תקנות נכסי נפקדים (ועדי נאמנים), תשל"ה-1975

רבדים בחקיקה

משפט פרטי וכלכלה – קניין – נכסי נפקדים

תוכן ענינים

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | פרק א': פרשנות | [Go](#med0) | 4 |
| סעיף 1 | הגדרות | [Go](#Seif1) | 4 |
|  | פרק ב': יושב ראש הועד ופקידים אחרים | [Go](#med1) | 4 |
| סעיף 2 | יושב ראש הועד | [Go](#Seif2) | 4 |
| סעיף 3 | ממלא מקום יושב ראש הועד | [Go](#Seif3) | 4 |
| סעיף 4 | תפקידי יושב ראש הועד | [Go](#Seif4) | 4 |
| סעיף 5 | גזבר, מזכיר ועובדים אחרים | [Go](#Seif5) | 4 |
| סעיף 6 | עורך דין ורואה חשבון | [Go](#Seif6) | 4 |
|  | פרק ג': ישיבות הועד וסדריהן | [Go](#med2) | 4 |
| סעיף 7 | ישיבות רגילות ומועדיהן | [Go](#Seif7) | 4 |
| סעיף 8 | דחיית ישיבה | [Go](#Seif8) | 4 |
| סעיף 9 | ישיבה שלא מן המנין | [Go](#Seif9) | 5 |
| סעיף 10 | כינוס ישיבה שלא מן המנין על ידי חברי הועד | [Go](#Seif10) | 5 |
| סעיף 11 | משלוח ההזמנות על ידי יושב ראש הועד | [Go](#Seif11) | 5 |
| סעיף 12 | פירוט סדר היום בהזמנה | [Go](#Seif12) | 5 |
| סעיף 13 | מועד למשלוח ההזמנות | [Go](#Seif13) | 5 |
| סעיף 14 | מסירת ההזמנות | [Go](#Seif14) | 5 |
| סעיף 15 | הזמנה שלא הגיעה לידי חבר ועד | [Go](#Seif15) | 5 |
| סעיף 16 | יושב ראש הישיבה | [Go](#Seif16) | 5 |
| סעיף 17 | יושב ראש בישיבה קרואה על ידי חברים | [Go](#Seif17) | 5 |
| סעיף 18 | תפקיד היושב ראש | [Go](#Seif18) | 5 |
| סעיף 19 | מנין חוקי בדרך כלל | [Go](#Seif19) | 5 |
| סעיף 20 | מנין חוקי של שליש חברי הועד | [Go](#Seif20) | 5 |
| סעיף 21 | התמעטות המשתתפים | [Go](#Seif21) | 5 |
| סעיף 22 | קביעת סדר היום | [Go](#Seif22) | 5 |
| סעיף 23 | סדר היום בישיבה שלא מן המנין | [Go](#Seif23) | 6 |
| סעיף 24 | הנושאים לסדר היום | [Go](#Seif24) | 6 |
| סעיף 25 | הצעות לשנות סדר העדיפויות | [Go](#Seif25) | 6 |
| סעיף 26 | העדרות המציע הוספה לסדר היום | [Go](#Seif26) | 6 |
| סעיף 27 | הסרת סעיף מסדר היום | [Go](#Seif27) | 6 |
| סעיף 28 | רשות הדיבור | [Go](#Seif28) | 6 |
| סעיף 29 | הזמן הקצוב לנואם | [Go](#Seif29) | 6 |
| סעיף 30 | הפסקת נואם מעל לזמן הקצוב | [Go](#Seif30) | 6 |
| סעיף 31 | דרכי ההצבעה בהצעות | [Go](#Seif31) | 6 |
| סעיף 32 | צורת ההצבעה | [Go](#Seif32) | 6 |
| סעיף 33 | הרוב הדרוש לקבלת | [Go](#Seif33) | 6 |
| סעיף 34 | הגבלת הצעה לביטול | [Go](#Seif34) | 6 |
| סעיף 35 | תוקף הדיונים וההחלטות | [Go](#Seif35) | 6 |
| סעיף 36 | הגבלה על נעילת ישיבה | [Go](#Seif36) | 6 |
| סעיף 37 | דחיית המשך הישיבה | [Go](#Seif37) | 6 |
| סעיף 38 | תוכן הפרוטוקול | [Go](#Seif38) | 6 |
| סעיף 39 | אישור בידי היושב ראש | [Go](#Seif39) | 7 |
| סעיף 40 | אישור בידי הועד | [Go](#Seif40) | 7 |
| סעיף 42 | עיון על ידי חברי הועד | [Go](#Seif41) | 7 |
| סעיף 43 | ישיבה שלא מן המנין לתקציב | [Go](#Seif42) | 7 |
| סעיף 44 | הדיון בתקציב | [Go](#Seif43) | 7 |
|  | פרק ד': כספים ונכסים | [Go](#med3) | 7 |
| סעיף 45 | קופת הועד | [Go](#Seif44) | 7 |
| סעיף 46 | אחריות הגזבר | [Go](#Seif45) | 7 |
