



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

כ"ט טבת תשפ"ד
10 ינואר 2024

לכבוד
מ.מ. קצירין

הנדון: התחייבות כספית – תמיכה במסגרת קול קורא מס' 4/23 לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור לשנת 2023

1. הרינו שמחים להודיעכם כי ועדת התמיכות במשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי בהסתמך על בקשת התמיכה שהוגשה לה וההשלמות שהוגשו (ככל שהוגשו) במסגרת קול קורא מס' 4/23 לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור לשנת 2023 (להלן - קול הקורא), אישרה בקשתכם לתמיכה לצורך התקנת מיזוג באולם הספורט העירוני בסכום של עד 150,000 ש"ח (מאה וחמשים אלף ש"ח).

- א. שם הרשות: מ.מ. קצירין
 - ב. מספר בקשה במרכבה: 1001701115
 - ג. סעיף תקציבי: 04630312
 - ד. תאריך התחלת ההתחייבות: 10.01.2024
 - ה. תאריך סיום ההתחייבות: 12 חודשים מיום מועד ההרשאה.
2. מצ"ב כנספח א' הוראת קיזוז.
3. הנכם נדרשים להגיש דוחות ביצוע כמפורט בסעיף 11 לקול הקורא ולא יאוחר מ-3 חודשים מיום סיום ההרשאה.
4. תשלום בגין שימוש בכספי התמיכה יבוצע בהתאם להוראות קול הקורא, ובכפוף ל:
- א. הוראות החשב הכללי בעניין ובכלל זה תת פרק 6.2 להוראת התכ"ס ("תמיכות מתקציב המדינה בגופים אחרים").
 - ב. הפעילות שבוצעה תואמת את מטרות התמיכה ואת בקשת התמיכה שהגישה הרשות, לרבות פרטים ומסמכים שהוגשו על ידי הרשות.
 - ג. הפעילות בוצעה בתקופה המאושרת.
 - ד. הוגשה הוראת קיזוז חתומה ע"י הרשות המקומית.
 - ה. בדיקה ואישור של היחידה המקצועית במשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי ושל חשבות המשרד.
 - ו. הוראות כל דין.

בברכה,

שירה שושני
חשבת המשרד

ד"ר אלעזר בן הרא"ש
מנכ"ל משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

נספח א -

הוראת קיזוז

לכבוד

החשב הכללי

משרד האוצר

באמצעות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית (להלן - הרשות) נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך (סכום הסבסוד שאושר) 150,000 ₪ (במילים 150 אלף ₪) מכל תשלום המגיע לרשות מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן - הקיזוז).
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם הרשאה זו מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
3. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר.
4. הוראה זו תישאר בתוקפה עד ל-90 ימים מיום התשלום האחרון בגין תמיכה זו.
5. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

גבע
מ.מ. קצרון

שם דיסקי אמצג
ראש המועצה המקומית
קצרון
אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד אייל בון, המשמש כיועץ המשפטי של מ.מ. קצרון, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הרשות המקומית ומחייבת את הרשות המקומית.





משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

נספח א -

הוראת קיזוז

לכבוד

החשב הכללי

משרד האוצר

באמצעות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית (להלן - הרשות) נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנת לקזז כל סכום עד לסך (סכום הסבסוד שאושר) 150,000 ₪ (במילים אמהמאה אלף) מכל תשלום המגיע לרשות מהמשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן - הקיזוז).
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות בקשר עם הרשאה זו מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות.
3. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לרשות מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר.
4. הוראה זו תישאר בתוקפה עד ל-90 ימים מיום התשלום האחרון בגין תמיכה זו.
5. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

לילך גבע
מנכ"לית
מ.מ. קצרון

שם דימי אפוזג
ראש המועצה המקומית
קצרון

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הרשות המקומית ומחייבת את הרשות המקומית.

עו"ד



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

נספח ב' -

טופס דרישת תשלום

תאריך: _____

לכבוד

חשבות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

הנדון: סיוע המשרד לפרויקט ברשות (יש למלא) במסגרת קול קורא

לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ ו/או הצטיידות של מבני ציבור לשנת 2023

בהמשך להרשאה שהתקבלה בתאריך _____ ועל פי תב"ר מס' _____ בגין סיוע

המשרד לפרויקט _____ בסכום של _____ ₪.

נודה, להעברת הסיוע עבור דרישת תשלום מס' _____ בסך של _____ ₪.

עד כה שולם לרשות סך של _____ ₪ לא כולל דרישת תשלום זו בגין פרויקט זה.

