

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 1 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



## תוכן עניינים

2.....	כללי	1.
2.....	מטרה	2.
2.....	הגדרות	3.
2.....	הגשת בקשה להשתתפות במסלול	4.
4.....	בחינת הבקשה להשתתפות במסלול	5.
5.....	מימוש הודעת הזכייה וקבלת כתב אישור	6.
5.....	ערבות ביצוע	7.
6.....	חובות הדיווח	8.
6.....	שינויים בכתב האישור	9.
6.....	חישוב עלות השכר	10.
7.....	אופן ביצוע התשלומים	11.
8.....	פירוט רכיבי אורך תקופת המסלול	12.
8.....	נספחים	13.

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 2 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



## 1. כללי

הוראת מנכ"ל 4.28 מסדירה ומפרטת את כללי התמיכה ואמות המידה לקביעת הזכאות להשתתפות במסלול הסיוע.

## 2. מטרה

מטרת נוהל זה הינה לפרט ולהסדיר את הנושאים הבאים:

- 2.1 הגשת בקשות לקבלת סיוע במסלול.
- 2.2 בחינת הבקשות משלב קליטת הטפסים ועד אישורן בוועדה.
- 2.3 מימוש הודעת הזכייה והפקדת כתב ערבות הביצוע.
- 2.4 אופן העברת התשלומים לאחר קבלת כתב האישור.

## 3. הגדרות

בנהלים אלו תיוחד למונחים השונים ההגדרה המופיעה בהוראה, אלא אם נאמר אחרת במפורש בנוהל זה:

### 3.1 "בודק מקצועי"

אדם ו/או גוף שהמשרד התקשר עמו לשם בדיקת הבקשה ודיווחיה לרבות היתכנותה הכלכלית של התכנית העסקית.

### 3.2 "כתב אישור"

אישור הוועדה למתן הסיוע המבוקש על ידי העסק, בתנאים ובשיעור כפי שייקבעו על ידי הוועדה אשר נחתם על ידי יו"ר הוועדה וחשב המשרד.

### 3.3 "צוות"

צוות עובדי מרכז השקעות שמונה על ידי מנהל המסלול לצורך יישום הוראת מנכ"ל 4.28.

### 3.4 "רכז התכנית"

מי שנתמנה על ידי מנהל המסלול לרכז את הפעילות השוטפת במסלול לרבות פעילות הוועדה.

## 4. הגשת בקשה להשתתפות במסלול

- 4.1 מבקש הסיוע יגיש טופס מילוי פרטים באמצעות נספח 1 לנוהל.
- 4.2 לאחר קבלת טופס מילוי פרטים במרכז ההשקעות, יקבל מבקש הסיוע בדואר אלקטרוני חוזר קישור לבקשה מקוונת להשתתפות בתכנית בתוך המערכת הממוחשבת.

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 3 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



**4.3.** לאחר קבלת פרטי ההתחברות למערכת המקוונת של מרכז השקעות מבקש הסיוע ימלא את הטופס בצורה מקוונת, ידפיס את הטופס ויצרף אותו כשהוא מלא וחתום ע"י מורשי החתימה, וכן את כל המסמכים הנדרשים בסעיף 4.5 להוראה זו.

**4.4.** בתום התהליך ישדר מבקש הסיוע את הבקשה ונספחיה דרך המערכת המקוונת.

**4.5.** בטופס הבקשה המקוונת יש לציין את הפרטים הבאים:

4.5.1 מספר משרות הבסיס;

4.5.2 אופן השתתפותו במסלול, כאמור בסעיף 4.6 להוראה;

4.5.3 במקרה שמדובר במספר אתרים יהיה על החברה לפרט באילו אתרים ומהו מס' משרות הבסיס בכל אתר.

**4.6.** לטופס הבקשה המקוונת יצרף את המסמכים הבאים:

4.6.1 תכנית עסקית של הבקשה לרבות היתכנותה ופרטים על מבקש הסיוע, ניסיונו ואיתנותו הפיננסית תוגש אך ורק אם מבקש הסיוע מעוניין להעסיק עובדים חדשים שהיקף העסקתם הכולל הינו לפחות חמש משרות מלאות.

4.6.2 תעודת התאגדות.

4.6.3 אישור על ניהול ספרים ורישום במע"מ ובמס הכנסה וכן כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

4.6.4 הדוחות הבאים יוגשו רק אם מבקש הסיוע מעוניין להעסיק עובדים חדשים שהיקף העסקתם הכולל הינו לפחות חמש משרות מלאות:

4.6.4.1 דוחות כספיים מבוקרים ומאושרים לשנה הקלנדארית שלפני הגשת הבקשה ואם אין לו דוחות מבוקרים לשנה זו יגיש דוחות סקורים בצירוף אישור רו"ח על כך שאין לו עדיין דוחות מבוקרים.

