

24 אוקטובר 2018  
טו' חשון תשע"ט

## חוזר מנכ"ל מיוחד מספר 140

לכבוד

ראשי הרשויות המקומיות

גזברי הרשויות המקומיות

מנהלי מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

שלום רב,

**הנדון: ייפוי כח של רשות מקומית למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים  
עבור תשלום ישיר לספק אשר נבחר על ידיה**

חוזר זה מבטל את חוזר מנכ"ל מספר 101 ובא להנחות את הרשות המקומית במקרים בהם היא מעוניינת שמשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד") יעביר באופן ישיר את התשלום לספק שנבחר על ידיה כדין להפעלת מסגרת יומית בקהילה. הרשות תפעל כמפורט להלן:

1. הרשות המקומית תפרט במסמכי המכרז ובהסכם בינה ובין הספק את הסעיפים הבאים:

1.1 **במכרז** ייכתב הסעיף הבא: "התמורה עבור השירות תועבר לספק במלואה באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים".

1.2 **בהסכם** בין הרשות לבין הספק הזוכה יש להוסיף את הסעיפים הבאים:

1.2.1 התמורה עבור מתן השירותים תשולם לספק ישירות על ידי המדינה באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

1.2.2 על הספק לפעול על פי הוראות כל דין, לרבות הוראות תקנון העובדים הסוציאליים והנהלים הקיימים המתעדכנים מעת לעת.

1.2.3 המשרד יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים הניתנים, אם הספק לא עמד בתנאי ההסכם ובהוראות תקנון העובדים הסוציאליים, לגבי איכות השירות ורמות השירות.

2. הרשות תחתום על התחייבות לפיה עליה לעדכן בכתב את המשרד באופן מידי על כל הפרה של ההסכם מצד הספק. יובהר כי אין באמור בכדי לפגוע בסמכויות מפקחי המשרד לדרוש מהרשות המקומית את תיקון הלקויים.

3. מובהר כי נוהל זה אינו חל על התקשרויות עם מעונות יום ומשפחתונים המפוקחים על ידי זרוע העבודה של המשרד.

4. על הרשות להעביר למשרד את ייפוי הכוח עוד בטרם תחילת מתן השירות על ידי הספק.

5. יובהר כי המשרד ישלם לספק רק לאחר קבלת ייפוי הכוח החתום על נספחו, ואישורו במשרד.

6. יודגש כי לא יאושרו תשלומים בדיעבד על ידי המשרד, והרשות תהא אחראית לשלם ישירות לספק את העלות המלאה (100%) ללא השתתפות מצד המשרד, עבור שירותים שניתנו על ידו, טרם אישור ייפוי הכוח במשרד.

7. הרשות המקומית תעביר למשרד ייפוי כוח על גבי הטופס המצ"ב (נספח ב') בצירוף המסמכים שיש להגיש לפתיחת מסגרת, המפורטים להלן. במידה וקיימים מספר ספקים, יש למלא טופס ייפוי כוח עבור כל אחד מהם בנפרד.

- 7.1 אישור העסקה של העובד הסוציאלי, כולל שם וחלקיות המשרה, חתום על ידי המסגרת/הספק.
- 7.2 תעודה לרישומה של העמותה/החברה.
- 7.3 אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 7.4 אישור לצורך ניכוי מס במקור + אישור ניהול ספרים.
- 7.5 אישור ניהול תקין לשנה הנוכחית (מטעם משרד המשפטים – רשם העמותות), במקרה של עמותה.
- 7.6 פתיחת מסגרת חדשה - כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות פרטיות וציבוריות (נספח ג').

8. לנוסח ייפוי הכוח המצ"ב (נספח ב') יצורפו פרטי הספק. להלן הפרטים שיש למלא :

- 8.1 שם נותן השירות /המפעיל.
- 8.2 מספר עוסק מורשה/מספר עמותה.
- 8.3 סוג ההתקשרות (מכרז/פטור ממכרז) ומספרה.
- 8.4 סוג השירות שניתן, כגון : מרכז יום, קהילה תומכת וכו'.
- 8.5 סמל מסגרת (ימולא על ידי השירות הרלוונטי במשרד).
- 8.6 תאריך תחילת ההתקשרות.
- 8.7 תאריך סיום ההתקשרות.
- 8.1.1 הרשות תעביר למינהל/האגף הממונה על המסגרת, ייפוי כוח מקורי החתום על ידי המורשים.  
יש לסמן בעיגול את הגורם המתאים אליו יועבר ייפוי הכוח :
  - 8.1.1.1 מינהל שירותים אישיים וחברתיים.
  - 8.1.1.2 מינהל מוגבלויות.
  - 8.1.1.3 מינהל סיוע לבתי משפט ותקון.
  - 8.1.1.4 אגף אזרחים ותיקים.
- 8.1.2 ספק הקיים במערכת שנבחר בהליך כדין מחדש, ישלח עבורו ייפוי כוח נוסף בצירוף נספח ב'.
- 8.1.3 על הרשות המקומית לאשר מחדש את נספח ב' במלואו בכל מקרה של שינוי בפרטי ייפוי הכוח.
- 8.1.4 כאשר נבחר ספק חדש למתן שירות, ישלחו כל המסמכים המנויים בסעיפים א' ו-ב' לעיל.

