק למסגרות הפועלות במבנים בעלי היתר מתאים או שינוי ייעוד 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 (2018-2024) 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 באמצעות קולות קוראים ייעודיים לבניה. הפרסום באתר הקרן.

## 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. 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 הגשת בקשה לקבלת 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 לשיפוץ/בניה/הרחבה- עד 750,000 ₪ ולא יעלה על 50% מהעלות הכוללת, הנמוך מהשניים

גובה מענק הקרן לציוד- עד 500,000 ₪ ולא יעלה על 50% מהעלות 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 לשיפוץ וציוד – עד 150,000 ₪ ועד 80% מהעלות הכוללת, הנמוך מהשניים

### דיר בקהילה:

סיוע יינתן לחידוש ציוד ו/או בדירה רב נכותית יינתן סיוע גם לשיפוץ לצורך התאמה ייעודית **תנאי סף למענק לדירה:** הדירה פועלת מינימום 5 שנים, אחת ל 7 שנים ממועד תשלום אחרון למענק קודם. **מענק לציוד -** עד 150,000 ₪ ולא יעלה על 50% מהעלות הכוללת, הנמוך מהשניים. **לשיפוץ - עבור הוסטלים בבעלות רשות בלבד,** יינתן עד 300,000 ₪ ועד 50% מהעלות הכוללת. רשות שתהיה זכאית למענק לשיפוץ, תוכל להגיש במקביל בקשה לציוד.

### מסגרות שלא יכולות להסתייע במסלול "צמרת":

תעסוקה נתמכת, מיכללה תעסוקתית, מח"ר תעשייתית, סביבה תומכת, יחידה עסקית.

### 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.

## 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 לעיל.
3. לשיפוץ נדרש היתר שימוש התואם את השימוש במבנה.
4. הבקשה עוסקת בציוד ו/או שיפוץ ו/או בניה/ פיתוח חצר
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 או בנייה, ניתן יהיה להגיש במקביל בקשה לציוד, ללא תקופת שהייה.
8. מסגרת רב נכותית שבה 50% ומעלה מסך \*מקבלי השירות הינם אנשים עם מש"ה ו/או נמנים על אוכלוסיית השיקום, תוכל לקבל את המענק המירבי לפי נהלי קרן שלם. מסגרת שבה 50% ומטה ממקבלי השירות נמנים על אוכלוסיית מש"ה ו/או שיקום, תוכל לקבל חלק יחסי של המענק בהתאם לאחוז מקבלי השירות הנמנים על אוכלוסייה זו.
- \* **נקודת הייחוס הינה** – האבחנה הראשונית של מקבל השירות, כפי שנקבעה בוועדת האבחון.
9. הנהלת הקרן מאשרת מתן מענקים לפיתוח פיזי למסגרת יומית ובלבד שלפחות 50% ממקבלי השירות במסגרת מתגוררים בבית משפחותיהם, אלא אם אין לרשות המינימום המתבקש של מקבלי שרות המתגוררים בבית המשפחה.

## זמן המתנה לקבלת מענק בין מסלולים

1. תקופת שהייה מענק צמרת - 5 שנים, מתום תשלום אחרון בגין המענק הקודם (דיוור - 7 שנים).
2. ניתן להגיש בקשה למענק צמרת, לאחר סיום מימוש מענק מעלה לאותה מסגרת.
3. לא ניתן לקבל מענק מעלה ומענק צמרת באותה שנה עבור אותה מסגרת.

## 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.

## 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 ציוד למסגרות: מרכזי יום תעסוקה וטיפול << [יש להגיש קובץ תקן ציוד](#).
- בקשת מענק עבור ציוד למסגרות: הארכת יום במסגרות חינוך ומסגרות פנאי < [יש להגיש קובץ תקן ציוד](#).
- 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 להגיש קובץ תקן ציוד](#).
- לאחר ביצוע יש לדווח באמצעות קובץ של התקן בגיליון דיווח הוצאות.
- בקשות ציוד המוגשות שלא עפי תקן מצ"ב: [טופס ריכוז עלויות טופס דיווח הוצאות](#).
- בקשת מענק לציוד פרא רפואי- יש לצרף חוות דעת/המלצה של איש מקצוע רלבנטי.
- בבקשה למענק לשיפוץ/בניה- יש להציג את התוכנית לנציגת הקרן, 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.