4.6.4.2 כמו כן, יצורפו דוחות כספיים מבוקרים ומאושרים לשתי השנים שלפני כן, דהיינו, לשנים הקלנדאריות השנייה והשלישית שלפני השנה שבה הוגשה הבקשה.

4.6.4.3 אם למבקש יותר מעסק אחד עליו להגיש דו"ח רווח והפסד נפרד מאומת ע"י רו"ח עבור העסק בגינו מוגשת הבקשה.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	פרק משני: מסלולי תעסוקה	
עמוד 4 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	

4.6.4.4. עוסק מורשה יגיש דוח רווח והפסד חתום על ידי רו"ח אך ורק אם מבקש הסיוע מעוניין להעסיק עובדים חדשים שהיקף העסקתם הכולל עולה הינו לפחות חמש משרות מלאות.

4.6.5. טופס תחשיב משרות בסיס על גבי הנוסח המצורף בנספח 2.

4.6.6. טופס תחשיב עלות שכר בגין משרות בסיס לחודש שקדם ליום הקובע על גבי הנוסח המצורף בנספח 3;

4.6.7. קבלה בגין תשלום דמי טיפול.

4.6.8. טופס פתיחת / עדכון פרטי מוטב - נספח 4.

4.6.9. ערבות בנוסח המצורף בנספח 5

4.6.10. בקשה והצהרה בהתאם להוראת מנכ"ל משרד הכלכלה מס' 0.4 בנושא: "התניית סיוע בקיום אחריות חברתית".

4.6.11. במידה ולמבקש הסיוע יש כתב אישור קודם במסלול תעסוקה במרכז ההשקעות - הוא נדרש לצרף לבקשה נתונים עדכניים למועד הגשת הבקשה לגבי העסקת עובדים בכתב אישור לפי הוראות מנכ"ל 4.17, 4.18, 4.20, 4.22, 4.25, 4.27, ו-4.32. ושטרם ניתן בו אישור ביצוע סופי.

## **5. בחינת הבקשה להשתתפות במסלול**

### **5.1. בחינת הבקשות על ידי הצוות**

בתום מועד הגשת הבקשות שנקבע למסלול, יבחן הצוות את הבקשות ועמידתן בתנאי הסף שנקבעו בהוראה:

5.1.1. בקשה שלדעת הצוות אינה עומדת בתנאי הסף – תועבר להחלטת הוועדה.

5.1.2. בקשה שלדעת הצוות עומדת בתנאי הסף תועבר לבחינה של בודק מקצועי.

### **5.2. בחינת הבקשות על ידי בודק מקצועי**

5.2.1. הבודק המקצועי יכין חוות דעת מקצועית בדבר היתכנותה הכלכלית של התכנית העסקית שהוגשה.

5.2.2. הבקשות בצירוף חוות הדעת, הן שליליות והן החיוביות, יועברו לבדיקת הוועדה.

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 5 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



### **5.3 בחינת הבקשות על ידי הוועדה**

5.3.1 הוועדה תבחן עמידה בתנאי הסף ותדרג הבקשות שעמדו בתנאי הסף בהתאם לאמות המידה המפורטות בהוראת המנכ"ל.

#### **5.3.2 החלטת הוועדה**

5.3.2.1 החליטה הוועדה על דחיית הבקשה – תשלח הודעה על כך למבקש הסיוע.

5.3.2.2 החליטה הוועדה על אישור הבקשה – תשלח למבקש הודעה בדבר הזכייה.

5.3.2.3 החלטות הוועדה יירשמו בפרוטוקול שייחתם על ידי יו"ר הוועדה או ממלא מקומו.

5.3.2.4 ההודעות בדבר החלטות הוועדה ישלחו למבקש הסיוע על ידי המנהל.

### **6 מימוש הודעת הזכייה וקבלת כתב אישור**

6.1 מבקש סיוע שבקשתו אושרה (להלן: "מקבל הסיוע") ומעוניין לממש את הודעת הזכייה. קרי, לקבל כתב אישור ממרכז ההשקעות, חייב להפקיד ערבות ביצוע בתוך 30 יום ממועד ההודעה על החלטת הוועדה על מתן הסיוע בהתאם לאמור בהוראה ובסעיף 7 לנוהל זה על גבי נספח 5.

6.2 הופקד כתב ערבות ביצוע ונמצא כי מקבל הסיוע עומד בהתחייבויותיו הנובעות מההוראה, יעביר רכז התוכנית למקבל הסיוע את כתב האישור.

