

## מועצה מקומית קרית יערים – נוהל חסויות

### 1. רקע

- 1.1. מועצה מקומית קרית יערים (להלן: "המועצה") מקיימת אירועים, כנסים, הפעלות, סדנאות, הצגות ועוד בתחומה (להלן ייקראו כולם: "האירועים").
- 1.2. נוהל זה מטרתו לקבוע את הכללים וההליכים בכל הנוגע לקבלת חסויות לאירועים השונים.
- 1.3. המועצה הינה גוף ציבורי הפועל לאספקת שירותים לציבור. כגוף ציבורי המחויב לכללי מנהל תקין, מחויבת המועצה לפעול בהתאם להוראות הדין, בכלל זאת בנוגע לגביית כספים.
- 1.4. אחריות על ביצוע הנוהל ועדכונו חלה על מזכיר המועצה או מי שהוסמך על ידו.

### 2. הגדרות

בנוהל זה תהיינה ההגדרות הבאות:

- "אירוע" - פעילות שמבצעת המועצה ו/או שלמועצה יש אינטרס ישיר בקיומה.
- "חסות" - הסכמה של גוף להשתתף במימון אירוע עירוני תמורה חשיפה, פרסום או כל תמורה מוסכמת אחרת.
- "השתתפות" - השתתפות הינה בכסף או בשווה כסף באופן המשרת את האירוע ואת המטרה הציבורית.
- "וועדת חסויות" - וועדה בנושא גיוס חסויות שתמונה על פי נוהל זה.
- "הוועדה"
- "מועצה" - מועצה מקומית קרית יערים

### 3. הוראות כלליות

- 3.1. המועצה תהא רשאית, במסגרת פעילותה ובמסגרת אירועים אותם היא מקיימת מעת לעת ו/או אירועים שמקיימים עובדיה, לגייס חסויות מגורמים שונים, לצורך מימון פעילויות ו/או אירועים ו/או לצורך קידום האירועים בכל דרך אפשרית.
- 3.2. המועצה תהא רשאית לקבל הצעות מנותני חסות שונים ו/או ליזום פניות אל נותני חסות בבקשה לקבל חסויות והכל, בהתאם להוראות נוהל זה.
- 3.3. כל חסות אשר תינתן למועצה, אם ביוזמת המועצה ואם ביוזמת הגוף הפונה, תאושר על ידי ועדת חסויות.
- 3.4. המועצה תפרסם בעיתונות מדי שנה פניה להירשם במאגר נותני החסויות של המועצה ותקיים מאגר מידע ממוחשב של גופים בעלי פוטנציאל למתן חסות בתחום פעילותה.

המאגר יעודכן מדי שנה על ידי המועצה בהתאם לנותני החסות שיתווספו. מאגר נותני החסות יובא לאישור ועדת החסויות.

3.5. בנוסף לפרסום בעיתונות, רשאית המועצה בהתאם לשיקול דעתה, לפנות לנותני חסויות פוטנציאליים, בהתאם לפניה המצורפת **כנספח 1** לנוהל זה.

#### **4. גיוס החסויות על ידי המועצה**

4.1. החליטה המועצה או מי ממחלקות המועצה על קיום אירוע או פעילות לו נדרשת חסות, תדווח על כך בכתב ליו"ר ועדת החסויות, כהגדרתו להלן, ותבקש את אישור הועדה לבחון את זהותו של נותן החסות, העדר ניגוד עניינים בין נותן החסות למועצה, מהות ההתקשרות עם נותן החסות וכל דבר אחר אשר נמצא בתחום סמכות הועדה ונדרש בדיקה, כאמור בנוהל זה להלן. הגורם הרלוונטי במועצה המבקש לקדם את נושא החסות נדרש למלא את נספח 2 לנוהל זה.

4.2. אישרה הוועדה גיוס חסויות לאירוע, תחל המועצה ו/או המחלקה הרלוונטית במועצה, לאחר אישור הבקשה, בהליכים לגיוס החסויות, על פי הקריטריונים וההנחיות שנקבעו ע"י הוועדה.

