



מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

לשכת המנהל הכללי



ט' אדר תשע"ו
15/05/2016
2016-0002-133

חוזר מנכ"ל מיוחד
מס' 101

אל: ראשי הרשויות המקומיות
גזברי הרשויות המקומיות
מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

שלום רב,

הנדון: ייפוי כח של רשות מקומית למשרד הרווחה והשירותים החברתיים עבור תשלום ישיר לספק אשר נבחר על ידה

חוזר זה בא להנחות את הרשות המקומית במקרים בהם היא מעוניינת שמשרד הרווחה יעביר באופן ישיר את התשלום לספק שזכה בהליך מכרזי להפעלת מסגרת יומית בקהילה. יש לנהוג כמפורט להלן:

1. הרשות המקומית תפרט במסמכי המכרז ובהסכם את הסעיפים הבאים:
 - א. במכרז ייכתב הסעיף הבא: "התמורה עבור השירות תועבר לספק במלואה באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים".
 - ב. בהסכם בין הרשות לבין הספק הזוכה יש להוסיף את הסעיפים הבאים:
 1. התמורה עבור מתן השירותים תשולם לספק ישירות על ידי המדינה באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
 2. על הספק לפעול על פי הוראות כל דין לרבות הוראות התע"ס והנהלים הקיימים המתעדכנים מעת לעת.
 3. המשרד יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים הניתנים, אם הרשות המקומית הודיעה לו כי הספק לא עמד בתנאי ההסכם לגבי איכות השירות ורמות השירות.
2. הרשות תחתום על התחייבות לפיה עליה לעדכן בכתב את המשרד באופן מיידי על כל הפרה של ההסכם מצד הספק. יובהר כי אין באמור בכדי לפגוע בסמכויות מפקחי המשרד לדרוש מהרשות המקומית את תיקון הלקויים. נוהל זה אינו חל על התקשרויות עם מעונות יום ומשפחתונים המפוקחים ע"י משרד הכלכלה.
3. א. הרשות המקומית תעביר למשרד ייפוי כוח עפ"י הטופס המצ"ב (נספח א') בצירוף המסמכים שעליה להגיש לפתיחת מסגרת והם:
 - אישור העסקה של העו"ס, כולל שם וחלקיות המשרה, חתום ע"י המסגרת/הספק.
 - תעודה לרישומה של העמותה/החברה.
 - אישור על ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
 - אישור לצורך ניכוי מס במקור + אישור ניהול ספרים.
 - ניהול תקין לשנה הנוכחית (משרד המשפטים – רשם העמותות) במקרה של עמותה.
 - פתיחת מסגרת חדשה - כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות פרטיות וציבוריות (נספח ב').
- ב. לנוסח ייפוי הכוח המצ"ב (נספח א') תצורף רשימה של הספקים שנבחרו כדין על ידי הרשות המקומית למתן שירותים ותכלול את הפרטים הבאים:

רחוב קפלן 2 ירושלים, טלפון: 02-6752520 פקס: 02-5632541 דואר אלקטרוני: mankal@molsa.gov.il

www.molsa.gov.il – אתר משרד הרווחה  www.gov.il – אתר ממשל זמין



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת המנהל הכללי



- שם נותן השירות /המפעיל.
 - מספר עוסק מורשה /מספר עמותה.
 - סוג ההתקשרות מכרז/פטור ממכרז ומספרה.
 - סוג השירות שניתן כגון : מרכז יום, קהילה תומכת.
 - סמל מסגרת (ימולא ע"י השירות במשרד).
 - תאריך תחילת ההתקשרות .
 - תאריך סיום ההתקשרות .
- ג. הרשות תעביר למשרד הראשי, לאגף הממונה על המסגרת, ייפוי כוח מקורי החתום על ידי המורשים.
- יש לסמן בעיגול את האגף המתאים אליו יועבר ייפוי הכוח :
- (1) אגף לשירותים אישיים וחברתיים.
 - (2) אגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית.
 - (3) אגף השיקום.
 - (4) אגף תקון ונוער מנותק.
- ד. ספק הקיים במערכת, שנבחר בהליך מכרזי מחדש, ישלח עבורו ייפוי כוח נוסף בצירוף נספח ב' .
- ה. על הרשות המקומית לאשר מחדש את נספח א' במלואו בכל מקרה של שינוי בפרטי ייפוי הכוח.
- ו. כאשר נבחר ספק חדש למתן שירות , ישלחו כל המסמכים המנויים בסעיפים 3א' וב' לעיל.

בכבוד רב,

אליעזר ח. יבלון
המנהל הכללי

העתק : מר שלמה דולברג, מנכ"ל מרכז שלטון מקומי
מר ישראל נדיבי, מנכ"ל מרכז המועצות האזוריות
חברי הנהלת המשרד



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת המנהל הכללי



נספח א'

שם הרשות המקומית: _____ (להלן: הרשות)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

מספר הרשות:

ייפוי כח מתאריך _____ עד תאריך _____

הרשות, באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים, מייפה את כוחה של המדינה, באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, לשלם במקומה את מלוא התשלום ישירות לנותני השירותים שנבחרו כדין ע"י 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 נקלט ייפוי הכוח במשרד.

בייפוי כח זה מפורטים פרטי הספק ופרטי המסגרת.

א. לנוסח יפויי הכח המצ"ב (נספח א') תצורף רשימה של הספקים שנבחרו כדין על ידי הרשות המקומית למתן שירותים ותכלול את הפרטים הבאים:

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 ב')



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת המנהל הכללי



מורשי חתימה מטעם רשות
שם חתימה וחותמת

גזבר הרשות
שם חתימה וחותמת

הריני לאשר כי הנ"ל מורשי חתימה מטעם הרשות :

תאריך החתימה של
יפויי הכח

היועץ המשפטי של הרשות המקומית
שם חתימה וחותמת



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת המנהל הכללי



נספח ב'

פתיחת מסגרת חדשה - כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות פרטיות וציבוריות

1. אנו הח"מ: _____ ח.פ. / ע.ר. / ע.מ. : _____ (להלן 'המוטב')
מתקשרים עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן 'המשרד') לצורך הפעלת
מסגרת מסוג _____ בשירות/יחידה: _____ סמל מסגרת
_____ (ימולא ע"י השירות)

א. 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
(לאגף הכספים), וזאת תוך 14 יום ממועד קבלת הדרישה בכתב מהמחלקה
לשירותים חברתיים ו/או המשרד.

ב. היה והחוב לא יוחזר למשרד, יפעל המשרד לגביית החוב על פי כל דין, לרבות, ולא
רק, פניה להוצאה לפועל ועל זה באנו על החתום (לחתימה ע"י מורשי החתימה של
המסגרת): שם פרטי ומשפחה: _____ תפקיד: _____
חתימה: _____ תאריך: _____

2. להלן פרטי חשבון הבנק אליו יועברו התשלומים לזכות המסגרת:

שם בנק: _____ סניף _____ מס' סניף _____ מס' חשבון _____
הבנק: _____ אישור בנק / ר"ח / יועץ מס: _____
תאריך: _____

מצורף אישור עדכני לפרטי חשבון הבנק. (יש לצרף אישור בנק / אישור ר"ח / יועץ מס)
+ מצורף תעודת התאגדות חברה / עמותה / צילום ת.ז.

3. פרטים מנהליים למידע לצרכי המשרד

שם נציג ארגון מפעיל: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
שם נציג רשות מקומית: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
שם מפקח בשירות: _____ חתימה: _____