דרישת תשלום זו כוללת כמפורט בטבלה (יש לפרט ולהוסיף על פי הצורך).

שם ספק/ קבלן/מתכנן אחר	חזן חלקי מס'	סכום החזן	גובה דרישת התשלום	השתתפות הגורמים המממנים עד כה ב - ₪

דרישה תשלום זו לא הוגשה ולא תוגש לשום גורם מממן נוסף.

בכבוד רב,

שם ראש הרשות _____ חתימה _____

שם גזבר הרשות _____ חתימה _____

חשב מלווה (אם רלוונטי) _____ חתימה _____



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

נספח ג' – מבני ציבור - הוראות המשרד בעת הגשת דרישת תשלום לאחר ביצוע נספח זה יוגש בעת הגשת דרישת תשלום בלבד.

1. דרישת התשלום תוגש בדוא"ל בצירוף כל המסמכים הדרושים.
2. חשבון ראשון וחשבון סופי יש להגיש כמפורט בהמשך. בפרויקט שמהותו הצטיידות בלבד, יש להגיש חשבון אחד סופי בלבד.
3. עם כל דרישת תשלום שאינה ראשונה או סופית על הרשות להעביר לגורם המקצועי במשרד:
 - מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – על פי נספח ג' לקול קורא.
 - דו"ח מקורות ושימושים – על פי נספח ב' לקול קורא.

א. חשבון ראשון

1. מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – נספח ג' לקול קורא.
 2. דו"ח מקורות ושימושים – נספח ב' לקול קורא.
 3. תצהיר של ראש הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
 4. תצהיר של מהנדס הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
 5. תב"ר חתום כדין על מלוא סכום התכנון ואו הביצוע.
- תכנון (ככל ורלוונטי):
6. הסכמים חתומים עם כל צוות התכנון/הזמנות עבודה (יש להגיש בטבלה מרכזת מתכנון, הסכם חתום מתאריך, גובה שכ"ט כולל מע"מ).
 7. חשבונות של צוות התכנון – מאושרים על ידי הגורמים המקצועיים ברשות המקומית (חותמת וחתימה).
 8. מכתב מלווה של גזבר הרשות ובו בקשה עם פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.

ביצוע:

9. חוזה התקשרות חתום כדין עם הקבלן הזוכה/הזמנת עבודה.
10. כתב כמויות של הזוכה.
11. פירוט אבני דרך לתשלום.
12. צו התחלת עבודה.
13. היתר בנייה. במקרה בו לא נדרש היתר בנייה, יש לצרף תצהיר חתום ממהנדס הרשות כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.

חשבונות:

14. חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.
15. החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).

ב. חשבון ביניים (כל חשבון שאינו ראשון או אחרון)

1. מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – נספח ג' המצורף לקול קורא.
 2. דו"ח מקורות ושימושים – נספח ב' לקול קורא.
 3. תב"ר חתום כדין על מלוא סכום התכנון ואו הביצוע (אם לא היה שינוי בתב"ר מדרישת תשלום קודמת אז אין צורך).
- חשבונות:



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

4. חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.
5. החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).
6. כל מסמך שרלוונטי לדרישת תשלום זו ולא הוגש בדרישת התשלום הראשונה/הקודמת.

ג. חשבון סופי

1. מסמך דרישת תשלום, הכולל את פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום – נספח ג' לקול קורא.
2. דו"ח מקורות ושימושים – נספח ב' לקול קורא.
3. תצהיר של ראש הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
4. תצהיר של מהנדס הרשות חתום ומאושר כדין – מצורף תחת נספח זה.
5. תעודת גמר של המבנה ואו טופס 4. במקרה בו לא נדרש היתר בנייה, לא נדרש טופס 4. יש לצרף תצהיר מהנדס הרשות כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.

חשבונות

6. חשבוניות מס.
 7. חשבון מצטבר וסופי של הקבלן.
 8. מכתב/טופס העדר תביעות בין העירייה לקבלן, מאושר על ידי הגורמים המקצועיים.
 9. החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).
 10. כל מסמך שרלוונטי לדרישת תשלום זו ולא הוגש בדרישת התשלום הראשונה/הקודמת.
- בבנייה חדשה - פרוטוקול מסירה סופי לקבלת מבנה, מאושר על ידי מהנדס הרשות המקומית.
 - בפרויקט שמהותו שיפוץ – לא נדרשים תצהירים אך יש לצרף מסמכים על פי אופי ומהות העבודה המבוצעת ובהתאם להנחיות המהנדס במחוז.

