



פיתוח פיזי : הנחיות להגשת בקשה מענק צמרת 2026

01.01.2026

י"ב טבת ה'תשפ"ו

[רקע](#)

קרן שלם, קרן ציבורית של השלטון המקומי, בשיתוף משרד הרווחה והביטחון החברתי, הפועלת לקידום ושיפור איכות החיים לאנשים עם מוגבלויות ברשויות המקומיות. הקרן פועלת מתוך מחויבות לרשויות המקומיות ומקדמת חזון שילוב חברתי שוויוני, תוך שימת דגש בנראות של אנשים עם מוגבלויות כחלק בלתי נפרד מהקהילה. כפעילה מרכזית בשדה החברתי, שואפת הקרן לקדם השתלבותם של אנשים עם מוגבלויות בכל מארג החיים: בתעסוקה, חברה וקהילה, בילוי, פנאי ותרבות.

פעילות הקרן מסייעת לאנשים עם מוגבלויות, מגיל לידה ועד זקנה ומלווים בכל תחומי החיים, החל ממעונות יום שיקומיים, שילוב מסיכון לסיכוי, פעילות יום ארוך במסגרות חינוך חובה, רצף התעסוקה, מרכזי יום לבוגרים, מרכזים למשפחה, נופשונים ופעילויות פנאי. הפעילות מתקיימת במסגרות המוכרות מפקחות וממומנות ע"י משרד הרווחה והביטחון החברתי.

מענק צמרת נועד לקדם פיתוח והרחבת שירותים לאנשים המתגוררים בקהילה, שיפוז | הרחבה | בניה | ו/או הצטיידות, עבור **מסגרות ליבה**, בפקוח מימון וסמל מסגרת של משרד הרווחה והביטחון החברתי :

- מעונות יום שיקומיים | עיכוב התפתחותי ולקויות חושיות - **גילאי חצי שנה עד 3**
- מרכזי תעסוקה, מפעלים מוגנים | מרכזי יום - **גילאי 21+**

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

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

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

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

מ"מ רכזת אדמיניסטרטיבית תחום פיתוח פיזי: אלינה ארנוב alina@kshalem.org.il

מסגרות הליבה כפי שמוגדרות עי משרד הרווחה	ציוד עד 50% מהעלות הכוללת הנמוך מבניהם	שיפוץ עד 50% מהעלות הכוללת הנמוך מבניהם	הע'ארות
גילאי 21+: מרכזי תעסוקה מפעלים מוגנים מרכזי יום ----- חצי שנה עד 3: מעונות יום שיקומיים, עיכוב התפתחותי ולקויות חושיות	500,000 ₪	750,000 ₪	נא לקרוא בעיון תנאי הסף
הוסטל- שיפוץ /ציוד	250,000 ₪	* 300,000 ₪	*מענק לשיפוץ יינתן עבור הוסטלים בבעלות רשות בלבד. אחת ל 7 שנים, ממועד תשלום אחרון. ההוסטל פועל מינימום 5 שנים (למעט חדשים). לאחר שיפוץ עמוק/נרחב, ניתן להגיש בקשה לציוד. <u>מענק לציוד :</u> אחת ל 7 שנים מתום תשלום אחרון לאותה מסגרת.
דירה- ציוד בלבד	100,000 ₪		הדירה פועלת מינימום 5 שנים אחת ל 7 שנים ממועד תשלום אחרון למענק קודם.

מסגרת = כל מסגרת שיש לה סמל מסגרת ממשרד הרווחה והביטחון החברתי, הפועלת במימון ופיקוח משרד הרווחה והביטחון החברתי.

הקן אינה מתחייבת לאשר את הבקשה, כולה או חלקה.
הבקשות יידונו ויאושרו בהתאם לסדרי העדיפויות ואפשרויות המימון של הקן.

תנאי סף להגשת בקשה במסלול צמרת

1. ההגשה עבור מסגרות יום בקהילה, המוגדרות ע"י משרד הרווחה והביטחון החברתי כתחומי ליבה – כמפורט לעיל ובעלות סמל מסגרת משרד הרווחה.
2. מפעיל המסגרת- זכיין במכרז אם באמצעות מכרז רשות / מכרז משרד הרווחה
3. תתקבלנה בקשות לפני ביצוע בלבד
4. מספר מקבלי שרות מינימלי : 20 מקבלי שרות (למעט דיור).
5. חלפו לפחות 7 שנים ממועד התשלום האחרון בגין מענק צמרת למסגרת.
6. שיפוץ יינתן למסגרות הפועלות במבנים בעלי היתר מתאים או שינוי ייעוד או היתר לשימוש חורג
7. מס' סמלי מסגרת תחת מבנה אחד: ניתן לפנות עבור כל מסגרת בנפרד ובהתאמה לסמל
8. מסגרת אשר בה:
 - אבחנה עפי החלטת ועדת אבחון - 50% מסך מקבלי השירות הינם אנשים עם משי"ה ו/או אוכלוסיית השיקום תקרת מענק מקסימלית.
 - ככל שיפחת מ 50% מקב"ש משה/שיקום, תקרת המענק תהיה עד 50%.
 - מקום מגורים - לפחות 50% מסך מקבלי השרות, מתגוררים בבית המשפחה (=המסגרת היומית הינה השרות היחידי עבורם), תקרת מענק מקסימלית.
 - ככל שיפחת מ 50%, תקרת המענק תהיה עד 50% (אלא אם אין לרשות מספיק מועמדים ובהמלצת מפקחת משרד הרווחה).
9. המענק יינתן להצטיידות ו/או שיפוץ ו/או בניה/ פיתוח חצר
10. באותה שנה ניתן להגיש בקשה אחת בלבד עבור אותה מסגרת: מענק מעלה או מענק צמרת.
11. תוקף מענק צמרת : עד שנתיים מיום האישור לאחר מכן יבוטל המענק ללא הודעה מוקדמת.
12. תנאי הסף מצטברים וכפופים למדיניות הקרן. ככל שתמצא סתירה, תגבר מדיניות הקרן.

