

נוהל גיוס חסויות לאירועי מועצה מקומית זכרון יעקב

1.

מטרה

מטרת נוהל זה הינה גיבוש כללים מנחים ומחייבים בפנייה והתקשרות המועצה עם גופים פרטיים לשם גיוס חסויות לאירועים ופרויקטים שמאורגנים ביוזמת המועצה, תוך מתן הזדמנות שווה בין המציעים ושמירה על מינהל תקין (להלן – "הנוהל")

2.

הגדרות

להלן המשמעויות של המונחים הבאים בנוהל:

"**חסות**" - הסכמה של גוף מסחרי ו/או אחר להשתתף בכסף ו/או בשווה כסף במימון אירוע ו/או פעילות של המועצה תמורת חשיפה, פרסום ו/או כל תמורה מוסכמת אחרת במגבלות האפשר והמותר על פי החוק.

"**אירוע/פעילות של המועצה**" - פעילות ציבורית שמאורגנת ביוזמת המועצה ו/או שלמועצה אינטרס ישיר בקיומה ושהינה למען תושבי הישוב ורווחתם ו/או למען קידום מטרה ציבורית.

"**ספק ו/או מאגר חסויות ישובי**" - רשימות של נותני חסויות ו/או בעלי פוטנציאל למתן חסות המומלצים על ידי מנהלי מחלקות, שניתן לפנות אליהם בעת הצורך. רשימת מאגר נותני החסויות יחודש מדי שנה בשנה, בין השאר בהתאם למודעות בעיתונות, שתפרסם המועצה בתחילת כל שנה למתן חסויות. הפונים ו/או המשיבים למודעות אלו יכללו במאגר נותני החסויות היישובי.

רשאים להירשם במאגר נותני החסויות כל תאגיד, המתנהל על פי דין, וכן יחיד הרשום כעוסק מורשה.

מאגר נותני החסויות יעודכן מעת לעת ויוצאו ממאגר החסויות נותני חסויות פוטנציאליים שלא עמדו בהתחייבויות קודמות ו/או שלמועצה ניסיון רע עימם ו/או עסקים שהפעלתם חורגת מהוראות כל דין.

"**הסכם מיוחד למתן החסות**" - הסכם בין המועצה לבין נותן החסות.

הוראות

א. מנהלי מחלקות במועצה יהיו אחראים באופן ישיר לאיתור גורמים מסחריים או ציבוריים מומלצים לשם קבלת חסויות, לפי העניין וההקשר המחלקתי.

ב. החסות מיועדת למימון פרויקטים ואירועים ופעילויות של המועצה המהווים פעילות ציבורית כמפורט בסעיף 2 לעיל.

ג. מזכיר המועצה (להלן – **"רכז החסויות"**) יקבל מידי מנהלי המחלקות רשימת נותני חסות שמוכרים להם, ויהא אחראי לריכוז, שמירה ותפעול של מאגר נותני החסויות היישובי.

ד. כמו כן יפרסם רכז החסויות פעם בשנה, באתר האינטרנט של המועצה, בעיתון מקומי ו/או בכל תפוצה רחבה אחרת שיראה לו, פנייה לנותני חסות פוטנציאליים לשם מתן אפשרות להופיע במאגר נותני החסויות היישובי. בנוסף יפנה רכז החסויות במישרין לחברות גדולות כגון: בנקים, חברות קבלניות, חברות משקאות, רשתות שיווק, מזון וכדומה.

ה. לפני כל אירוע/פעילות של המועצה יפנו מנהלי המחלקות הרלוונטיים לרכז החסויות ויקבלו מידיו רשימת נותני חסויות פוטנציאליים העומדים בעיקרי הנוהל כפי שיפורט בהמשך.

ו. רכז החסויות ינהל עימם משא ומתן ישיר לחתימת הסכם מיוחד למתן חסות (להלן **"ההסכם"**). ההסכם יחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה וישמר אצל רכז החסויות ובתיק החוזים של המועצה

ז. רכז החסויות יסדיר את קבלת התמורה ויהא אחראי לביצוע, תיעוד, קבלות וכל דבר הקשור לתמורה הכל בכפוף לסעיף 4.4 להלן.