מסמכי חובה בעת הגשת דרישת תשלום – צ'ק ליסט

חשבון ראשון

- ☐ מסמך דרישת תשלום (נספח ג' להרשאה).
- ☐ דוח מקורות ושימושים (נספח ב' לקול הקורא).
- ☐ תצהיר של ראש הרשות.
- ☐ תצהיר של מהנדס הרשות.
- ☐ תב"ר.
- ☐ הסכמים חתומים עם כל צוות התכנון/הזמנות עבודה.
- ☐ חשבונות של צוות התכנון – מאושרים על ידי הגורמים המקצועיים ברשות המקומית (חותמת וחתימה).
- ☐ מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבונות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.
- ☐ חוזה התקשרות חתום כדין עם הקבלן הזוכה/הזמנת עבודה.
- ☐ כתב כמויות של הזוכה.
- ☐ פירוט אבני דרך לתשלום.
- ☐ צו התחלת עבודה.
- ☐ היתר בנייה / במקרה בו לא נדרש היתר בנייה יש לצרף אישור חתום ממהנדס הרשות המקומית כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.
- ☐ חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.
- ☐ כל החשבונות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

חשבון ביניים

- ☐ מסמך דרישת תשלום (נספח ג' להרשאה).
- ☐ דוח מקורות ושימושים (נספח ב' לקול הקורא).
- ☐ תב"ר (במידה והיה שינוי).
- ☐ חשבוניות: חשבוניות מס. כל חשבון יוגש כחשבון מצטבר ובו פירוט של כמות בחוזה מול ביצוע. בחוזה פאושלי יוגש דף פירוט שלבי התשלום.
- ☐ מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבוניות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.
- ☐ כל החשבוניות יאושרו על ידי מהנדס מטעם הרשות המקומית, המפקח וקבלן ביצוע (חותמת וחתימה).
- ☐ כל מסמך שרלוונטי לדרישת תשלום זו ולא הוגש בדרישת התשלום הראשונה/הקודמת.

חשבון סופי

- ☐ מסמך דרישת תשלום (נספח ג' להרשאה).
- ☐ דוח מקורות ושימושים (נספח ב' לקול הקורא).
- ☐ תצהיר של ראש הרשות. מצורף לנספח זה.
- ☐ תצהיר של מהנדס הרשות. מצורף לנספח זה.
- ☐ תעודת גמר של המבנה ואו טופס 4. במקרה בו לא נדרש היתר בנייה, לא נדרש טופס 4 - יש לצרף תצהיר מהנדס הרשות כי העבודות אינן מצריכות היתר בנייה.
- ☐ מכתב מלווה של גזבר העיר ובו בקשה עם פירוט כל החשבוניות המצורפים והסכום הכולל לתשלום.
- ☐ חשבוניות מס. חשבון מצטבר וסופי של הקבלן כולל מכתב / טופס העדר תביעות בין העירייה לקבלן, מאושר על ידי הגורמים המקצועיים.
- ☐ בפרויקט בנייה חדשה - פרוטוקול מסירה סופי לקבלת מבנה, מאושר על ידי מהנדס הרשות המקומית.
- ☐ תמונה של השלט בהתאם לפורמט המשרד - לאחר אישורו מול נציג המשרד.

תצהיר של ראש הרשות המקומית (יצורף לחשבון הראשון והחשבון האחרון)

אני החתום/ה מטה _____
 שם משפחה _____ שם פרטי _____
 מ"ז _____ המכהן/ת כראש הרשות המקומית ב- _____
 הגר/ה ב _____
 ישוב _____ רחוב או שכונה _____ מס' _____

מצהיר/ה בזה לאמור:

- א. לפי בקשתי בדק מהנדס הרשות המקומית או מהנדס הוועדה המקומית את פרטי ההרשאה תקציבית מיום _____ שניתנה על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי לרשות המקומית, לביצוע _____ (לפי הפירוט בהרשאה) אשר מיקומו נמצא ב _____ עפ"י תב"ע _____ מיום _____, היתר בנייה מס' _____ (להלן: "הפרוייקט").
- ב. הקצאת הפרוייקט להפעלה בידי גורם פרטי בוצעה או תבוצע עד להגשת דרישת תשלום סופית על פי "נוהל הקצאות קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית" של משרד הפנים.



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

במקרים בהם הפרויקט הוקצה או בהליכי הקצאה להפעלה בידי גורם פרטי (עמותה/ארגון וכיו"ב) יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. נוסח ההודעה שפורסמה בדבר ההקצאה.
2. הקריטריונים לבחירת הגורם המפעיל.
3. פרוטוקול ההחלטה.