| סעיף 47 | ביטחון הקופה | [Go](#Seif46) | 7 |
| סעיף 47א | הוראות מיוחדות לענין תקבולים | [Go](#Seif47) | 7 |
| סעיף 48 | חתימה על התחייבויות ומסמכים | [Go](#Seif48) | 7 |
| סעיף 49 | הוראות להנהלת הקופה וניהול נכסים | [Go](#Seif49) | 7 |
| סעיף 50 | השקעת כספים | [Go](#Seif50) | 7 |
|  | פרק ה': חשבונות ובקורת חשבונות | [Go](#med4) | 8 |
| סעיף 51 | הנהלת חשבונות | [Go](#Seif51) | 8 |
| סעיף 52 | דו"ח שנתי | [Go](#Seif52) | 8 |
| סעיף 53 | הוצאה שאינה חוקית | [Go](#Seif53) | 8 |
| סעיף 54 | הוראות השר | [Go](#Seif54) | 8 |
|  | פרק ו': חוזים והצעות | [Go](#med5) | 8 |
| סעיף 55 | התקשרות בחוזים | [Go](#Seif55) | 8 |
| סעיף 56 | מכרזים | [Go](#Seif56) | 8 |
| סעיף 57 | חוזים שאינם טעונים מכרז | [Go](#Seif57) | 8 |
| סעיף 58 | חוזים הטעונים מכרז | [Go](#Seif58) | 9 |
| סעיף 59 | פיצול חוזים | [Go](#Seif59) | 9 |
| סעיף 60 | הודעה על מכרז | [Go](#Seif60) | 9 |
| סעיף 61 | אופן פרסום הודעה על מכרז פומבי | [Go](#Seif61) | 9 |
| סעיף 62 | אופן פרסום הודעה על מכרז זוטא | [Go](#Seif62) | 9 |
| סעיף 63 | פנקס מכרזים | [Go](#Seif63) | 9 |
| סעיף 64 | המועד האחרון להגשת הצעות | [Go](#Seif64) | 9 |
| סעיף 65 | הגשת הצעות | [Go](#Seif65) | 9 |
| סעיף 66 | תיבת הצעות | [Go](#Seif66) | 9 |
| סעיף 67 | הצעה שהוגשה באיחור | [Go](#Seif67) | 9 |
| סעיף 69 | פתיחת תיבת ההצעות | [Go](#Seif68) | 9 |
| סעיף 70 | רישום ההצעות | [Go](#Seif69) | 9 |
| סעיף 71 | טעות חשבונית בהצעה | [Go](#Seif70) | 9 |
| סעיף 72 | הזמנת בעל הצעה לבירור פרטים | [Go](#Seif71) | 10 |
| סעיף 73 | פסילת הצעה | [Go](#Seif72) | 10 |
| סעיף 74 | קביעת ההצעה הזולה ביותר | [Go](#Seif73) | 10 |
| סעיף 75 | החלטת הועד על ההצעה הזולה ביותר | [Go](#Seif74) | 10 |
| סעיף 76 | מקרים בהם אין חובה להחליט על ההצעה הזולה ביותר | [Go](#Seif75) | 10 |
| סעיף 77 | החלטת הועד במכרז למכירת רכוש הועד | [Go](#Seif76) | 10 |
| סעיף 78 | הגשת הצעה אחת בלבד | [Go](#Seif77) | 10 |
| סעיף 79 | אי המלצה | [Go](#Seif78) | 10 |
| סעיף 80 | שמירת סודיות | [Go](#Seif79) | 10 |
| סעיף 81 | פרסום תוצאות המכרז | [Go](#Seif80) | 10 |
|  | פרק ז': הכנת תקציבים ואישורם | [Go](#med6) | 10 |
| סעיף 82 | מבנה התקציב | [Go](#Seif81) | 10 |
| סעיף 83 | פרטי אומדן התקבולים | [Go](#Seif82) | 10 |
| סעיף 84 | איזון התקציב | [Go](#Seif83) | 10 |
| סעיף 85 | הכנת התקציב | [Go](#Seif84) | 10 |
| סעיף 86 | דיון בתקציב | [Go](#Seif85) | 11 |
| סעיף 87 | הגשת התקציב לשר | [Go](#Seif86) | 11 |
| סעיף 88 | תקציב נוסף | [Go](#Seif87) | 11 |
|  | פרק ח': שונות | [Go](#med7) | 11 |
| סעיף 89 | סעד לעניים | [Go](#Seif88) | 11 |
| סעיף 90 | שמירת רשומות הועד | [Go](#Seif89) | 11 |
| סעיף 91 | זכות עיון לחברי הועד | [Go](#Seif90) | 11 |
| סעיף 92 | דין וחשבון על הנהלת הועד | [Go](#Seif91) | 11 |
| סעיף 93 | המצאת ידיעות לשר | [Go](#Seif92) | 11 |
| סעיף 94 | פרסום קביעות השר | [Go](#Seif93) | 11 |
| סעיף 95 | תחילה | [Go](#Seif94) | 11 |
| סעיף 96 | השם | [Go](#Seif95) | 11 |