ח. פרסום החסות יעשה בדרכים הבאות (כולן או חלקן):

- 1) פרסום לוגו של נותן החסות על גבי פרסום כתוב של המועצה.
- 2) הצגת דוכן באירוע. מידות הדוכן והשילוט יהיו בהתאם להנחיות רכז החסויות. ומחלקת רישוי עסקים ופיקוח.
- 3) פרסום לוגו של נותן חסות על פריט לבוש.
- 4) פרסום לוגו של נותן חסות על שילוט באירוע או שילוט חוצות ביישוב.

עיקרים

א. לא תתקבל חסות המקדמת אדם ו/או גוף פוליטי מקומי או ארצי באופן ישיר או עקיף.

ב. המועצה לא תכבול עצמה בהסכם בודד לטווח ארוך או בכל הסכם הנוגע ליותר מאירוע/פעילות ציבורית אחת.

ג. המועצה תקפיד ככל האפשר על רוטציה בין נותני החסויות.

ד. לא תתקבל כל חסות שלדעת מי מבעלי התפקידים במועצה טומנת בחובה מסר הנוגד את ערכי המדינה ו/או אינו מוסרי ו/או מעודד לאלימות ו/או פוגע ברגשות הציבור. כן לא תתקבל חסות אשר הנותן אותה נמצא בניגוד עניינים עם המועצה. שאלת הימצאותו של נותן חסות בניגוד עניינים תובא לבחינתו והכרעתו של היועץ המשפטי של המועצה.

ה. לא תתקבל חסות שיש בה סתירה ערכית בין הגוף נותן החסות לבין המועצה. לדוגמא: המועצה לא תקבל כל חסות ולא תאפשר פרסומו של כל גילוי המעודד צריכת טבק ומוצריו וכד'.

ו. המועצה לא תתקשר עם תאגיד או אדם שהינו מנהל/עובד חברה שהורשע בפלילים ב-10 השנים האחרונות או שהורשע בעבירה שיש עמה קלון.

ז. המועצה לא תתקשר עם נותן חסות המנהל עסקו בתחומי המועצה שאין בידו רישיון עסק כדין.

ח. לא תתקבל חסות ממי שחייב, הוא או תאגיד שבבעלותו ו/או שבניהולו, למועצה סך העולה על 10,000 ₪, יהא מקור החוב אשר יהא (ארנונה, היטל השבחה, היטלי פיתוח – סליחה, ביוב, מים, תשלומי הורים לבתי ספר וכדומה).

ט. לא תתקבל חסות אם תלוי ועומד כנגד נותן החסות – או כנגד תאגיד שבבעלותו ו/או בניהולו – כתב אישום לפי חוק רישוי עסקים ו/או חוק התכנון והבניה ו/או לפי כל דין אחר. המגבלה לפי סעיף זה תוסר רק אם חלפה תקופה העולה על חצי שנה ממועד גזר הדין ועד למועד מתן החסות.

י. לא תתקבל חסות ממי שנמצא – הוא או חברה שבבעלותו ו/או בניהולו – בהליכים משפטיים אזרחיים כנגד המועצה או המועצה כנגדו, תהא המחלוקת אשר תהא (בין כספית, בין קניינית ובין כל נושא אחר).

יא. לא תתקבל חסות ממי אשר יש לו הסכם התקשרות בתוקף עם המועצה למתן שירותים ו/או לביצוע עבודות.

יב. לא תתקבל, בכל מקרה, חסות בסכום העולה על 30,000 ₪.

יג. נוהל זה לא יחול על מתן חסויות במוסדות חינוך ו/או בקשר אליהם.

יד. רכז החסויות אחראי להסדרת הנושא הכספי, קרי קבלת הכספים, והוצאת קבלה מטעם המועצה בהתאם לנוהלי הגזברות כדלקמן:

(1) בעת ביצוע הפעילות בהתאם לנוהל זה, יועברו המסמכים הנדרשים לצורך רישום בספרי הנהלת החשבונות של המועצה, הן בצד ההוצאה והן בצד ההכנסה.

(2) הסכומים ירשמו כנגד התקציבים שנקבעו לכך (אם ממקור ממשלתי או ציבורי או אחר ואם מקור בשווה כסף מגורם מסחרי עסקי), ויופק אישור על הרישום כנדרש.

(3) התייחסות זו היא לתקבולים שווי כסף כאמור. לעניין הכנסות באמצעי תשלום שונים, הסכומים יועברו למחלקת הנהלת חשבונות ככל תקבולי המועצה ותופק בגינם קבלה כנדרש.