#### **7 ערבות ביצוע**

7.1 מקבל הסיוע יפקיד בתוך 30 יום ממועד ההודעה על החלטת הוועדה על מתן הסיוע, ערבות בנקאית אוטונומית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981 לפקודת המשרד, בסכום של 5% מסך הסיוע שאושר על ידי הוועדה.

#### **7.2 תוקף ערבות ביצוע**

תוקף הערבות יהא החל מתאריך הנפקתה, אשר חל בתוך 30 יום ממועד ההודעה על החלטת הוועדה על מתן הסיוע, ועד לתום תקופה של 56 חודשים ממנו.

#### **7.3 הארכת תוקף ערבות ביצוע**

במידה ובמועד אשר חל 90 יום לפני תום התקופה האמורה, טרם התקבל אישור הביצוע הסופי, באחריות מקבל הסיוע להאריך את תוקף הערבות עד למועד אשר ייקבע ע"י מרכז ההשקעות ואשר חל 90 יום לאחר המועד הצפוי לקבלת אישור הביצוע הסופי. אולם, אם קיבל מקבל הסיוע אישור

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 6 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



ביצוע סופי לפני תום תוקף הערבות, רשאי מקבל הסיוע לקבל את הערבות בחזרה עם קבלת אישור הביצוע הסופי.

#### 7.4. הוצאות הערבות

עלויות הוצאת הערבות יחולו על מקבל הסיוע בלבד.

#### 7.5. ביטול כתב אישור בגין אי הפקדת ערבות ביצוע

ללא הפקדת הערבות בתוך הזמן האמור, רשאית הוועדה לבטל את זכייתו של מבקש הסיוע.

### 8. חובות הדיווח

8.1. מקבל סיוע אשר הגיע למספר העובדים המינימלי בשכר המינימלי מחויב בתום כל רבעון להגיש דוח חתום ע"י המנכ"ל ומבוקר בחתימת רואה חשבון, אשר יפרט את הפרטים הבאים: מספר העובדים הממוצע לאותו רבעון, את שכרם, וכלל הנתונים הרלוונטיים לעמידתו בתנאי האישור שקיבל, וכן כל מידע אחר שיידרש.

8.2. לדוח האמור בסעיף 8.1 יצורפו האסמכתאות המתאימות לאותה תקופה והאישורים בדבר אופי האוכלוסייה. יובהר כי, הדיווחים צריכים להיות מוגשים תוך שלושה חודשים מתום כל רבעון כאמור לעיל.

8.3. מקבל סיוע המבקש לנייד עובדים בהתאם לסעיף 4.6.2 להוראה ידווח למנהל התכנית טרם ביצוע הניוד בפועל.

8.4. עד שלושה חודשים מתום תקופת ההפעלה, מתחייב מקבל הסיוע להגיש למרכז ההשקעות דוח רבעוני חתום ע"י המנכ"ל ומבוקר בחתימת רואה חשבון, אשר יפרט את מספר העובדים הממוצע, את שכרם, וכלל הנתונים הרלוונטיים לעמידתו בתנאי האישור שקיבל, וכן כל מידע אחר שיידרש. לדוח יצורפו האסמכתאות המתאימות לאותה תקופה והאישורים בדבר אופי האוכלוסייה.

### 9. שינויים בכתב האישור

כל שינוי בכתב האישור יידרש לאישור מראש של הוועדה ושל מורשי החתימה של המשרד וייעשה בכפוף לקבוע בהוראה ונהל "קריטריונים לאישור שינויים בכתב אישור".

### 10. חישוב עלות השכר

עלות השכר למעסיק בגינה יינתן הסיוע, תורכב מהרכיבים הבאים במצטבר:

10.1. השכר החודשי ברטו המבוטח בביטוח פנסיוני, הכולל שעות עבודה רגילות (100%) וחלף שכר (מחלה, חופשה, חגים, אבל וכיוצא בזה);

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 7 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



