



|                |                                                                    |                                      |                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| משרד העבודה    | שם הנוהל: נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |                                      |  |
|                | פרק ראשי: מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                      |                                                                                     |
|                | מהדורה: 1                                                          | פרק משני: הכשרה מקצועית לנוער- תקצוב |                                                                                     |
| עמוד 1 מתוך 14 | תאריך הוצאת הנוהל:<br>01/12/2015                                   | סוג הנוהל: חיצוני                    |                                                                                     |
|                | תאריך עדכון:<br>25.3.2026                                          |                                      |                                                                                     |

## תוכן עניינים

|     |                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------|----|
| 1.  | כללי                                              | 2  |
| 2.  | מטרה                                              | 2  |
| 3.  | סמכות ואחריות                                     | 2  |
| 4.  | הגדרות                                            | 2  |
| 5.  | הועדה לתקצוב הצטיידות ושיפוצים                    | 4  |
| 6.  | תנאים לאישור תקציב תכנית הצטיידות ושיפוצים        | 4  |
| 7.  | מתן הודעה בדבר גובה הקצבה מאושרת                  | 4  |
| 8.  | אופן הגשת תכניות הצטיידות ושיפוצים                | 5  |
| 9.  | בחינת תוכנית ההצטיידות והשיפוצים                  | 6  |
| 10. | תנאים לביצוע התקציב המאושר להצטיידות ושיפוצים     | 6  |
| 11. | ביטוחים                                           | 6  |
| 12. | ביקורת המשרד על השיפוצים הנדרשים                  | 6  |
| 13. | התחייבות ואחריות הרשת                             | 6  |
| 14. | מועד הגשת דרישת תשלום                             | 8  |
| 15. | אופן דרישת תשלום בגין הצטיידות                    | 8  |
| 16. | אופן דרישת תשלום בגין שיפוצים                     | 9  |
| 17. | אופן העברת כספים ע"י האגף לצורך הצטיידות ושיפוצים | 10 |
| 18. | תחילה ותחולה                                      | 11 |
| 19. | נספחים                                            | 11 |

|                |                                                                    |                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| משרד העבודה    | שם הנוהל: נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 2 מתוך 14 | פרק ראשי: מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

## 1. כללי

במסגרת בתי ספר מקצועיים, כהגדרתם בחוק החניכות, תשי"ג - 1953 (להלן: "חוק החניכות"), הנמצאים בפיקוח המשרד ובתקצובו מקצה מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תקציב המיועד לשיפוצים והצטיידות.

## 2. מטרה

מטרת נוהל זה לקבוע דרכי עבודה אחידות ולהנחות בכל הקשור לביצוע הצטיידות ושיפוצים בבתי ספר שבפיקוח ותקצוב משרד העבודה ובפנימיות הפועלות לצידן

## 3. סמכות ואחריות

- 3.1. חוק החניכות, תשי"ג - 1953 (להלן חוק החניכות).
- 3.2. פעילות ההצטיידות והשיפוצים מתקצבת בתקנה תקציבית 36.44.05.10.
- 3.3. הגורם האמון על ביצוע נוהל זה הינו מרכז הצטיידות במינהל להכשרה מקצועית.

## 4. הגדרות

### 4.1 "מינהל"

מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם במשרד העבודה.

### 4.2 "האישור התקציבי"

האישור אשר נחתם על-ידי הגורמים המוסמכים הרלוונטיים במשרד העבודה (להלן: "המשרד") המאשר את גובה השתתפות המשרד בתקציב שיפוצים או הצטיידות לפי העניין.

### 4.3 "הועדה"

ועדה הקובעת השתתפות המשרד בתקצוב הרשת לצורך הצטיידות ושיפוצים לפי הוראות נוהל זה.

### 4.4 "הנספח התקציבי"

הנספח המצורף לאישור התקציבי ובו יפורט סוג והיקף השיפוצים שאושרו לרשת עם פירוט בתי הספר, או רשימת ההצטיידות הכללית הנסמכת על תוכנית ההצטיידות המפורטת שאושרה לרשת ופירוט בתי הספר, וגובה מסגרת תקציבית לתקצוב סופי לכל בית ספר. במקרה של רשתות המפעילות פנימיות יכלול הנספח גם אישור תקציבי לגבי היקף השיפוצים שאושרו ותוכנית ההצטיידות שאושרה לפנימיה.