4.3. וועדת החסויות תקבל את ההצעות למתן חסות שהתקבלו מגורמים מסחריים שונים, תדון בהן ותחליט האם לאשרן או לדחותן.

4.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, חסויות בסך הגבוה מ 100,000 ₪ יובאו לאישור ועדת ההנהלה של המועצה, בנוסף לאישור ועדת החסויות.

#### **5. ועדת החסויות**

5.1. ועדת החסויות של המועצה תורכב מגורמים מקצועיים וניהוליים. הרכבה של הועדה יהא כמפורט להלן: מזכיר המועצה ישמש כיו"ר הועדה, כמו כן תכלול הועדה את יועמ"ש המועצה, גזבר המועצה, וכן את הגורם המקצועי באגף הרלוונטי המבקש לגייס את החסות, או נציגיהם. ועדת החסויות תהא רשאית להזמין לשיבותיה מוזמנים נוספים בהתאם לצורך.

5.2. משמונתה ועדת החסויות תקבע הועדה את סדרי עבודתה בכפוף לאמור בנוהל זה.

5.3. כל עוד לא נקבע אחרת על ידי ועדת החסויות, מניין חוקי להתכנסות ועדת החסויות יהיה 3 מחברי הועדה באותה עת.

5.4. ועדת החסויות תהא רשאית לקבל החלטות גם ללא התכנסות פיזית של חברי הועדה ובלבד שהחלטות מסוג זה יתקבלו פה אחד. החלטה של ועדת החסויות, פה אחד, החתומה על ידי כל חברי הועדה תיחשב להחלטה תקפה של הועדה לכל דבר ועניין. החלטות הועדה שאינן מתקבלות פה אחד, אינן מחייבות את חתימת כלל חברי הועדה.

#### **6. סמכויות ועדת החסויות**

6.1. תפקידיה וסמכויותיה של ועדת החסויות יהיו :

- 6.1.1. דיון בבקשות לגיוס ולמתן חסויות, אישור הבקשות, כולן או חלקן, או קביעת תנאים למתן האישור.
- 6.1.2. קביעת היקף הפרסום שיינתן לנותן החסות בהתייחס לסוג האירוע, קהל היעד, הכיסוי התקשורתי וכד'.
- 6.1.3. ייזום הצעות בנושא גיוס חסויות.
- 6.1.4. בדיקת הצעות לחסות מהבחינה האתית בהתחשב בהיותה של המועצה גוף ציבורי.
- 6.1.5. בדיקת הצעת החסות מבחינת ניגודי אינטרסים בין נותן החסות למועצה, בהתחשב בסוג האירוע, קהל היעד, הכיסוי התקשורתי וכדומה.
- 6.1.6. אישור פניה לגורמים מסחריים שתחום התמחותם הוא גיוס חסויות.
- 6.1.7. בקרה ופיקוח על ביצוע ההנחיות והנוהל ועדכונו.
- 6.1.8. בקרה על תחלופה של נותני החסות, ככל שניתן, על מנת שלא ליצור קשר מתמשך בין המועצה לנותן החסות.
- 6.1.9. קביעת נוסח פרסום נותן החסות והיקף הפרסום שיקבל נותן החסות.
- 6.1.10. קביעת המסמכים שעל נותן החסות יהיה להציג לפני חתימת החוזה ובחינתם.

6.2. יובהר כי החלטות ועדת החסויות כפופות להוראות כל דין.

6.3. במקרים מיוחדים ודחופים בלבד רשאי יו"ר ועדת החסויות בהסכמת חברי ועדת החסויות לאשר למנהל אגף במועצה גיוס חסות באופן מידי, בכפוף לפירוט הסיבות והנימוקים למתן האישור המיוחד.

## **7. ניגוד עניינים בהתקשרות עם נותן חסות**

7.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תבחן ועדת החסויות האם אין בקבלת החסות כדי ליצור חשש לקיומם של ניגודי עניינים בין נותן החסות לבין המועצה.