נכסי נפקדים

תקנות נכסי נפקדים (ועדי נאמנים), תשל"ה-1975[[1]](#footnote-1)\*

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 29ד, 29ה, 29יב ו-39 לחוק נכסי נפקדים, תש"י-1950 (להלן - החוק), אני מתקין תקנות אלה:

פרק א': פרשנות

1. בתקנות אלה –

הגדרות

"הועד" - ועד נאמנים שמונה לפי סעיפים 29ב או 29ח לחוק או חבר נאמנים שמונה לפי סעיף 29י לחוק;

"השר" - שר האוצר או מי שהסמיכו לענין תקנות אלה.

פרק ב': יושב ראש הועד ופקידים אחרים

2. (א) הועד יבחר, מדי פעם בפעם, באחד מחבריו ליושב ראש.

יושב ראש הועד

(ב) יושב ראש הועד ייבחר ברוב קולות של חברי הועד; לא קיבל מועמד רוב כזה, יהיה ליושב ראש מי שהשר מינהו לכך.

3. נבצר מיושב ראש הועד זמנית למלא את תפקידיו, רשאי הועד לבחור בחבר אחר כממלא מקומו עד שיחזור למלא את תפקידיו.

ממלא מקום יושב ראש הועד

4. יושב ראש הועד יעשה ככל האפשר שהחלטות הועד יוצאו לפועל כדין.

תפקידי יושב ראש הועד

5. (א) הועד ימנה, מדי פעם בפעם, גזבר, בין מקרב חבריו ובין שלא מקרב חבריו, ובלבד שלא יתמנה יושב ראש הועד לגזבר.

גזבר, מזכיר ועובדים אחרים

(ב) הועד רשאי למנות מזכיר, בין מקרב חבריו ובין שלא מקרב חבריו, וכן הוא רשאי להעסיק עובדים שייקבעו על ידו.

(ג) גזבר או מזכיר שהוא חבר הועד לא יקבל שכר או משכורת בעד עבודתו, אלא באישור השר ובתנאים שייקבעו.

