

פרוטוקול ישיבת ועדת התרומות מיום 30/6/2025

נוכחים:

חברי ועדת התרומות, פז הירשמן – מנ"כ, מוחמד סרסור, רו"ח – גזבר העירייה וואיל ראבי, יועמ"ש העירייה

נוכחים נוספים:

למעני עיסא – מנהל מחלקת חינוך (להלן; "רפרנט")

כללי:

חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס. 4/2016 מתאריך 8 במאי 2016 קבע נוהל לאישור גיוס וקבלה של תרומות על ידי רשויות מקומיות, שמטרתו להסדיר את ההליך לאישור של גיוס תרומות וקבלתן על ידי רשויות מקומיות ותאגידי הנשלטים על ידיהן ולעגן עקרונות ראויים לאישור תרומות כאמור, אשר יבטיחו מנהל תקין ושמירה על טוהר המידות.

על פי הנוהל, ועדת התרומות תבחן את מידת עמידתה של תרומה בהוראות הנוהל ובהוראות כל דין אחר ותמליץ לראש הרשות המקומית בחוות דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה. ראש הרשות יכריע בשאלת קבלתה של התרומה על יסוד חוות הדעת של ועדת התרומות. אם החליט ראש הרשות בנ יגוד להמלצתה של ועדת התרומות, עליו לנמק את החלטתו.

התרומה ופרטיה:

רקע:

המלחמה עם איראן יצרה צרכים דחופים בקרב תושבי כפר קאסם, במיוחד בכל הקשור להגנה על העורף ושיפור תנאי השהייה במרחבים המוגנים. לנוכח מצב החירום, העירייה קיבלה תרומה מעמותת "אמאנינה". מטרת הישיבה היא לאשר את קבלת התרומות, לרשום אותן כנדרש בספרי הרשות, וכל זאת בהתאם לחוזר מנכ"ל 4/2016 – "נוהל לאישור גיוס וקבלה של תרומות על-ידי רשויות מקומיות".

תרומה מעמותת "אמאנינה":

תיאור התרומה:

- ערכות עזרה ראשונה: 10 יחידות.
- שלטים וסימונים (לכוון לאזור מוגן/מקלט): 20 יחידות.

הערכת שווי: כ-5,000 ש"ח.

ייעוץ התרומה: ערכות העזרה הראשונה יפוזרו במוסדות ציבור ובאזורי התכנסות. השלטים והסימונים יוצבו בנקודות אסטרטגיות ברחבי הרשות כדי לסייע בהכוונה מהירה של התושבים למרחבים מוגנים ומקלטים.

עקרונות ושיקולים בבחינת התרומה:

- בכל מקום שנאמר "הרשות המקומית" הכוונה גם לתאגיד הנשלט על ידי הרשות המקומית, כהגדרתם בנוהל תרומות.
- במקרה של תורם שהוא תאגיד יש להוציא פלט מרשות התאגידיים בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם. ניתן גם לפנות לתורם עצמו לצורך קבלת המידע.
- יש לפנות למחלקות רישוי עסקים, ארנונה, נכסים והנדסה ברשות המקומית וכן לוועדה המקומית, לשם קבלת מידע הקיים במערכות הממוחשבות בדבר נכסי המקרקעין של התורם ועסקיו הפועלים בתחומי הרשות המקומית.

זהות התורם, מהותו ואופי פעילותו:

עמותת "אמאנינה" היא ארגון ללא מטרת רווח (עמותה רשומה) שהוקמה בשנת 2014. היא מהווה ארגון גג שפועל לבנייה, ריכוז ותיאום פעילויות בתחום ההתנדבות והמעורבות החברתית בחברה הערבית בישראל.

מטרתיה העיקריות של העמותה הן:

- קידום אחריות חברתית
- פיתוח רשתות התנדבות
- פיתוח תוכניות
- הכשרת מתנדבים וארגונים
- תמיכה וסיוע לנוזקים
- חינוך בריאותי ותצמוצם פערים
- טיפול בנוער וצעירים במצוקה

בנוסף, העמותה עוסקת גם בהגברת החוסן הקהילתי ותמיכה פסיכולוגית, במיוחד בעתות משבר. היא מקבלת תרומות מישראל וגם מקורות בינלאומיים, ופועלת באזורים שונים ברחבי הארץ.

1. התרומה תתקבל בדרך ובמידה שלא ישבשו את התנהלותם הכספית התקינה של הרשות המקומית –
- א. האם ניתן יהיה להבטיח את קבלת התרומה במשך התקופה המיועדת לכך?
 כן / לא הערות: _____
- ב. האם התרומה עלולה ליצור תלות של הרשות המקומית במקור מימון שאינו ודאי?
 כן / לא הערות: _____
- ג. האם קבלת התרומה עלולה לגרום לרשות המקומית עלויות והוצאות נלוות משמעותית בעתיד?
 כן / לא הערות: _____

2. חשש לפגיעה בטוהר המידות עקב קבלת התרומה

- א. האם הרשות ובעלי תפקידים בה עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים עקב קבלת התרומה?
 כן / לא הערות: _____
- ב. האם התרומה ניתנת לרשות ללא תמורה כלשהי מהרשות או ציפייה לקבלת תמורה כאמור בעתיד?
 כן / לא הערות: _____
- ג. האם יש בתרומה כדי להקנות לתורם עדיפות בקידום עסקיו?
 כן / לא הערות: _____
- ד. האם צפויה פגיעה בתדמית הרשות ובאמון הציבור בה כתוצאה מקבלת התרומה?
 כן / לא הערות: _____