### [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](mailto:chani@kshalem.org.il)

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

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

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

[ייתכנו שינויים במועדי הוועדות \(מקצועית והנהלה\)](#).

### [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.

## לאחר הדיון בבקשה

### 1. בקשת הועדה לקבלת מידע נוסף:

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

### 2. מסמכי אישור מענק:

לאחר אישור ההנהלה, יישלחו המסמכים הבאים לראש הרשות, מנהל אגף הרווחה ברשות, מנכ"ל ארגון ממונה מחוזי משרד הרווחה:

א. אישור מענק הקרן.

ב. כתב התחייבות לרשות (כאשר היא מבצעת הפרוייקט) א 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.

ב. מסמך 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.

נא לשלוח המסמכים באמצעות הדוא"ל ללימור שירי שולץ, מנהלית תחום פיתוח פיזי:

[limor@kshalem.org.il](mailto:limor@kshalem.org.il)

## נוהל העברת כספים

1. העברת הכספים תבצע בהתאם לקצב ביצוע הפרוייקט והגשת אסמכתאות המעידות על תשלום בפועל.

2. כספי המענק יועברו במספר פעימות, בהתאם להיקף המענק.

3. מקדמה בגובה 20% מכספי מענק הקרן, תועבר רק למיזם שעלותו הכוללת מעל 200,000 ₪ לבניה/שיפוץ, רק לאחר שהתקבל חוזה עם קבלן וצו תחילת עבודה.

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. למלא את קובץ התקן המאושר שנשלח על ידי הקרן לאחר אישור הבקשה. המילוי יעשה על

גבי גיליון הדיווח לתשלום. יש לשלוח את הקובץ לדוא"ל המצוין מטה.

ב. להדפיס את גיליון הדיווח לתשלום ולהחתים את הגורמים הרלבנטיים ולאחר מכן לשלוח

כקובץ לדוא"ל המצוין מטה.

ג. לרכז את מסמכי האסמכתאות (קבלות וכד') לסרוק ולצרף לקובץ החתום (סעיף ב') ולשלוח

לדוא"ל המצוין מטה.

ד. בקשות שהוגשו על גבי [טופס ריכוז עלויות](#)>> , יש לדווח על גבי [טופס דיווח הוצאות](#)>>

יש לשלוח את כל הנ"ל לא יאוחר מה- 10 לחודש למנהלנית תחום פיתוח פיזי, לימור שירי שולץ, בדוא"ל:

[limor@kshalem.org.il](mailto:limor@kshalem.org.il)

באחריות הגורם הפונה לוודא כי החומר הגיע למנהלנית תחום פיתוח פיזי בקרן.

### [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](#)>>

### [בקשת תוספת](#)

ניתן להגיש בקשה לתוספת תקציב למענק שאושר (שלא יעבור את גובה המענק המירבי של הקרן), רק במקרה של שינוי משמעותי במספר (לא פחות מ- 20% ) [א/1](#) באפיון משתתפי המסגרת.

### [סיום הפרויקט](#)

לצורך העברת התשלום האחרון של המענק, בנוסף לדיווחים, יש לשלוח:

כתבה קצרה המתארת את הפרויקט ואת סיועה של קרן שלם. מצ"ב קישור לטופס פרסום ברשתות

החברתיות [באתר הקרן](#)>>

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.

### [חנכת מבנה ושילוט](#)

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

[הקרן](#)>>

### [מדיניות הנהלת קרן שלם](#)

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

### [ריכוז הקישורים לרשימת הטפסים הרלבנטיים להגשת בקשה ולמימוש כספי המענק](#)

✦ [טופס פתיחת מסגרת חדשה](#) (\* נדרש אם מדובר במסגרת חדשה)

✦ [טופס תקציר פרויקט](#)

✦ [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 עפ"י תקן מצ"ב: טופס ריכוז עלויות](#) [וטופס דיווח הוצאות](#)
- ✦ [טופס בקשת המרה/ניצול יתרת מענק](#)
- ✦ [הנחיות הקרן לאיזכור/שילוט](#)
- ✦ [טופס מידע לפרסום ברשתות החברתיות של קרן שלם](#)
- ✦ לשיפוח יש להגיש אומדן מפורט/כתב כמויות (אין טופס ייעודי)

את הבקשה יש לשלוח לכתובת: [chani@kshalem.org.il](mailto:chani@kshalem.org.il)