### 4.5 "הצטיידות"

|                    |                                                                           |                                                                                    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>משרד העבודה</b> | <b>שם הנוהל:</b> נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 3 מתוך 14     | <b>פרק ראשי:</b> מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

רכישת ציוד לבית הספר כגון: מחשבים, מכונות מקצועיות, עזרי הוראה וריהוט. במקרה של פנימייה רכישת הציוד יכול שתכלול בנוסף לכך גם מכשירי חשמל ביתיים, ריהוט לחדרי שינה חדר אמבטיה, ציוד לחוגים, ציוד למטבח.

#### 4.6 "חינוך מקצועי"

חינוך הכולל בתוכו הכשרה למקצוע כולל הסמכה.

#### 4.7 "מפקח"

מפקח מקצועי/פדגוגי ארצי או רב מחוזי. במקרה של פנימייה, ממונה נוער במחוז

#### 4.8 "נציג מוסמך"

מרכז הוועדה.

#### 4.9 "שיפוצים"

עבודות בנייה בשטח בית הספר או הפנימייה ועבודות לצורך תחזוקת מבנה בית הספר או הפנימייה וחצרותיו כולל ריצוף, כריזה, כיבוי אש, אמצעי בטיחות (כגון מעקות), חשמל, צביעה, תקרות אקוסטיות וכו'.

#### 4.10 "פנימייה"

מוסד חינוכי הפועל לצד בית ספר שבפיקוח ותקצוב המינהל בו התלמידים שוהים ולנים לאחר שעות הלימוד.

#### 4.11 "רשת"

רשת חינוך המפעילה בתי ספר ופנימיות שבפיקוח ותקצוב משרד העבודה.

#### 4.12 "תוכנית הצטיידות מפורטת"

מסמך המפרט את כלי העבודה, חומרי הלימוד הייעודיים ועזרי ההוראה לכל מגמה לפרטי פרטים המוגש לפיקוח המקצועי ע"י הרשת, במקביל לתוכנית הכללית, לאישור הפיקוח המקצועי/פדגוגי של המינהל, לגבי פנימייה מסמך המפרט את מכשירי החשמל הביתיים כגון: מקררים, מדיחי כלים, מכונת כביסה, מזגנים, דודי שמש. ריהוט לחדרי שינה ואמבטיה כגון: ארונות אישיים, מיטות, שולחנות, ארון אמבטיה. ציוד למטבחים, ציוד לחוגים בפנימייה כגון: חוג מוזיקה ווידאו, גיטרה, לרכיבת סוסים, סיירות, וזאת לפרטי פרטים המוגש לאישור הממונה או לסגן ממונה אזורי לנוער במחוזות המינהל.

#### 4.13 "תוכנית הצטיידות כללית"

מסמך המפרט באופן כללי את הציוד הנדרש לבתי הספר המופעלים על ידי הרשת (כולם או חלקם) עבור כל מגמת לימוד ועלויות הרכישה של הציוד הנדרש המוגש ע"י הרשת לנציג/ה

|                    |                                                                           |                                                                                    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>משרד העבודה</b> | <b>שם הנוהל:</b> נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 4 מתוך 14     | <b>פרק ראשי:</b> מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

המינהל ולגבי פנימייה מסמך המפרט באופן כללי את הציוד הנדרש לפנימייה, כגון: הצטיידות לחדרי שינה, חדרי אוכל, חוגים, ועלויות הרכישה של הציוד הנדרש המוגש ע"י הרשת לנציג/ה המינהל.

#### 4.14. "תוכנית שיפוצים"

מסמך שיפורט בו השיפוצים הנדרשים לתחזוקה ושיפוץ של בתי הספר והפנימיות המופעלים על ידי הרשת (כולם או חלקם), תוך מתן עדיפות לנושאים הקשורים לבטיחות ברשת ובצרוף אישור גורם מקצועי מוסמך מטעם הרשת לעניין השיפוץ הנדרש, בהתחשב בסוג השיפוץ שבכוונת הרשת לבצע, העבודות השונות שיבוצעו ולהוראות כל דין ויוגש ע"י הרשת למינהל.

### 5. הועדה לתקצוב הצטיידות ושיפוצים

#### 5.1. לשם יישום נוהל זה תפעל ועדה אשר חבריה יהיו:

5.1.1. חשב המשרד או מי מטעמו;

5.1.2. סגן ראש מינהל לענייני תכנון ותקצוב;

5.1.3. מרכז הצטיידות במינהל להכשרה מקצועית שישמש גם כמרכז הוועדה.