ג. ידוע לי כי בהסתמך על תצהירי זה ישולם תשלום ראשון ותשלומי ביניים לרשות המקומית בגין הפרויקט הנ"ל.

ד. אני נותן/ת תצהיר זה לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן.

ולראיה באתי על החתום

חתימת המצהיר/ה

אישור

אני החתום/ה מטה _____ - מאשר/ת בזה כי ביום _____
התייצב/ה בפניי מר/הגב' _____ שהזדהה/תה בפני בת.ז. מס' _____
המוכרת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה שעליו/ה להצהיר את האמת וכי
יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרת/ה
דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

תצהיר של מהנדס הרשות המקומית (יצורף לחשבון הראשון והחשבון האחרון)

אני החתום/ה מטה _____ שם משפחה _____ שם פרטי _____
מ"ז _____ המכהן/ת כמהנדס הרשות המקומית ב- _____
הגר/ה ב _____ ישוב _____ רחוב או שכונה _____ מס' _____

מצהיר/ה בזה לאמור:

א. בדקתי את פרטי ההרשאה התקציבית מיום _____ שניתנה על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי לרשות המקומית, לביצוע פרויקט _____
(לפי הפירוט בהרשאה) אשר מיקומו נמצא ב- _____ עפ"י תב"ע _____
"הפרויקט"). מיום _____, היתר בנייה מס' _____ (להלן: _____

ב. בדקתי את הפרויקט והריני להצהיר כי כל העבודות בפרויקט בוצעו ויבוצעו על פי תוכנית מתאר או תוכנית מפורטת (תב"ע) ועל פי היתרי בנייה תקפים, הכל על פי דרישת הדין*
(*ככל שהעבודות מבוצעות מכוח פטור שבדין, תצוין עילת הפטור סעיף _____ לחוק _____).



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

ג. הכספים שיתקבלו מהמשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל בגין הרשאה זו ישמשו לפרויקט הנ"ל בלבד.

ד. ידוע לי כי בהסתמך על תצהירי זה ישולם תשלום ראשון ותשלומי ביניים לרשות המקומית בגין הפרויקט הנ"ל.

ה. אני נותן/ת תצהיר זה לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן.

ולראיה באתי על החתום

חתימת המצהיר/ה

אישור

אני החתום/ה מטה _____ מאשר/ת בזה כי ביום _____ התייצב/ה בפניי מר/הגב' _____ שהזדהה/תה בפניי בת.ז. מס' _____ המוכר/ת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה שעליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת ע"ד

נספח מיתוג

1. כללי

א. בכל פרויקט המתקצב על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: המשרד) על הרשות המקומית (להלן: "הרשות") לציין את שם המשרד, בכל אמצעי התקשורת השונים לרבות מודעות, פרסומים ברשתות החברתיות, אינטרנט, שילוט זמני וקבוע לרבות הוספת סמליל (לוגו) בצורה בולטת לעין. הדבר יעשה בתיאום ואישור הגורם המקצועי.

ב. הנחיות לשימוש בלוגו המשרד:

1. בכל פרסום (מודעה, שילוט וכדומה) לוגו המשרד ימוקם על רקע לבן בצידו השמאלי העליון של הפרסום (מיושר לשמאל). לוגו הרשות המקומית יופיע בצד ימין למעלה (מיושר לימין).

2. בשלט לא יופיעו סמלילים אחרים (כגון: בית עסק פרטי / עמותה ועוד) זולת אלה של המשרד והרשות או גורם נוסף שמימן ישירות את הפרויקט, אלא באישור המשרד.

3. בכל פרסום או שילוט יש לעשות שימוש בלוגו בפורמט פתוח עבור גרפיקאים המצורף לנספח זה. יובהר כי לא יתאפשר שימוש בלוגו המשרד אשר נלקח מהאינטרנט. לוגו המשרד ישלח במייל לפי דרישה.

2. שילוט זמני

א. שילוט זמני בעת עבודות הקמה ושיפוץ מבנים – ככל שיוצב שילוט זמני באתר, בכל השלטים הארעיים שיוצבו באתר יצוין שם ולוגו המשרד, אשר יופיע באופן בולט בצד שמאל למעלה ולמטה.

3. שילוט קבוע



משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

א. הרשות תעביר את תכניתה לרבות סקיצה המתארת את מיקום השלט וכלל הסמלילים אשר יופיעו עליו, גודלם צבעם ושילוט נוסף המצוי במקום. פורמט השילוט יאושר עם נציג המשרד ובתיאום עם מנהלת אגף תקשורת דוברות והסברה.