7.2. לא יתאפשר לספקי המועצה ו/או לכל גוף אחר לתת חסות לאירוע בתמורה להנחה במחיר השירות.

7.3. במקרה של נותני חסות המבקשים בתמורה לחסות תשלום כלשהו מעבר לחשיפה ולפרסום להם יזכו בפרסומי המועצה, יובא הנושא לדיון בוועדה לגופו של כל מקרה ומקרה.

## **8. התקשרות עם נותן החסות**

8.1. עם איתור נותן חסות מתאים, ייחתם עמו הסכם שיאושר על-ידי היועץ המשפטי של המועצה. ההסכם יפרט את התחייבויות נותן החסות ואת התחייבויות המועצה כלפיו וייחתם כדין על-ידי מורשי החתימה מטעם המועצה ונותן החסות. פרוטוקול ועדת החסויות בה אושר מתן החסות יצורף לחוזה.

8.2. לעניין זה יובהר כי במסגרת ההסכם רשאית המועצה לקבוע כי התמורה שהוצעה על ידי נותן החסויות תועבר לידי צד שלישי מטעם המועצה ולא ישירות לקופת המועצה, והכול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

## **9. פיקוח ובקרה**

9.1. יובהר כי ועדת החסויות תבצע פיקוח ובקרה על קיום הנוהל כך שרק נותני חסות שאושרו בוועדת החסויות ישולבו בפרסומים לאירועים: בעיתונות הארצית והמקומית, בשילוט, באתר האינטרנט של המועצה ובמצעי פרסום נוספים של המועצה.

## **10. תוקף**

10.1. נוהל זה יובא לאישור חברי מליאת המועצה.

10.2. תוקף נוהל זה מיום אישור הנוהל במליאת המועצה.

**יצחק רביץ**

**ראש המועצה**

## נספח 1

### נוסח פניה לנותני חסויות

מועצה מקומית קרית יערים מקיימת אירוע "פארק יערים" בין הימים יא' – יד' אב תשע"ט -12- 15/8/2019 במתחם רחוב הגפן.

המועצה מעוניינת לקבל הצעות מנותני חסויות אשר יסייעו במימון האירוע ובתמורה יפורסם נותן החסות בפרסומי האירוע.

על המעוניינים לקבל פרטים יש לפנות לגב' שרי פלג בטלפון מספר 5410008.

את ההצעות יש להגיש בכתב בדוא"ל [sarip@Yearim.co.il](mailto:sarip@Yearim.co.il) עד ליום חמישי ז' אב תשע"ט 8.8.2019 בשעה 12.00.

מחיר החסות בש"ח החל מ -	סוג החסות
5,000	פרסום שם/לוגו מגיש ההצעה כחלק מפרסומי האירוע
10,000	אפשרות להצבת דוכן שיווקי ושילוט באירוע
5,000	ציון מתן החסות במהלך האירוע עצמו (כגון בדברי הפתיחה ו/או הסיום של האירוע)

אין המועצה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי.

**בקשה לאישור חסות לאירוע**

אל : הוועדה למתן חסות לאירועים

מאת \_\_\_\_\_

הנדון : בקשה לאישור חסות לאירוע

להלן פרטים על האירוע

שם האירוע ותיאורו \_\_\_\_\_

תכנית האירוע \_\_\_\_\_

מקום האירוע \_\_\_\_\_

מועד קיום האירוע \_\_\_\_\_

משתתפים \_\_\_\_\_

כיסוי תקשורת \_\_\_\_\_

תקציב האירוע \_\_\_\_\_

שם נותני החסות ושווי החסות \_\_\_\_\_

אחראי על קיום האירוע מטעם המועצה \_\_\_\_\_

אבקשכם לדון ולאשר ההתקשרות עם נותני החסות על פי מכתב זה

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תפקיד

\_\_\_\_\_  
שם המאשר