#### 5.2. סמכויות ותפקידי הוועדה

5.2.1. הוועדה תתכנס לצורך אישור "תקציב סופי לחלוקה" לרשתות.

5.2.2. כל הקצאות נוספות לפעילויות ספציפיות יבוצעו בכפוף לקיום תקציב ייעודי עבור המגמות הרלוונטיות בהתאם לשיקול דעת הוועדה.

5.2.3. ככל שהמינהל יקבל תקציב ייעודי לשיפוצים והצטיידות עבור פנימיות, יוציא המינהל הודעה לרשתות או בתי הספר הרלוונטיים, אשר יוכלו להגיש תכניות שיפוצים והצטיידות לפי נוהל זה. הוועדה תקבע את גובה התקצוב לפי הוראות נוהל זה, ויוציא אישור תקציבי ונספח תקציבי בנפרד.

### 6. תנאים לאישור תקציב תכנית הצטיידות ושיפוצים

6.1. הסכם תקף להפעלת בתי הספר, ובמקרה של הפעלת פנימייה גם של הפנימיה (להלן: "הסכם ההפעלה").

6.2. אישור ביטוח בתוקף.

6.3. למשרד שמורה הזכות לבקש המצאת מסמכים נדרשים ו/או קבלת פרטים נדרשים בכל עת לצורך העברת תקצוב הצטיידות ו/או שיפוצים לרשת.

### 7. מתן הודעה בדבר גובה הקצבה מאושרת

|                |                                                                    |                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| משרד העבודה    | שם הנוהל: נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 5 מתוך 14 | פרק ראשי: מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

7.1. עם קבלת התקציב מתכנסת הועדה וקובעת לכל רשת את ההקצבה המאושרת לשיפוצים ולהצטיידות.

7.2. המשרד יעביר לרשת במהלך שנת הלימודים השוטפת הודעה בדבר גובה ההקצבה המאושרת אשר הוקצתה לה לצורך ביצוע הצטיידות ובדבר גובה המסגרת ההקצבה המאושרת אשר הוקצתה לה לצורך ביצוע שיפוצים.

7.3. גובה ההקצבה המאושרת לצורך הצטיידות ושיפוצים נקבע פר תלמיד ובהתאם למספר התלמידים בביה"ס ובמקרה של פנימייה לפי מספר התלמידים שבפנימייה. בכל אחד מהמקרים הבאים המינהל רשאי להקצות תקציב לנושא או לתחום מסוים בשל נימוקים מקצועיים תוך קביעת קריטריונים שוויוניים לחלוקה באישור הלשכה המשפטית והחשבות:

7.3.1. תקציב כללי - במידה והמינהל מעוניין לייחד לנושא זה עד 20% מהתקציב הכללי להצטיידות ושיפוצים.

7.3.2. תקציב תוספתי - במידה ויתקבל תקציב תוספתי כללי לצרכי הצטיידות ושיפוצים.

## 8. אופן הגשת תכניות הצטיידות ושיפוצים

### 8.1. תכנית הצטיידות

8.1.1. הודיע המשרד לרשת על ההקצבה המאושרת להצטיידות, יהיה עליה להגיש לנציג המשרד שהוסמך לכך תכנית הצטיידות כללית ביחס לבית הספר ולפנימייה המופעלים על ידה. התכנית תיבנה בהתאם לכל אחת ממגמות הלימוד בית הספר, יצינו בה עלויות הרכישה והציוד באופן כללי המתוכנן להירכש. במקביל לתוכנית הכללית, תגיש הרשת לאישור הפיקוח המקצועי והפדגוגי של המשרד (לפי סוג הציוד הנדרש) ובמקרה של פנימייה לממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוזות תכנית הצטיידות מפורטת בה יופיעו הציודים המתוכננים להירכש. עותק מאישור מהתוכנית המפורטת יימסר למפקח הרלוונטי בהתאם למגמת הלימוד ובמקרה של פנימייה לממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוזות.

8.1.2. במידה ולא הוגשה למפקח המקצועי/פדגוגי, או לממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוזות לפי הנדרש, תכנית מפורטת והוגשה תכנית כללית בלבד, לא יועבר לרשת תשלום בגין רכישה שבוצעה על סמך תכנית כללית בלבד.