(ד) שכרם או משכורתם וכן תנאי עבודתם של גזבר או מזכיר, שאינו חבר הועד, ושל עובדים אחרים של הועד, יהיו לפי המקובל בשירות המדינה, באופן יחסי לשעות עבודתם בועד.

6. הועד רשאי להעסיק עורך-דין ורואה חשבון, דרך קבע או לעניין מסויים, בתנאים שיקבע באישור השר.

עורך-דין   
ורואה-חשבון

פרק ג': ישיבות הועד וסדריהן

סימן א': מועדי הישיבות

7. (א) הועד יקיים לפחות ישיבה רגילה אחת לחודש; אולם רשאי ועד שאינו חבר נאמנים להחליט שלא לקיים ישיבות רגילות בחודש רמדאן של כל שנה.

ישיבות רגילות ומועדיהן

(ב) הועד יחליט על יום קבוע ושעה קבועה לישיבותיו הרגילות.

8. לפי בקשתם המנומקת בכתב של שניים מחברי הועד, שהוגשה ליושב ראש הועד חמישה ימים לפני מועד ישיבה רגילה של הועד, רשאי יושב ראש הועד לדחות את הישיבה למועד אחר שלא יהיה מאוחר משבעה ימים אחרי המועד שנקבע לישיבה הרגילה.

דחיית ישיבה

9. יושב ראש הועד רשאי לכנס בכל עת ישיבת ועד שלא מן המנין, והוא חייב לעשות כן אם שלושה מחברי הועד הגישו לו דרישה לכך, חתומה בידיהם והמפרטת את סדר היום של הישיבה; הוגשה דרישה כאמור, תתקיים הישיבה לא יאוחר משבעה ימים אחר יום משלוח ההזמנות לישיבה, כפי שיקבע יושב ראש הועד.

ישיבה שלא מן המנין

10. לא נשלחו ההזמנות לישיבות ועד בנסיבות המתוארות בתקנה 9 תוך שבעה ימים מהיום שקיבל יושב ראש הועד את הדרישה לכנס את הועד לישיבה, רשאים הדורשים לכנס את הועד לאותה ישיבה במועד שיקבעו; ההזמנות לישיבה ייחתמו בידיהם ויישלחו על ידיהם.

כינוס ישיבה שלא מן המנין על ידי חברי הועד

סימן ב': הזמנות לישיבות

11. יושב ראש הועד יחתום על ההזמנות לכל ישיבת ועד ויהיה אחראי למשלוחן, אם אין הוראה אחרת בתקנות אלה.

משלוח ההזמנות על ידי יושב ראש הועד

12. הזמנה לישיבת ועד תפרט את סדר יומה, את סדר העדיפויות של סעיפיו ודברי הסבר תמציתיים לגביהם.

פירוט סדר היום בהזמנה

13. הזמנה לישיבת ועד תימסר לכל חברי הועד אישית או תישלח אליהם בדואר רשום; הזמנה אישית תימסר לא יאוחר מ-24 שעות לפני השעה שנקבעה לתחילת הישיבה וקבלתה תאושר בחתימת ידו של המקבל; נשלחה ההזמנה בדואר, תימסר לדואר לא יאוחר מ-48 שעות לפני השעה האמורה.

מועד למשלוח ההזמנות

14. ההזמנות לישיבות הועד יישלחו בדואר לפי מעניהם של חברי הועד שעליהם הודיעו ליושב ראש הועד בכתב.

מסירת ההזמנות

15. הזמנה לישיבת ועד שנשלחה לחבר ועד בהתאם לתקנות אלה ולא הגיעה לידיו, אין בכך כדי לפסול את חוקיות הישיבה.

הזמנה שלא הגיעה לידי חבר ועד

סימן ג': ניהול הישיבות

16. יושב ראש הועד יהיה יושב ראש בישיבת הועד; נעדד יושב ראש הועד מן הישיבה, רשאים החברים הנוכחים בישיבה לבחור יושב ראש לישיבה.

יושב ראש הישיבה

17. על אף האמור בתקנה 16, בישיבה שכונסה על פי דרישה לפי תקנה 10 יהיה יושב ראש ראשון החותמים על הדרישה; נעדר ראשון החותמים, רשאים החברים הנוכחים לבחור יושב ראש לישיבה.