3. האם קיימת זיקה בין התורם לבין גורם הקשור אליו המנהל מגעים עם הרשות המקומית, מהסוגים המפורטים בסעיף 6(א)-(ו) לנוהל תרומות, ומהי עוצמתה של זיקה כאמור, ככל שקיימת?
 כן / לא הערות: _____

4. האם התורם מנוי על אחד המקרים המפורטים בסעיף 6 לנוהל, לגביהם נקבע כי אין לאשר את קבלת התרומה?
- א. האם התורם קשור בחוזה עם הרשות המקומית? אם כן, האם מדובר בחוזה לקבלת שירות מהשירותים שהרשות המקומית מספקת לתושביה?
 כן / לא הערות: _____
- ב. האם התורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על ידי הרשות המקומית? האם הליך המכרז טרם הושלם?
 כן / לא הערות: _____
- ג. האם התורם מנהל משא ומתן לקראת התקשרות חוזית עם הרשות המקומית?
 כן / לא הערות: _____
- ד. האם התורם מנהל הליכים משפטיים מול הרשות המקומית, או שמתנהל בינו לבין הרשות המקומית משא ומתן בעקבות הליכים כאמור או לקראתם?
 כן / לא הערות: _____
- ה. האם התורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של הרשות המקומית וטרם חלפו 12 חודשים מיום שהתקבלה החלטה בעניין? אם כן, האם הבקשה נדחתה?
 כן / לא הערות: _____
- ו. האם התורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי הרשות המקומית ובכלל זאת פעל במסגרת פרויקטים אלה לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה?
 כן / לא הערות: _____

5. חריגים

- מקרים בהם ההגבלות הקבועות בסעיף 5 לעיל לא תחולנה
 - יש לבחון רק במקרה בו אחד או יותר מהמקרים בסעיף 5 לעיל מתקיים
- א. האם מדובר בתרומה המיועדת לרווחתם של תושבי הרשות המקומית, כגון מצרכי מזון, חבילות שי לחג וכיו"ב, אשר הרשות מארגנת את העברתם לתושבי הרשות הנוקקים לכך, ובלבד ששווי התרומה אינו עולה על 50,000 ₪ בשנת תקציב אחת?
 כן / לא הערות: _____
- ב. האם מדובר בתרומה שערכה הכלכלי גבוה במידה ניכרת מן התועלת העשויה לצמוח לתורם ממגעיו עם הרשות המקומית, כאמור בסעיף 5 לעיל?
 כן / לא הערות: _____
- ג. האם קיים הסכם בכתב מול התורם, המגדיר את מהות התרומה, מטרתה ותנאיה?
 כן / לא הערות: _____

אישור מנהל חידה / רפרנט

חוות דעת ועדת התרומות לאחר בחינת התרומה

נסיבותיה וזהות התורם, כאמור בנוהל לאישור גיוס וקבלה של תרומות על ידי רשויות מקומיות, אשר פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים, 4/2016 וכפי שפורט לעיל, ועדת התרומות ממליצה לראש הרשות המקומית

לאשר / לא לאשר את התרומה.

החלטה: חברי הוועדה מאשרים פה אחד את קבלת התרומה מעמותת "אמאנינה".

פעולות נדרשות לאחר אישור הפרוטוקול:

- יש לרשום את התרומות בספרי הרשות - ספר נכסי העירייה ("אינוונטרי").
- יש לשלוח מכתבי תודה רשמיים לתורמים.
- יש לוודא הטמעת התרומות וניצולן האופטימלי לטובת התושבים.
- יש להוציא הודעה על אישור קבלת תרומה באתר האינטרנט של העירייה בתוך שלושים יום מיום האישור, חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה.

חתימות,

פז הירשמן – מנכ"ל

מוחמד סרסור, רו"ח – גזבר

זאיל ראבי, יועמ"ש

החלטת ראש הרשות המקומית

לאחר שבחנתי את המלצת ועדת התרומות, כמפורט לעיל, החלטתי **לאשר**/לא לאשר את המלצת ועדת התרומות.

נימוקים (ימולא רק במקרים בהם החליט ראש הרשות המקומית בניגוד להמלצת ועדת התרומות):



הוראות נוספות:

1. אם החליט ראש הרשות המקומית על קבלת תרומה, הוא ימסור על כך הודעה למועצת הרשות המקומית.
2. במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת תרומה על ידי רשות מקומית, ידווח ראש הרשות המקומית למועצת הרשות המקומית אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין הרשות המקומית. חובת דיווח כאמור לא תחול ביחס למידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות או ביחס לבקשות שמשמעותן הכלכלית פעוטת ערך.
3. כל תרומה כספית שאושרה תופקד בקופת הרשות המקומית ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבונות, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבונאיים של ניהול ספרי הרשות המקומית, הנחיות משרד הפנים ועל פי כל דין.
4. תרומה בשווה כסף תוערך על ידי שמאי, על ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע מהימן אחרת, לרבות מידע חשבונאי רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי הרשות המקומית.
5. הודעה על אישור קבלת תרומה תפורסם באתר האינטרנט של הרשות בתוך שלושים יום מיום האישור. חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה. ככלל, תכלול ההודעה אודות אישור קבלת התרומה את שם התורם. אם התורם ביקש שלא לפרסם את שמו, יימסר הדיווח למועצת הרשות המקומית ואישור קבלת התרומה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות, ללא ציון שמו.
6. ועדה מקומית לא תקבל תרומות.