8.1.3. למשרד שמורה הזכות לדרוש רכישת ציודים נוספים, מעבר לפריטים המופיעים בתכנית המפורטת שאושרה, בהתאם לשיקול דעת המפקחים המקצועיים.

### 8.2. תכנית שיפוצים

|                    |                                                                           |                                                                                    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>משרד העבודה</b> | <b>שם הנוהל:</b> נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 6 מתוך 14     | <b>פרק ראשי:</b> מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

הודיע המשרד לרשת על ההקצבה המאושרת לביצוע שיפוצים, יהיה עליה להגיש לנציג המשרד שהוסמך לכך תכנית שיפוצים תוך מתן עדיפות לנושאים הקשורים לבטיחות שנבדקה ע"י גורם מקצועי מוסמך מטעם הרשת לעניין השיפוץ הנדרש ובצרוף אישורו, בהתחשב בסוג השיפוץ שבכוננת הרשת לבצע, העבודות השונות שיבוצעו ולהוראות כל דין.

## **9. בחינת תוכנית ההצטיידות והשיפוצים**

**9.1.** תכניות הצטיידות הכללית או השיפוצים לפי העניין שהוגשו ע"י הרשת, תועבר ע"י מרכז הועדה לידיעת הממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוזות, והממונה על הפיקוח המקצועי- פדגוגי.

**9.2.** ככל שהתקבלו על-ידם הערות לתוכנית ההצטיידות הכללית או השיפוצים, מרכז הוועדה יעביר הערותיהם לרשת. הרשת תפעל בהתאם להנחיות הממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוזות או הממונה על הפיקוח המקצועי- פדגוגי לפי העניין ובהתאם להנחיות המשרד.

## **10. תנאים לביצוע התקציב המאושר להצטיידות ושיפוצים**

הביצוע בפועל של התקציב המאושר להצטיידות ושיפוצים מותנה בשני המסמכים הבאים:

**10.1.** תכנית הצטיידות כללית המבוססת על תכנית ההצטיידות המפורטת, המאושרת על ידי יחידת הפיקוח המקצועי/פדגוגי. בפנימייה תוכנית הצטיידות כללית המבוססת על תכנית הצטיידות המפורטת, המאושרת על ידי הממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוז.

**10.2.** תוכנית שיפוצים.

## **11. ביטוחים**

על הרשת לדאוג לכל הביטוחים הנדרשים בהתאם לאמור בהסכם ההפעלה.

## **12. ביקורת המשרד על השיפוצים הנדרשים**

**12.1.** המשרד שומר לעצמו את הזכות לערוך ביקורת בדבר ביצוע השיפוצים בהתאם לשיקול דעת המשרד בין אם לפני או אחרי הביצוע ולהעביר החשבוניות בדבר השיפוצים לבדיקת מהנדס מטעם המשרד בהתאם לשיקול דעתו.

**12.2.** במקרה שבו התגלו ליקויים בביקורת המשרד, הרשת מתחייבת לתקן הליקויים תוך פרק זמן סביר לשביעות רצון המשרד, אחרת- תידרש הרשת להשיב את הכספים שקיבלה. שהמשרד ישמור לעצמו את הזכות לקזז את הכספים או להפחיתם מתקציב השיפוצים הניתן לרשת כאמור בנוהל זה.

## **13. התחייבות ואחריות הרשת**

|                       |                                                                           |                                                                                    |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>משרד העבודה</b>    | <b>שם הנוהל:</b> נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
|                       | <b>פרק ראשי:</b> מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |
| <b>עמוד 7 מתוך 14</b> |                                                                           |                                                                                    |

**13.1.** להשתמש בכספים שיועברו אליהם אך ורק לצורך ביצוע תכנית הצטיידות שהוגשה למשרד ובכפוף לאישור המפקח המקצועי בהתאם למגמה הרלוונטית.

**13.2.** הרשת רשאית להסב את כל התקציב המיועד לביצוע תכנית השיפוצים לצורך ביצוע תכנית ההצטיידות או להפך, וזאת בכפוף לאישור מינהל הכשרה מקצועית במשרד. בקשה להסב תקציבים כאמור תוגש למרכז הועדה בטרם תבצע הרשת את התכנית הרלוונטית.