9. במקרה ש-ייפוי הכוח הוא למסגרת שמחליפה מסגרת אחרת, על הרשות לציין זאת במפורש בייפוי הכוח וכן לצרף מכתב הסבר לייפוי הכוח וזאת על מנת למנוע כפל תשלום. במידה ויהיה כפל תשלום כתוצאה מאי העברת המסמכים וההסברים כאמור, כפל התשלום יושט על הרשות המקומית.

10. במידה וייפוי הכוח מבוטל, על הרשות להודיע למשרד על הביטול באופן מידתי. במידה והרשות לא תודיע בזמן על ביטול ייפוי כוח, וכתוצאה מכך יעביר המשרד תשלום עודף לספק, תשלום זה יושט על הרשות המקומית.

בפני רב,  
ד"ר אביגדור קפלן  
המנהל הכללי

## נוהל כללי בנושא ייפוי כח והתקשרויות עם רשויות מקומיות

### רקע

חוק שירותי הסעד התש"ח-1958, קובע בסעיף 2(א) כי "רשות מקומית תקיים לשכת סעד לשם טיפול סוציאלי בנזקקים והגשת סעד להם...". משמעות הדברים היא כי באחריות הרשות המקומית לספק שירותי רווחה לתושביה.

משכך, על הרשות לספק שירותים לתושביה באמצעות הפעלה ישירה של מסגרות או באמצעות יציאה להליך מכרזי והתקשרות עם ספק שנבחר במכרז/בפטור ממכרז. הרשות תדווח למשרד באמצעות מערכת המס"ר על ההשמות שבוצעו והמשרד יעביר תשלום למסגרת שסיפקה את השירות בהתאם להשמות שנקלטו במערכת המס"ר ועל פי התעריף שדווח.

במידה והמסגרת אינה מופעלת ישירות על ידי הרשות המקומית אלא באמצעות ספק שהרשות בחרה בהליך מכרזי, הרשות המקומית רשאית להעביר למשרד טופס בקשה לייפוי כח על מנת שהמשרד יעביר את התשלום באופן ישיר לספק איתו התקשרה הרשות המקומית. מצ"ב חוזר מנכ"ל מיוחד המיועד לרשויות המקומיות בנושא ייפוי כח.

המשרד מצא לנכון להתייחס באופן שונה להפעלת מסגרות חוץ-ביתיות מכיוון שעל פי רוב מדובר במסגרות המספקות שירות חוצה רשויות ולכן אין זה מן העניין שרשות מקומית כלשהי תצא למכרז אלא המשרד הוא הגורם שאחראי לביצוע המכרז ולהתקשרות עם הספק/ים שנבחר/ו במכרז.

### 1. שירות חוץ-ביתי

1.1 המשרד ייצא להליך מכרזי ויתקשר עם הספק/ים הנבחר/ים.

1.2 ככלל, התשלום לספק יתבצע על פי התעריף שנקבע על ידי ועדת התעריפים ובאמצעות ההשמות שנקלטות במערכת המס"ר.

במקרים בהם לא ניתן לקבוע תעריף לאדם, התשלום לספק יתבצע על פי אבני הדרך שנקבעו בהסכם. כך למשל כאשר אין אפשרות להציג תעודת זהות של מקבל השירות והמשרד רואה חשיבות באספקת השירות למרות הקושי לקבל תעודת זהות (כגון: מסגרות חירום לנשים בזנות ולנוער בסיכון).

1.3 לא תתאפשר התקשרות של המשרד בהסכם פטור ממכרז עם הרשות המקומית<sup>3</sup>(16) להפעלת מסגרת חוץ-ביתית.

### 2. שירות בקהילה

2.1 הרשות אחראית להפעיל את המסגרת בעצמה או לצאת להליך מכרזי לבחירת ספק להפעלת המסגרת.

#### 2.1.1 הפעלה ישירה על ידי הרשות המקומית

2.1.1.1 התשלום לרשות המקומית יתבצע על פי ההשמות שנקלטות במערכת המס"ר

ובהתאם לתעריף שנקבע על ידי ועדת התעריפים.

## 2.1.2 הפעלה באמצעות ספק שנבחר על ידי הרשות המקומית

2.1.2.1 הרשות רשאית להעביר למשרד טופס בקשה לייפוי כח, על מנת שהמשרד יעביר את התשלום באופן ישיר לספק איתו התקשרה הרשות המקומית.