יושב ראש בישיבה קרואה על ידי חברים

18. היושב ראש יפתח וינעל כל ישיבה, ינהל את הדיונים בהתאם לסדר היום של הישיבה ויקבע את תוצאות ההצבעה בכל ענין.

תפקיד היושב ראש

סימן ד': מנין חוקי

19. רוב חברי הועד הם מנין חוקי בישיבותיו; אולם אם נקבע בתקנות אלה להחלטה מסויימת רוב מיוחד בהצבעה, יהיה רוב זה גם המנין החוקי בישיבה שבה מתקיים הדיון באותו ענין.

מנין חוקי בדרך כלל

20. לא היה מנין חוקי בישיבה של הועד במשך חצי שעה מהשעה שנקבעה בהזמנה לפתיחתה, תידחה הישיבה לשבוע ימים לאותה שעה, ואם אותו יום הוא יום מנוחה או ערב יום מנוחה - ליום החול הבא למחרת יום המנוחה; בישיבה זו יהוו שלושה חברי הועד מנין חוקי בכל ענין שעמד על סדר היום של הישיבה הקודמת, פרט לענין שלגביו נקבע, בתקנות אלה, רוב מיוחד.

מנין חוקי של שליש חברי הועד

21. אם תוך מהלך ישיבת הועד נתמעט מספר חברי הועד המשתתפים אך לא פחת משלושה, אין בזה בלבד כדי לפגוע בחוקיות ההחלטות שיתקבלו באותה ישיבה.

התמעטות המשתתפים

סימן ה': סדר היום

22. ישיבה רגילה שלא נקבע לה סדר יום מראש בהחלטת הועד, ייקבע סדר היום שלה וסדר העדיפויות של סעיפיו בידי יושב ראש הועד.

קביעת סדר היום

23. לישיבה שלא מן המנין שכונסה לפי דרישה, ייקבע סדר היום בידי אלה שדרשו את כינוסה.

סדר היום בישיבה שלא מן המנין

24. אין להעלות על סדר היום של ישיבת הועד שום ענין שלא פורט בהזמנה לאותה ישיבה, אלא אם נוכחים ומסכימים לכך רוב חברי הועד.

הנושאים לסדר היום

25. הצעה לשנות את סדר העדיפויות בישיבת הועד לא תישמע אלא אם הוגשה בכתב ליושב ראש הועד לפני פתיחת הישיבה בידי רוב הנוכחים בישיבה.

הצעות לשנות סדר העדיפויות

26. הציע חבר ועד סעיף לסדר היום ולא נוכח בישיבה שבסדר יומה נכלל, יידחה הדיון בסעיף לישיבה הבאה של הועד; נושא הסעיף ייכלל בהזמנה לישיבה זו.

העדרות המציע הוספה לסדר היום

27. המציע סעיף לסדר היום, רשאי, בכל עת, להסירו עם מתן הודעה בכתב ליושב ראש הועד או בהודעה בעת הישיבה והיא תירשם בפרוטוקול.

הסרת סעיף מסדר היום

סימן ו': סדרי הויכוח

28. יושב ראש הישיבה יתן את רשות הדיבור למשתתפים לפי סדר הפונים אליו.

רשות הדיבור

29. לא יאריך חבר ועד בדבריו בסעיף אחד יותר מעשר דקות, זולת אם החליט הועד החלטה אחרת; אולם יושב ראש הועד המשיב בענין שנדון בועד רשאי להאריך בדיבורו עד חמש- עשרה דקות.

הזמן הקצוב לנואם

30. יושב ראש הישיבה רשאי להפסיק חבר ועד הנואם למעלה מן הזמן שהוקצב לו לפי תקנה 29.