**13.3.** הרשת תהיה רשאית לקבל החלטה על העברת מסגרת התקציב הקיימת לבית ספר מסוים, כולו או חלקו, לבית ספר או בתי ספר אחרים הנכללים ברשימה המופיעה "בנספח התקציבי" המופעלים על ידה. במקרים כאמור – תצרך הרשת לתוכנית ההצטיידות המוגשת על ידה, פנייה למרכז הועדה ובה בקשה לאשר העברת מסגרות התקציב שבכוונתה לעשות, בציון הנימוקים לכך.

**13.4.** בתוכנית השיפוצים שתוגש, תיתן הרשת עדיפות לנושאים הקשורים לבטיחות.

**13.5.** ציוד שנרכש במסגרת התוכנית לטובת הצטיידות של פנימייה או בית ספר מסוים לא יועבר לשימוש בפנימייה או בית ספר אחר או לפעילות אחרת של הרשת, אלא אם ניתן על כך אישור מינהל מראש ובכתב. הועבר ציוד מבלי שניתן אישור כאמור יקוזז הסכום בו השתתף המשרד מסכומי התקציב שעתיד המשרד להעביר לרשת בהתאם לכללי נוהל זה.

**13.6.** במקרה שהסתבר שהרשת השתמשה בכספים שלא בהתאם לאמור בנוהל זה- תחזיר הרשת כספים שהועברו לה, באופן מיידי עם דרישת המשרד. לא העבירה הרשת את הכספים, המשרד רשאי המשרד לקזז סכום זה מהתקציב שעתיד לעבור לרשת, ולרשת לא תהא כל תביעה, טענה או דרישה בעניין זה.

**13.7.** הרשת תדאג לרכישת ציוד העומד בדרישות כל דין ותקן, ובכלל זה דרישות פקודת הבטיחות בעבודה, דרישות מכוח תקן, הוראות היצרן וכיו"ב. הרשת תהיה אחראית בלעדית לתפעולו, תחזוקתו ותקינותו של הציוד ומתחייבת לשאת בכל העלויות הנדרשות לצורך זאת.

**13.8.** הרשת תבצע את רכישת הציוד על פי כל פרטי תכנית הצטיידות או שיפוצים לפי העניין בדרך היעילה והזולה ולפי כללי מינהל תקינים.

**13.9.** הרשת תהא אחראית לבחינת ההיבטים הבטיחותיים והתאמת עבודות השיפוץ בהתאם להוראות כל דין. הרשת תהיה אחראית בלעדית לקיום האמור בכל דין, ולרבות השגת כל האישורים הנדרשים לביצוע התכנית (לרבות העבודות עצמן), בהתאם לכל דין.

**13.10.** הרשת מצהירה ומתחייבת לדאוג לכיסוי ביטוחי כנדרש בנוהל זה.

|                |                                                                    |                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| משרד העבודה    | שם הנוהל: נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 8 מתוך 14 | פרק ראשי: מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

**13.11.** הרשת תחזיר למשרד כל סכום עודף שקיבלה מהמשרד באופן מיידי

#### **14. מועד הגשת דרישת תשלום**

**14.1.** ככלל, דרישת התשלום תוגש בתקופת האישור התקציבי כאשר המועד האחרון להגשת דרישת תשלום הינו עד חצי שנה לאחר תום תקופת האישור התקציבי.

**14.2.** מובהר כי, את ההצטיידות/שיפוצים יש לבצע אך ורק בתקופה הנקובה באישור התקציבי. במידה והרשת סבורה כי לא תשלם את תכנית השיפוצים וההצטיידות בתקופה הנקובה באישור, תוכל לפנות לוועדה לפחות חודשיים לפני תום תקופת האישור ולבקש הארכת תקופת האישור.

**14.3.** רשת אשר לא תגיש חשבוניות/דרישת תשלום במועד שנקבע לעיל, האישור יתבטל מאליו והרשת לא תהיה זכאית לקבלת תשלום.

#### **15. אופן דרישת תשלום בגין הצטיידות**

**15.1.** הרשת תגיש למרכז הוועדה במינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם במשרד את המסמכים הבאים:

**15.1.1.** מכתב דרישת תשלום בדבר: "הציוד הנרכש חתום ע"י מורשה חתימה מטעם הרשת.

**15.1.2.** חשבון/חשבוניות מס מקור של הרשת בהתאם לספרי ניהול חשבוניות של הרשת.

**15.1.3.** טופס "אישור פיקוח" (נספח 1) לנוהל – בו יצוינו מספרי החשבוניות, תאריך חשבונית, סכומם, שם הספק. במועד אישור המפקח יש להציג בפניו את החשבוניות בגין הרכישות שנעשו. אין להציג, להעביר או לשלוח את החשבוניות למרכז הוועדה אלא למפקח בלבד.