2.1.2.2 מצ"ב חוזר מנכ"ל מיוחד המיועד לרשויות המקומיות בנושא ייפוי הכח.

2.1.2.3 על הרשות להעביר למשרד את ייפוי הכח עוד בטרם תחילת מתן השירות על ידי הספק. יובהר כי המשרד ישלם לספק רק מיום קבלת ייפוי הכוח החתום על נספחיו ואישורו במשרד.

2.1.2.4 יודגש כי לא יאושרו תשלומים בדיעבד על ידי המשרד, והרשות תהא אחראית לשלם ישירות לספק את העלות המלאה (100%) ללא השתתפות מצד המשרד, עבור שירותים שניתנו על ידו, טרם אישור ייפוי הכוח במשרד.

2.1.2.5 תוקף ייפוי הכח יהיה בהתאם לאורך תקופת ההתקשרות של הרשות עם הספק.

2.2 במקרים בהם לא ניתן לבצע את השירות בקהילה בדרך של הפעלה ישירה על ידי הרשות המקומית או הפעלה באמצעות ספק שנבחר על ידי הרשות המקומית, המשרד רשאי להתקשר עם הרשות המקומית בהסכם פטור ממכרז לפי תקנה 3(16) לחוק חובת המכרזים או לחלופין לצאת למכרז ולהתקשר עם הספק שיבחר במכרז.

## 2.2.1 התקשרות עם הרשות המקומית בהסכם פטור ממכרז לפי תקנה 3(16)

2.2.1.1 התשלום לרשות יתבצע על פי אבני הדרך שנקבעו בהסכם ההתקשרות בין המשרד לרשות המקומית.

2.2.1.2 במקרים חריגים כגון התקשרות של המשרד עם רשות מקומית בפטור ממכרז לפי תקנה 3(16) לביצוע החלטת ממשלה, התשלום לרשות יבוצע על פי ההשמות במס"ר/דיווח רשות.

## 2.2.2 התקשרות ישירה של המשרד עם ספק שנבחר בהליך מכרזי

2.2.2.1 המשרד יתקשר עם ספק שזכה במכרז להפעלת השירות.

2.2.2.2 התשלום לספק יתבצע על פי אבני הדרך שנקבעו בהסכם ההתקשרות בין המשרד לספק.

## 3. חריגות מהנוהל

חריגות מנוהל זה יאושרו רק על ידי מנכ"ל המשרד, בהתייעצות עם חשב המשרד, מנהל אגף תקציבים, היועץ המשפטי והדרג המקצועי הרלוונטי.

## נספח ב'

יפוי כח מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

יש לסמן בעיגול את הגורם המתאים אליו יועבר יפוי הכוח:

- מינהל שירותים אישיים וחברתיים.
- מינהל מוגבלויות.
- מינהל סיוע לבתי משפט ותקון.
- אגף אזרחים ותיקים.

שם הרשות המקומית: \_\_\_\_\_ (להלן: "הרשות")

מספר הרשות: \_\_\_\_\_

הרשות, באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים, מייפה את כוחה של המדינה, באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד"), לשלם במקומה את מלוא התשלום ישירות לנותני השירותים שנבחרו כדין על ידי הרשות המקומית למתן שירותים, ולקזז מהרשות את התשלומים המגיעים למשרד ממנה בגין השתתפות הרשות, בהתאם לנוהלי ההתחשבנות המקובלים בין הרשות לבין המשרד.

הרשות המקומית לא תישא בשום אחריות בגין עיכוב בתשלומי העברות המדינה או חסר בהם, מסיבות שאינן קשורות במישרין בה (ברשות המקומית), וזאת לאחר המועד בו יפוי הכח נקלט ואושר על ידי המשרד.

הרשות המקומית מצהירה כי בהסכם בינה לבין הספק הזוכה כתוב כי:

1. התמורה עבור מתן השירותים תשולם לספק ישירות על ידי המדינה באמצעות המשרד.
  2. על הספק לפעול על פי הוראות כל דין, לרבות הוראות תקנון העובדים הסוציאליים והנהלים הקיימים המתעדכנים מעת לעת.
  3. המשרד יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים הניתנים, אם הספק לא עמד בתנאי ההסכם ובהוראות תקנון העובדים הסוציאליים, לגבי איכות השירות ורמות השירות.
  4. המשרד ישלם לספק רק מיום קבלת יפוי הכוח החתום על נספחיו, ואישורו במשרד. לא יאושרו תשלומים בדיעבד על ידי המשרד, והרשות תהא אחראית לשלם ישירות לספק את העלות המלאה (100%) ללא השתתפות מצד המשרד, עבור שירותים שניתנו על ידו, טרם אישור יפוי הכוח במשרד.
- הרשות מתחייבת להודיע למשרד באופן מיידי על ביטול יפוי הכוח ומצהירה כי ידוע לה כי במידה ולא תודיע בזמן על ביטול יפוי כוח, וכתוצאה מכך יעביר המשרד תשלום עודף לספק, תשלום זה יושב עליה.
- ביפוי כח זה מפורטים פרטי הספק ופרטי המסגרת. במידה וקיימים מספר ספקים. יש למלא טופס יפוי כוח עבור כל אחד מהם בנפרד.