הפסקת נואם מעל לזמן הקצוב

סימן ז': סדרי ההצבעות בישיבות

31. (א) עמדו להצבעה באותו ענין יותר מהצעה אחת –

דרכי ההצבעה בהצעות

(1) יצביעו עליהן אחת אחת, כשהמרחיקת-לכת שבהן בכל הצבעה קודמת לאחרות, ובכפוף לזה - לפי סדר הגשתן; נתעורר ספק בדבר ההצבעה, יכריע יושב ראש הישיבה;

(2) מצביעים בעד כל הצעה לחוד; הצעה שזכתה במספר הגדול ביותר של קולות מצביעים עליה שנית בעד ונגד.

(ב) לא היתה יותר מהצעה אחת, מצביעים בעד ונגד ההצעה.

32. ההצבעה תהיה בהרמת ידיים.

צורת ההצבעה

33. פרט למקרים שתקנות אלה קבעו להם רוב מיוחד, מתקבלות החלטות הועד ברוב קולות המצביעים בישיבה שיש בה מנין חוקי; היה מספר הקולות שקול - תידחה ההצעה.

הרוב הדרוש לקבלת החלטה

34. הצעה לביטול החלטת ועד או לתיקונה, לא תועמד לדיון ולהצבעה לפני שעברו שלושה חדשים מאז נתקבלה, אלא על פי בקשת השר, או על פי בקשה של שלושה מחברי הועד כשהיא חתומה בידיהם.

הגבלת הצעה לביטול החלטה או לתיקונה

35. תוקפם של דיון והחלטה בועד לא ייפגע מחמת שנתפנה בו מקומו של חבר מחבריו, או מחמת ליקויים בסדר הישיבה או בדיונים, שלפי הנראה לא השפיעו על התוצאות.

תוקף הדיונים וההחלטות

סימן ח': משך הישיבות

36. ישיבת ועד לא תינעל לפני שנסתיימו הדיונים וההצעות בכל סעיפי סדר היום, אלא בהסכמת רוב חברי הועד הנוכחים בה אותה שעה.

הגבלה על נעילת ישיבה

37. לא נגמרו דיוני הישיבה בענינים שהיו בסדר יומה, רשאי יושב ראש הישיבה, בהסכמת רוב חברי הועד המשתתפים בישיבה, להזמין את חברי הועד להמשך הישיבה ביום- חול הבא לאחר הישיבה הנדונה; חברי הועד שלא השתתפו באותה ישיבה יוזמנו להמשכה.

דחיית המשך הישיבה

סימן ט': פרוטוקול

38. בכל ישיבה של הועד ירשום מזכיר הועד, או חבר הועד שנתבקש לכך מאת יושב ראש הישיבה, פרוטוקול הישיבה שיכלול לפחות פרטים אלה:

תוכן הפרוטוקול

(1) שמות חברי הועד הנוכחים בישיבה תוך ציון אלה שנוכחו בפתיחה;

(2) סדר היום;

(3) שמות המשתתפים בויכוח;

(4) ההצעות;

(5) תוצאות ההצבעות, לפי שמות המצביעים בעד או נגד או הנמנעים.

39. יושב ראש הישיבה יאשר את הפרוטוקול בחתימת ידו והעתקו יישלח לכל חברי הועד, לפחות שבעה ימים לפני הישיבה הבאה.

אישור בידי היושב ראש

40. לא הגיש חבר ועד ליושב ראש הועד בכתב התנגדות לפרוטוקול של ישיבה פלונית עד לפתיחת הישיבה הרגילה שלאחריה, רואים את הפרוטוקול כמאושר בידי הועד.

אישור בידי הועד

41. הגיש חבר ועד התנגדות כאמור בתקנה 40 והציע בה תיקון הפרוטוקול, יקריא אותה יושב ראש הישיבה ולפני תחילת הדיון בהצעות לסדר היום, ובאין הסכמה לתיקון המוצע יוכרע בו בהצבעה ללא ויכוח.

תיקון הפרוטוקול

42. הפרוטוקולים של ישיבות הועד יהיו שמורים בידי ראש הועד, במשרד הועד, וכל חבר ועד רשאי לעיין בהם בכל עת סבירה, להעתיקם או לקבל העתק מהם.