**15.1.4.** במקרה של פנימייה טופס "אישור ממונה או ס/ממונה על הנוער במחוזות" (נספח 3) לנוהל בו יצוינו מספרי החשבוניות, תאריך חשבונית, סכומם, שם הספק. במועד אישור הממונה או ס/ממונה על הנוער במחוזות יש להציג בפניו את החשבוניות בגין הרכישות שנעשו. אין להציג, להעביר או לשלוח את החשבוניות למרכז הוועדה אלא לממונה או ס/ממונה על הנוער במחוזות בלבד.

**15.2.** המשרד הראשי ישלם את תקציב ההצטיידות עם קבלת טופס "אישור פיקוח" המצ"ב כנספח 1 ובמקרה של פנימייה טופס "אישור ממונה או ס/ממונה על הנוער במחוזות" על פי נספח 3 לנוהל זה, כשהוא חתום על ידי מנהל ביה"ס או מנהל הפנימייה ובחתימת המפקח



|                |                                                                    |                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| משרד העבודה    | שם הנוהל: נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 9 מתוך 14 | פרק ראשי: מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

מקצועי/פדגוגי רלוונטי בהתאם למגמה הנדרשת. ובמקרה של פנימייה חתום ע"י ממונה או סגן ממונה על הנוער במחוזות

**15.3.** על הרשת לדאוג שחשבוניות הספקים יהיו ברשותה ובמידה והמשרד יחליט לעשות ביקורות, ניתן יהיה לדרוש חשבוניות אלו לביקורת.

**15.4.** דף נלווה- לדרישת התשלום המצורף כנספח 2 לנוהל זה.

**15.5.** דרישת תשלום שלא יצורף לה כל המסמכים דלעיל, לא תיבדק ותוחזר לרשת להגשה מחדש להשלמת הפרטים הנדרשים.

## **16. אופן דרישת תשלום בגין שיפוצים**

**16.1.** הרשת תגיש למרכז הוועדה במינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם את המסמכים הבאים:

**16.1.1.** מכתב דרישת תשלום בדבר: השיפוצים שבוצעו בחתימת מורשה חתימה מטעם הרשת.

**16.1.2.** חשבון/חשבוניות מס מקור של הרשת בהתאם לספרי ניהול חשבונות של הרשת.

**16.1.3.** חשבוניות מקור של הספקים מבצעי השיפוצים חתומים ע"י מורשה חתימה מטעם הרשת וחותמת בית הספר של הרשת.

**16.1.4.** כתב כמויות (במקרים רלוונטיים)

**16.1.5.** דף נלווה – לדרישת התשלום, המצורף כנספח 2 לנוהל זה.

**16.2.** אישור ביצוע השיפוצים ע"י גורם מוסמך לתחום השיפוצים מטעם הרשת.

**16.3.** יודגש כי אין צורך לצרף טופס אישור פיקוח לדרישת תשלום לשיפוצים היות הרשת היא האחראית לבחינת ההיבטים הבטיחותיים והתאמת עבודות השיפוץ בהתאם להוראות כל דין. הרשת תהיה אחראית בלעדית לקיום האמור בכל דין, ולרבות השגת כל האישורים הנדרשים לביצוע התכנית (לרבות העבודות עצמן), בהתאם לכל דין.

**16.4.** דרישת תשלום שלא יצורף לה כל המסמכים דלעיל, לא תיבדק ותוחזר לרשת להגשה מחדש להשלמת הפרטים הנדרשים.

**16.5.** דרישת תשלום שסכום השיפוצים ברשת מגיע עד 100,000 ₪ הרשת תעביר דרישת תשלום אחת על כל סכום השיפוצים שאושרו.

|                 |                                                                    |                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| משרד העבודה     | שם הנוהל: נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 10 מתוך 14 | פרק ראשי: מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

**16.6.** בתי ספר שסכום השיפוצים עולה על 100,000 ₪ יעבירו עד 2 דרישות תשלום עבור כל תקציב השיפוצים שאושר.

### **17. אופן העברת כספים ע"י המינהל לצורך הצטיידות ושיפוצים**

הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, יחול המנגנון ליישוב מחלוקות, כמפורט להלן:

**17.1.** על המשרד להודיע לרשת בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדף מידע ומדרישת התשלום מקובלים עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

**17.2.** תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואושר ע"י נציג המשרד, ייעשה, לאחר האישור, במועדים כלהלן:

**17.2.1.** חשבוניות שיוגשו למשרד במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15): ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה- 15 לחודש העוקב.