להלן הפרטים שיש למלא:

שם נותן השירות/המפעיל: \_\_\_\_\_

מספר עוסק מורשה/מספר עמותה: \_\_\_\_\_

סוג ההתקשרות (מכרז/פטור ממכרז) ומספרה: \_\_\_\_\_

סוג השירות שניתן : \_\_\_\_\_  
סמל מסגרת (ימולא על ידי השירות במשרד) : \_\_\_\_\_  
תאריך תחילת ההתקשרות : \_\_\_\_\_  
תאריך סיום ההתקשרות : \_\_\_\_\_

מצ"ב טופס אימות פרטי מוטב וחשבון בנק (נספח ג').

**מורשי חתימה מטעם הרשות**  
**שם חתימה וחותמת**

\_\_\_\_\_

**גזבר הרשות**  
**שם חתימה וחותמת**

\_\_\_\_\_

הריני לאשר כי הנ"ל מורשי חתימה מטעם הרשות :

**תאריך החתימה של ייפוי הכח**

\_\_\_\_\_

**היועץ המשפטי של הרשות המקומית**  
**שם חתימה וחותמת**

\_\_\_\_\_

## נספח ג'

### פתיחת מסגרת חדשה - כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות פרטיות וציבוריות

1. אנו, החתומים מטה: \_\_\_\_\_ ח.פ.ע.ר./ע.מ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המוטב") מתקשרים עם משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד") לצורך הפעלת מסגרת מסוג \_\_\_\_\_ בשירות/אגף: \_\_\_\_\_.  
סמל מסגרת \_\_\_\_\_ (ימולא על ידי השירות).
2. אנו מצהירים בזה כי אם יועבר על ידי המשרד תשלום ביתר, לזכות חשבון הבנק של המסגרת, מכל סיבה שהיא (להלן: "החוב"), אנו מתחייבים להחזירו למשרד (לחשבות המשרד), וזאת תוך 14 יום ממועד קבלת הדרישה בכתב מהמחלקה לשירותים חברתיים ו/או המשרד.
3. היה והחוב לא יוחזר למשרד, יפעל המשרד לגביית החוב על פי כל דין, לרבות, ולא רק, פניה להוצאה לפועל.
4. אנו מצהירים שידוע לנו כי:
  - א. התמורה עבור מתן השירותים תשולם לנו ישירות על ידי המדינה באמצעות המשרד.
  - ב. המשרד יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים הניתנים, במידה ולא עמדנו בתנאי ההסכם ובהוראות תקנון העובדים הסוציאליים, לגבי איכות השירות ורמות השירות.
  - ג. המשרד יעביר לנו תשלום רק מיום קבלת יפוי הכוח החתום על נספחיו ואישורו במשרד, ולא יאושרו תשלומים בדיעבד על ידי המשרד.
  - ד. אנו מתחייבים לפעול על פי הוראות כל דין, לרבות הוראות תקנון העובדים הסוציאליים והנהלים הקיימים המתעדכנים מעת לעת.
  - ה. מצ"ב טופס פרטי חשבון הבנק אליו יועברו התשלומים לזכות המסגרת וכן אישור עדכני לפרטי החשבון מטעם הבנק/רו"ח/יועץ מס.

### ולראיה באנו על החתום (לחתימה על ידי מורשי החתימה של המסגרת)

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	תאריך	חתימה
----------------	-------	-------	-------

--	--	--	--

### להלן פרטי חשבון הבנק אליו יועברו התשלומים לזכות המסגרת:

שם בנק \_\_\_\_\_ סניף \_\_\_\_\_ מספר סניף \_\_\_\_\_ מספר חשבון הבנק \_\_\_\_\_  
אישור בנק / רו"ח / יועץ מס: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

מצורף אישור עדכני לפרטי חשבון הבנק. (יש לצרף אישור בנק/אישור רו"ח/יועץ מס)

מצורף תעודת התאגדות חברה/עמותה/צילום תעודת זהות

### פרטים מנהליים למידע לצרכי המשרד:

שם נציג ארגון מפעיל: _____	תפקיד: _____	חתימה: _____	
שם נציג רשות מקומית: _____	תפקיד: _____	חתימה: _____	
שם המפקח (מטעם המשרד): _____	חתימה: _____		