(4) במידה ותבוצע ההוצאה והחסות לא תמומש, תרשם ההוצאה לחובת תקציב המחלקה.

5. פתרון בעיות בכל ענין הקשור ביישום הנוהל

ככל שתצוץ בעיה בעניין יישום הוראות הנוהל או בצורך בשינוי יתכנס צוות בירור שיורכב ממנכ"ל, גזבר ויועמ"ש, והוא שיקבע את הפתרון הנכון.

6. תוקף

תוקף נוהל זה מיום פרסומו.

נספחים:

- א. נוסח פניה של מנהלי המחלקות לרכז חסויות
- ב. נוסח הסכם למתן חסות
- ג. נוסח פניה רשמית של המועצה לנותני חסויות

נספח ב'הסכם למתן חסות

בין

מועצה מקומית זכרון יעקב
(להלן - "המועצה")

לבין:

ע.מ./ח.פ.

כתובת:

(להלן – "נותן החסות")

הואיל

והמועצה עומדת לקיים אירוע כמפורט בנספח א' המצ"ב (להלן - "האירוע");

והואיל

והמועצה מעוניינת לקבל חסות לאירוע, למימון חלקי של הוצאות האירוע;

והואיל

ונותן החסות מביע נכונותו לתת חסות לאירוע ולהעמיד לרשות המועצה מימון
/שירותים כמפורט להלן בהסכם זה;

והואיל

והצדדים מעוניינים להגדיר ולהסדיר את היחסים ביניהם בכל הנוגע למתן
החסות;אי לכך מוסכם ומוצהר בין הצדדים כדלהלן:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
2. נותן החסות מצהיר ומאשר כי קיבל מאת המועצה את מלוא הפרטים הדרושים ביחס לאירוע, מועדו, מיקומו והיקפו.
3. א. נותן החסות מביע בזה את הסכמתו ומתחייב בזה לתת את חסותו לאירוע באופן הבא:

(להלן – "המימון").

ב. המימון יועבר על ידי נותן החסות למועצה 30 יום לפני תחילת הפרסום וזאת באופן הבא :

4. א. תמורת מתן החסות והמימון תעמיד המועצה לרשות נותן החסות אמצעי פרסום במסגרת האירוע על פי הפירוט הבא :

(להלן - "אמצעי הפרסום")

החסות תינתן כנגד הפרסום המוגדר לעיל הכל, כפי שיקבע ויתואם עם רכז החסויות במועצה (להלן - "המנהל").

ב. הוצאות וביצוע של אמצעי הפרסום יחולו באופן הבא :

5. מובהר בזאת כי המועצה רשאית לגייס חסויות נוספות לאירוע או לחלקים ממנו, בתנאי שהדבר לא יגרע מאמצעי הפרסום המגיעים למתן החסות לפי הסכם זה.

6. א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים בזה כי ההתקשרות על פי ההסכם הינה לצורך האירוע בלבד, ואין ולא יהיו יחסי עובד ומעביד בין המועצה לבין נותן החסות ו/או העובדים מטעמו או בשרותו.

ב. המועצה תהא אחראית לכל הקשור באירוע, הפקתו וביצועו, כולל ביטוח, אחריות לנזקים וכד', למעט בנושא השירותים או הפעולות שיבוצעו על ידי נותן החסות או מטעמו.

ג. נותן החסות יהא אחראי לכל הפעולות והנושאים הכרוכים בפרסום שיבוצע על ידו או במתן שירותים על ידו או מטעמו, כולל נושא אחריות ונזק לצד ג', חובת "אמת בפרסום", ביטוח וכד', ככל שיידרש בנסיבות העניין, ולמעט נושאים שיבוצעו על ידי המועצה ובאחריותה.

7. תנאים נוספים :

8. מוסכם בזאת, כי במידה ויבוטל האירוע, מכל סיבה שהיא, יהיה זכאי נותן החסות להחזר כספי חלקי בלבד וזאת אך בגין מרכיבי הפרסום שטרם בוצעו. במקרה שכזה לא תהא לנותן החסות כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בשל כך. המועצה מתחייבת להודיע לנותן החסות על ביטול האירוע בהקדם האפשרי .

ולראיה באנו על החתום

נותן החסות

המועצה