עיון על ידי חברי הועד

סימן י': סדרי הדיון בתקציב

43. יושב ראש הועד יקבע דיון בדין-וחשבון השנתי שהגיש הגזבר ובהצעת התקציב בישיבה שלא מן המנין, במועד שיקבע.

ישיבה שלא מן המנין לתקציב

44. (א) בישיבה לפי סימן זה יפתח היושב ראש, או מי שהיושב ראש יורה, בדברי הסבר, והועד יקבע בעצמו את הזמן שיוקדש לויכוח ולהצעות התקציב, על אף האמור בסימן ו'.

הדיון בתקציב

(ב) בישיבות לפי סימן זה לא יידון כל ענין אחר.

פרק ד': כספים ונכסים

45. כל הכספים לרבות תרומות שמקבל הועד או על שמו הם קופת הועד, וממנה ישולם כל סכום שהועד רשאי או חייב להוציאו כדין.

קופת הועד

תק' תשמ"ה-1984

מיום 23.11.1984

**תק' תשמ"ה-1984**

[ק"ת תשמ"ה מס' 4733](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4733.pdf) מיום 23.11.1984 עמ' 365

45. כל הכספים לרבות תרומות שמקבל הועד או על שמו הם קופת הועד, וממנה ישולם כל סכום שהועד רשאי או חייב להוציאו כדין.

46. יושב ראש הועד והגזבר יהיו אחראים לקופת הועד, והם יפעלו לגביה לפי הוראות הועד.

אחריות הגזבר

47. כל הכספים השייכים לקופת הועד או המתקבלים למענו או לחשבונו ישולמו מיד לחשבון הועד בבנק שהוא יקבע לכך, אלא שהועד רשאי להרשות לגזבר להחזיק אצלו סכום כסף כדי הוצאות יום-יום של הועד, שלא יעלה על הסכום שקבע השר לענין זה.

ביטחון הקופה

47א. (א) עם קבלת כספים כאמור בתקנה 45, יתן הועד קבלה ובה יצויין שם נותן הכסף ומענו, הסכום המלא ותאריך נתינתו וכן ייעוד הסכום - אם צויין ייעוד בידי הנותן; בתקבול הניתן בהמחאה, יצויין גם שם הבנק ומספר ההמחאה.

הוראות מיוחדות לענין תקבולים

תק' תשמ"ה-1984

(ב) על אף האמור בתקנת משנה (א), אם נאספו הכספים בקהל בנסיבות שאין מתבקשת קבלה אישית לכל תורם יערוך הגזבר קבלה כוללת ויציין בה שהכספים באו מתרומת הקהל.

(ג) הועד ינהל רישום מסודר של התרומות, לרבות תרומות בטובין או בשירותים; התרומות במזומנים או בהמחאות יצויינו גם בכל הדו"חות הכספיים התקופתיים של הועד ובתקציב.

מיום 23.11.1984

**תק' תשמ"ה-1984**

[ק"ת תשמ"ה מס' 4733](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4733.pdf) מיום 23.11.1984 עמ' 365

**הוספת סעיף 47א**

48. כל המחאה, פקודת תשלום או התחייבות אחרת, וכן כל שטרי קנין או מסמך אחר של הועד, יהיו חתומים ביד יושב ראש הועד וביד הגזבר.

חתימה על התחייבויות ומסמכים

49. השר רשאי, בכפוף לאמור בפרק זה, לתת הוראות נוספות בדבר הנהלת קופות הועד ובדבר שמירת נכסי הועד וניהולם.

הוראות להנהלת הקופה וניהול נכסים

תק' תשמ"ה-1984

מיום 23.11.1984

**תק' תשמ"ה-1984**

[ק"ת תשמ"ה מס' 4733](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4733.pdf) מיום 23.11.1984 עמ' 366

49. השר רשאי, בכפוף לאמור בפרק זה, לתת הוראות נוספות בדבר הנהלת קופות הועד ובדבר שמירת נכסי הועד וניהולם.

50. הועד רשאי, בכפוף להוראות השר, לנהל את נכסי הועד ולהשקיע את עודפי כספיו בדרך הטובה בעיניו.