**17.2.2.** חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 16-24 לכל חודש

**17.2.3.** (כולל שני ימים אלו): ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב.

**17.2.4.** חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו ביום ה- 24 לחודש העוקב.

**17.3.** מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין.

**17.4.** לרשת לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או דף המידע לא אושרו.

**17.5.** רשת מצהירה ומתחייבת להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

**17.6.** הרשת מסכימה ומצהירה בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מסכומי התקציב שעל המשרד לתת לרשת לצורך תקצוב הצטיידות ושיפוצים בהתאם לנוהל זה.

**17.7.** הסתבר כי הרשת השתמשה בכספים שלא בהתאם לאמור בנוהל זה – תחזיר הרשת מלוא הכספים שהועברו לה, באופן מיידי.

**17.8.** ביצוע התשלום בגין השיפוצים יבוצע רק לאחר הגשת הרשת אישור ביצוע שיפוצים ע"י גורם מוסמך לתחום השיפוצים מטעם הרשת למרכז הוועדה באגף.

**17.9.** השתתפות המשרד בעלות השיפוצים תהיה בהתחשב במגבלות מסגרת התקציב לרשת ובמועדי התשלום כמפורט בנוהל זה.

|                    |                                                                           |                                                                                    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>משרד העבודה</b> | <b>שם הנוהל:</b> נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| עמוד 11 מתוך 14    | <b>פרק ראשי:</b> מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

**17.10.** המשרד לא ישתתף בתקצוב ביצוע הצטיידות ושיפוצים שבוצעו טרם מסירת הודעת המשרד בדבר גובה מסגרת התקציב הסופית.

**17.11.** המשרד לא יתקצב הצטיידות ושיפוצים אשר לא נכללו בתכנית השיפוצים או בתוכנית ההצטיידות הכללית – והמפורטת לפי העניין.

## **18. תחילה ותחולה**

**18.1.** נוהל זה חל מתאריך 1.12.2015.

## **19. נספחים**

**19.1.** נספח 1: אישור מפקח מקצועי.

**19.2.** נספח 2: דף נלווה – לדרישת התשלום.

**19.3.** נספח 3: אישור הממונה או סגן ממונה אזורי על הנוער במחוזות.

|                        |                                                                           |                                                                                    |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>משרד העבודה</b>     | <b>שם הנוהל:</b> נוהל הצטיידות ושיפוצים בתי ספר לנוער שבפיקוח משרד העבודה |  |
| <b>עמוד 12 מתוך 14</b> | <b>פרק ראשי:</b> מינהל הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם                        |                                                                                    |

## נספח 1

תאריך \_\_\_\_\_

### אישור מפקח מקצועי / פדגוגי

לכבוד  
מר/גב' \_\_\_\_\_  
מפקח/ת מגמת \_\_\_\_\_  
א.ג.נ., \_\_\_\_\_  
הנדון: הצטיידות בית ספר \_\_\_\_\_ לשנת \_\_\_\_\_

במגמה:

על פי תוכנית ההצטיידות שהוגשה בשנת \_\_\_\_\_ בוצעו הרכישות כדלקמן,

אודה לאישורך על מנת להעביר דרישת תשלום בהתאם.

| הערות | שם הספק | תאריך חשבונית | סכום | מס' חשבונית |
|-------|---------|---------------|------|-------------|
|       |         |               |      |             |
|       |         |               |      |             |

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מנהל ביה"ס

מנהל/ת ביה"ס



לכבוד

גב' רות פתאל

מרכזת הצטיידות

הנני מאשר שהציוד שנרכש תואם את המלצתי המקצועית. כמו כן, הנני מאשר שכל הציוד המפורט לעיל

נמצא בביה"ס לשימוש הלימודי.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ שם המפקח/ת

\_\_\_\_\_ תאריך

\* טופס זה יוחזר למנהל/ת ביה"ס לאחר חתימת המפקח כולל עותק למרכזת הצטיידות.