זמן המתנה לקבלת מענק בין מסלולים

- מתום תשלום אחרון מענק מעלה- ניתן להגיש בקשה במסלול מעלה, בחלוף 5 שנים.
- מתום תשלום אחרון מענק מעלה- ניתן יהיה להגיש בקשה במסלול צמרת, בשנת תקציב הבאה.
- מתום תשלום אחרון מענק צמרת- ניתן להגיש בקשה במסלול מעלה, בחלוף 5 שנים.
- מתום תשלום אחרון מענק צמרת -ניתן להגיש בקשה במסלול צמרת, בחלוף 7 שנים.

מסמכים נדרשים להגשת הבקשה

יש להגיש מסמכים מודפסים. לא יתקבלו מסמכים בכתב יד.

- מסגרת חדשה (במערכת של קרן שלם) טופס פתיחת מסגרת.
- טופס תקציר ורציונל << טופס תקציר ורציונל.
- טופס התחייבות להשלמת מימון טופס תוכנית מימון

- **תקנים לציוד :**

- מרכזי יום תעסוקה וטיפול << [תקן ציוד](#).
- מעון יום שיקומי << [תקן ציוד](#).
- דירה | הוסטל בקהילה < [תקן ציוד](#).
- לאחר ביצוע יש לדווח באמצעות קובץ של התקן בגיליון 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 כממיות
- על פי הצורך יתבקשו מסמכים נוספים לבקשה.

מועדי הגשת הבקשות ומועדי ועדות

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

להלן קישור למועדי הוועדות << [מועדי הגשה ומועדי ועדות](#)

**** ייתכנו שינויים במועדי הוועדות (מקצועית והנהלה).**

פרויקטים במסלול צמרת נידונים בשתי ועדות

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

הנהלת הקרן - **מאשרת** הבקשה וקובעת היקף התקציב.

לאחר הדיון בבקשה

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 הפרויקט) א כתב הרשאה של רשות וכתב

התחייבות של המפעיל -העברה לצד ג', כאשר הגוף מבצע את הפרויקט.

מסמכים נדרשים לצורך תשלום:

- כתב התחייבות -הסכם, חתום כנדרש בסריקה צבעונית של שתי החתימות
- מסמך פרטי החשבון לתשלום על גבי **דף לוגו** של הרשות/הגורם המפעיל, חתום על ידי גזבר או ר"ח של הרשות /הגוף המפעיל.
- יש להמציא אישור ניכוי מס במקור ואישור ניהול תקין.

נא לשלוח המסמכים באמצעות הדוא"ל ללימור שירי שולץ, מנהלת אדמיניסטרטיבית תחום

פיתוח פיזי : limor@kshalem.org.il

נוהל העברת כספים

1. העברת הכספים תתבצע בהתאם לקצב ביצוע הפרויקט והגשת אסמכתאות המעידות על תשלום בפועל.

2. כספי המענק יועברו בשלוש עד חמש 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**, לאחר מכן הפרויקט יועבר לביטול יתרה ללא הודעה מוקדמת.
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 בקובץ לדוא"ל המצוין מטה.
- ג. לרכז קבלות המעידות על תשלום לסרוק ולצרף לקובץ החתום (סעיף ב') ולשלוח לדוא"ל המצוין מטה.
- יש לשלוח את כל הנ"ל **לא יאוחר מה- 10** לחודש למנהלת אדמיניסטרטיבית תחום פיתוח פיזי: לימור שירי שולץ, בדוא"ל: limor@kshalem.org.il באחריות הגורם הפונה לוודא כי החומר התקבל.

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](#) ראשית יש לדווח על ביצוע.

לאחר מכן ניתן להגיש המרה/ניצול יתרה- פעם אחת.

אין לבצע שינוי לפני קבלת אישור הקרן.

הנחיות 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 מנהלת תחום פיתוח פיזי.

חנוכת מבנה ושילוט

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

מדיניות הנהלת קרן שלם

- ככל שתימצא סתירה בין ההנחיות הנ"ל לבין מדיניות הנהלת הקרן, תגבר מדיניות הנהלת הקרן.
- אישור בקשות כפוף למסגרת תקציב.
- הקרן איננה מתחייבת לאשר מענק כלשהו.

ריכוז הקישורים לרשימת הטפסים הרלבנטיים להגשת בקשה ולמימוש בספי המענק

- ✦ טופס פתיחת מסגרת חדשה (*כאשר מדובר במסגרת חדשה בקרן שלם)
- ✦ טופס תקציר ורציונל
- ✦ טופס תוכנית מימון
- ✦ תקן ציוד < מרכזי יום תעסוקה וטיפול
- ✦ תקן ציוד < מעונות יום שיקומיים
- ✦ תקן ציוד < דירה/הוסטל בקהילה
- ✦ 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)