

## דף הסבר למוסדות חינוך - הגשה ל"קול קורא" של מסלול חממו"פ

אגף מו"פ ניסויים ויוזמות

עודכן 21.09.2022

מבוא

חשוב מאוד להצטייד בדף זה בהגעתכם לנציג/ת הרשות המקומית לצורך פתיחה פנייה במרכבה. בנוסף, יש להצטייד במספר ה"קול קורא" כדי לאפשר לנציג/ה לאתר את הבקשה בקלות ולדאוג שהמסמכים שלכם יועלו ל"קול קורא" הנכון.

בנוסף, חשוב ביותר לשים לב לכל "קוצו של יו"ד". לפני הגעתכם לרשות ודאו שיש לכם את כל המסמכים, עם החתימות והחותמות המתאימות. כמו כן, ודאו שהנציג/ה המתאימ/ה אכן נמצא/ת במשרד באותו היום בו אתם מתכוונים להגיע.

כדאי להשקיע ולהיערך כראוי לקראת הביקור ברשות כדי לחסוך זמן ומאמצים מיותרים.

בנק מושגים

**מרכבה** משמעה המערכת המתוקשבת של הממשלה לצורך ניהול תקין של תקציבים. למוסדות החינוך אין גישה למרכבה, הגישה היא אף ורק דרך גזבר/ית הרשות (ולצורך מעקב בלבד, דרך הגזברית של אגף מו"פ).

**מוסה"ח** משמעו מוסד החינוך (בית ספר, מכללה, מרכז פסג"ה או גן ילדים).

**שנה"ל הקודמת** משמעה שנת הלימודים שהסתיימה באוגוסט

**שנה"ל הנוכחית** משמעה שנת הלימודים החדשה החל מספטמבר

**בעלות** משמעה תקציבאי/ת מטעם בעלות בית הספר) בד"כ מדובר על בתי ספר פרטיים: תיכונים, מוסדות חינוך במחוז החרדי, בתי ספר נוצריים וכד'

**שורה 3: כתב התחייבות** משמעה **אסמכתא של הרשות המקומית**, דרכה הרשות מתחייבת להעביר את הכספים שיועברו אליה מטעם משרד החינוך, אל מוסד החינוך אליו הם מיועדים.

**רשימה מפורטת של המסמכים הנדרשים מופיעה בעמוד הבא <=**

איך מגישים?	מי חותם? (חתימה + חותמת)	מי ממלא / מוציא	פרטי הטופס	שם טופס	
המרכבה	חתימות אלקטרוניות במערכת המרכבה	נציג הרשות	טופס שמונפק אוטומטית מהמרכבה, ע"י נציג/ת הרשות (או הבעלות). יש למלא את השורה של משרד החינוך בסכום אותו המוס"ח מעוניין לשנה"ל. <b>חשוב לדאוג שהתאריך של פתיחה הבקשה מופיע בטופס.</b>	טופס 149	1
המרכבה	חתימות אלקטרוניות במערכת המרכבה	נציג הרשות	טופס זה מונפק אוטומטית במרכבה, ע"י נציג/ת הרשות (או הבעלות).	טופס 150 -- בקשה והנמקה	2
מגישים לנציג/ת הרשות, שסורק ומעלה למרכבה	1. מנהל/ת ביה"ס גזבר/ית ביה"ס 2. מנהל/ת הרשות גזבר/ית הרשות <b>עם חתימה + חותמת של מוס"ח והרשות</b>	מוס"ח	<b>נספח ב'</b> בקול קורא	<b>כתב התחייבות של הרשות / הבעלות</b> גרסת המוסד החינוכי גרסת הרשות או הבעלות	3
מגישים לנציג/ת הרשות, שסורק ומעלה למרכבה.	מנהל/ת ביה"ס גזבר/ית הרשות <b>עם חתימה + חותמת של מוס"ח והרשות</b>	מוס"ח	<b>נספח א'</b> בקול קורא הסכום שמופיעה בהצעה התקציבית צריך להתאים לסכום המופיעה בכתב ההתחייבות.	<b>טופס הצעה תקציבית</b> לשנה"ל הנוכחית	4
מגישים לנציג/ת הרשות, שסורק ומעלה למרכבה	מנהל/ת ביה"ס גזבר/ית הרשות <b>עם חתימה + חותמת של מוס"ח והרשות</b>	מוס"ח	*מסמך חובה אך ורק למוסדות שקיבלו תקציב בשנה"ל ששעברה (כלומר, השנה שהסתיימה באוגוסט).	<b>דוח ביצוע שנה"ל הקודמת</b>	5
מסמך זה הוא לא ניגש באמצעות מערכת המרכבה, אלא <b>שולחים אותו במייל למלווה הפיתוח מטעם החממו"פ</b>	היזמ/ית	מוס"ח	מסמך חובה אך ורק ליזמים פרטיים אשר מצטרפים למסלול השנה בפעם הראשונה. מסמך זה הינו חובה לצורך קבלת תקצוב עבור פרויקט חממו"פ.	<b>מסמך "כתב התחייבות והצהרת היזם" חתום ע"י היזמ/ים</b>	6