**10.2.** שעות עודפות בסכום שאינו עולה על 5% מהשכר החודשי ברוטו המבוטח בביטוח פנסיוני כאמור בסעיף 3.17.1 להוראה;

**10.3.** עלויות עבור ביטוח לאומי ומס בריאות;

**10.4.** הפרשות לזכויות סוציאליות (פנסיה, קופת גמל, פיצויים, אובדן כושר עבודה וקרן השתלמות);

**10.5.** נסיעות או החזר הוצאות רכב – עד 500 ₪;

**10.6.** מענק דמי הבראה.

## **11. אופן ביצוע התשלומים**

**11.1.** שיעור השתתפות המשרד במימון עלות השכר של המעביד במסלול יהיה בהתאם לקבוע בהוראה.

**11.2.** מספר העובדים המזכה במענק, במסלול, לא יעלה על מספר העובדים עליו הצהיר המבקש בבקשתו.

**11.3.** תשלום הסיוע ייעשה באופן הבא, ובכפוף לעמידת מקבל הסיוע ביתר תנאי הוראת המנכ"ל וכתב האישור:

**11.3.1.** החל מקליטת מספר העובדים המינימאלי ולמשך תקופה שלא תעלה על 36 חודשים, בכפוף להגשת הדוחות הרבעונים כמפורט בסעיף 8 לעיל, יקבל הזוכה את הסיוע שאושר בגין כל אחד מהעובדים שקלט.

**11.3.2.** עם תום 36 חודשים מתחילת תקופת ההקמה, ולמשך תקופה הזוהה לתקופת ההקמה (להלן: "תקופת ההשלמה") תועבר למקבל הסיוע יתרת הסיוע העומדת לרשותו.

"יתרת הסיוע" משמעה - הסיוע המלא בגין כל מספר העובדים לו התחייב מקבל הסיוע וכן מלוא עלות השכר הממוצעת לה התחייב, בניכוי הסיוע שקיבל בתקופת ההקמה.

**11.3.3.** יתרת הסיוע עבור תקופת ההשלמה תינתן בתנאי שהעסיק את מלוא מספר העובדים לו התחייב בבקשה ועמד במלוא עלות שכר הממוצעת החודשית לה התחייב בבקשה ועד לסיימה של יתרת הסיוע.

**11.4.** מבקש הסיוע יהיה זכאי למלוא הסיוע שאושר, אם עמד בכל תנאי ההוראה, תנאי כתב האישור והבקשה, ובכפוף להמצאת כל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראה ולכתב האישור.

**11.5.** בכל אחד מן המקרים הבאים ישולם למקבל הסיוע, סיוע חלקי בהתאם למה שבוצע בפועל:

**11.5.1.** העסיק מקבל הסיוע מספר עובדים הנמוך ממספר העובדים לו התחייב בבקשתו לקבלת הסיוע ובהתאם להחלטת הוועדה, אך לא נמוך ממספר העובדים הנוספים המינימאלי.

משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: נהלי מסלול סיוע לקליטת עובדים עם מוגבלות בעסקים בישראל	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.28	
	פרק ראשי: מרכז השקעות	
	מהדורה: 2	פרק משני: מסלולי תעסוקה
עמוד 8 מתוך 8	תאריך הוצאת הנוהל: 23/03/2016	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: 27/02/2017	



11.5.2. הייתה עלות השכר הממוצעת בעסק נמוכה ממה שהתחייב לו מקבל הסיוע בהצעתו, אך לא נמוך מהשכר המינימאלי.

11.6. לאור ההכרה בחשיבות השילוב של אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה מצד אחד והחשש של המעסיקים לגבי אי הוודאות שכניסת עובד עם מוגבלות יוצרת, על מסלול זה לא יחול נוהל "קיצוזים בעקבות סטייה מהתחייבויות כתב האישור".

## **12. פירוט רכיבי אורך תקופת המסלול**

תקופת אורך המסלול הינה, ככלל, בת חמישים ושישה חודשים (למעט במקרים בהם צוין אחרת בכתב האישור) ומורכבת מהרכיבים הבאים:

12.1. הסיוע יינתן לתקופה שלא תפחת מ-36 חודשים. פריסת התשלום ככלל לא תעלה על 48 חודשים, והכל בכפוף לעמידה בתנאים הקבועים בהוראה, בנהלים ובכתב האישור (להלן: "תקופת הסיוע").

12.2. השלמת דיווחים ומתן אישור ביצוע סופי:

12.2.1. עד שלושה חודשים מתום תקופת ההפעלה להגשת הדוח הרבעוני האחרון על ידי מקבל הסיוע.

12.2.2. אישור ביצוע סופי מטעם מרכז ההשקעות צפוי להימסר תוך כחמישה חודשים ממועד השלמת הידע האמור בסעיף 12.2.1.

## **13. נספחים**

13.1. נספח 1 – טופס מילוי פרטים.

13.2. נספח 2 - טופס תחשיב משרות בסיס.

13.3. נספח 3 - טופס תחשיב עלות שכר בגין משרות בסיס לחודש שקדם ליום הקובע.

13.4. נספח 4 - טופס פתיחת / עדכון פרטי מוטב.

13.5. נספח 5 – ערבות.