ב. שילוט המבנה יגובש בהתאם למאפיינים אלה:

- גודל השלט בס"מ: 45 ס"מ (גובה) * 60 ס"מ (רוחב) לפחות.
- חומר: זכוכית חלבית אותיות בצריבה (לא מדבקה).
- מיקום: לוגו המשרד יופיע בצד שמאל למעלה (בגודל 12.5*12.5 ס"מ לפחות) ויופרד בצורה ברורה מסמלילים נוספים. לוגו הרשות יופיע בצד ימין למעלה. במידה וקיימים שותפים נוספים מלבד משרדי ממשלה, הסמלילים יופיעו בתחתית השילוט. יובהר כי לא יופיע סמליל שלא אושר על ידי נציג המשרד.
- גופן (פונט): מודגש נרקיס (אותיות מרווחות) / אריאל. גודל הפונט יהיה אחיד.
- צבע: גוון כחול או תכלת כהה.
- מסגרת השילוט: גוון כחול או תכלת כהה וברוחב של כ-3 ס"מ.
- צבע הטקסט והמסגרת יהיה אחיד.
- טקסט השלט:
- הקמת מבנה חדש: "(שם הפרויקט) הוקם בסיוע משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי".
- הטקסט ייכתב על גבי 3 שורות (למעט פרויקטים בעלי שם ארוך) מיושרות למרכז.
- תאריך: בתחתית השלט מצד ימין יצוינו חודש ושנה עברית ובצד שמאל חודש ושנה לועזית.
- מיקום שלט קיר: השלט יוצב בכניסה הראשית למבנה במקום בולט בגובה של 150-180 ס"מ מהריצוף.
- ג. השלט, לרבות נוסחו הסופי, יוכן אך ורק לאחר אישור נציג המשרד.

4. כל בקשה לשילוט אשר אינה עונה על הגדרות נספח זה יש לפנות לגורם המקצועי במשרד מראש ובכתב. לגורם המקצועי שמורה הזכות לאשר שינויים והתאמות בדרישות השילוט.
5. לקבלת אישור עבור שלט בטרם ביצוע יש לשלוח מייל לכתובת דואל: eldady@png.gov.il במקרים בהם הוצב שלט שלא אושר בטרם ביצוע ונמצא לא תקין, יקוזזו 10% או 50,000 ₪ מעלות הפרויקט מדרישת התשלום הסופית עד להצבת שלט תקין

ורוניקה שוורצמן

מאת:

נשלח:

אל:

נושא:

קבצים מצורפים:

שמעון אברהם
יום ראשון 21 ינואר 2024 18:28
לילך גבעי, גילי פורת; ורניקה שוורצמן; חיים אלטיט
FW: הרשאה תקציבית חתומה, מוסדות ציבור, קצרין
הרשאה מבני ציבור מ. מ. קצרין.pdf

זכינו ב-150,000 ₪ למיזוג באולם הספורט, כדאי לשלב עם שאר העבודות.



From: <usamahq@png.gov.il> אסאמה קנבר
Sent: Sunday, January 21, 2024 4:01 PM
To: שמעון אברהם <project_m@Qatzrin.muni.il>
Cc: יוחנן שבדרון <yochanans@png.gov.il>; אלדד ימין <eldady@png.gov.il>
Subject: הרשאה תקציבית חתומה, מוסדות ציבור, קצרין

שלום רב,

בהמשך למכתב הזכייה שנשלח לראש הרשות שלכם,

מצ"ב הרשאה חתומה במסגרת תמיכה בקול קורא מס' 4/23 לרשויות מקומיות לתמיכה בבניית, שיפוץ והצטיידות של מבני ציבור לשנת 2023

להלן מס' דגשים:

1. סעיפים 1-4 מפרטים את התקציב המאושר ואופן תיקצוב ההרשאה.
2. תוקף ההרשאה: הינו מיום 7.1.2024 ועד למצוין בסעיף 1 ה'.
3. נספח א' (הוראת קיזוז) – עליכם להחזיר בהקדם האפשרי לח"מ חתום ע"י מורשי החתימה כנדרש. לא יועבר תשלום ללא הוראת קיזוז חתומה.
4. נספח ב' – דוחות ביצוע- בעת הגשה וביצוע יש לפעול בהתאם לדוחות אלו.
5. בנושא המיתוג- יש לפעול בהתאם להנחיות בנספח ב' ולאשר את השילוט מראש עם נציג המשרד.

בברכה
אוסאמה קנבר
 מנהל פרויקטים, אגף בכיר גליל
 משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי
 טל: 03-6060793
 נייד: 052-2244786