השקעת כספים

פרק ה': חשבונות ובקורת חשבונות

51. הועד יקיים הנהלת פנקסים סדירה הכוללת חשבון נכון של כל הכספים שהוא מקבל או מוציא או בשמו ושל שאר פעולותיו הכספיות.

הנהלת חשבונות

52. (א) גזבר הועד יגיש תוך 30 יום מתום שנת הכספים את חשבונות הועד ואת הדין וחשבון שלו לרואה חשבון שמינה לכך השר וכן ימציא העתק מהדין וחשבון הכספי השנתי לכל חברי הועד.

דו"ח שנתי

(ב) רואה החשבון כאמור בתקנת משנה (א) יערוך דין-וחשבון על בקורתו ויציין בו את ההוצאות הבלתי- חוקיות שהוציא הועד; הדין-וחשבון יוגש לשר והעתקים ממנו יישלחו ליושב ראש הועד, והוא יעבירם לחברי הועד.

53. (א) השר רשאי לזקוף כל הוצאה שאינה חוקית, או כל חלק ממנה לחובתו של כל אדם שהוציא אותה או שהרשה להוציא אותה ויודיע על כך בכתב לכל אדם הנוגע בדבר, והלה רשאי, תוך 30 יום מיום קבלת ההודעה, לבקש בכתב, לבטל או להפחית את החיוב; את החלטתו הסופית יודיע השר בכתב למבקש ולועד.

הוצאה שאינה חוקית

(ב) לא נתברר מהחלטותיו של הועד מי מחבריו הסכים להוצאה פלונית, רואים כל חבר שנוכח בישיבה שבה נתאשרה ההוצאה כאילו נתן את הסכמתו לכך, עד שלא הוכיח היפוכו של דבר.

(ג) האדם שלחובתו נזקפה בהחלטה סופית הוצאה שאינה חוקית יהא חייב בתשלומה לועד תוך 30 יום מיום שבו נתקבלה ההחלטה הסופית.

(ד) לא נפרע החוב, כאמור, במועד הקבוע, יתבע אותו הועד במשפט, ואם סירבו או התרשלו להגיש תביעה משפטית או לנהל את המשפט כהלכתו, רשאי השר למנות אדם שיעשה זאת בשמו ולמענו והוצאות המשפט ישולמו מקופת הועד.

54. השר רשאי, בכפוף לאמור בפרק זה, לתת לועד הוראות בדבר ניהול חשבונות וסדרי בקורת חשבונות.

הוראות השר

פרק ו': חוזים והצעות

55. יושב ראש הועד והגזבר רשאים, על פי החלטת הועד, להתקשר בחוזה בשם הועד; ואולם אם החוזה מטיל הוצאות או התחייבות כספית על הועד, לא יחליט הועד על התקשרות באותו חוזה אם אין להוצאה או להתחייבות הקצבה מתאימה בתקציב המאושר של הועד.

התקשרות בחוזים

56. לא יתקשר ועד בחוזה ללא מכרז, אלא על פי הוראות פרק זה.

מכרזים

57. הועד רשאי להתקשר בחוזה ללא מכרז בכלל אם החוזה הוא אחד מסוגים אלה:

חוזים שאינם טעונים מכרז

(1) חוזה להעברת מקרקעין לרשות הועד;

(2) חוזה להעברת מקרקעין של הועד אם התקיים אחד מאלה:

(א) המקרקעין מועברים לרשות המדינה, לרשות מקומית או לאיגוד ערים;

(ב) המקרקעין מועברים לרשות מוסד ציבורי לאחת מהמטרות האמורות בסעיף 29ה או בסעיף 29יב לחוק, לפי הענין;

(ג) העברת המקרקעין דרושה לביצוע השלמה, חלוקה, איחוד, הפרדה או חלוקה מחדש, הכרוכים בביצוע תכנית בנין ערים שנתאשרה;

(ד) המקרקעין הם דירות המושכרות למטרות מגורים לפי כללים שקבע הועד באישור השר;

(3) חוזה לביצוע עבודה אמנותית או ספרותית;

(4) חוזה לביצוע עבודה דחופה שעל הועד להתקשר בו להצלת נפש או רכוש;

(5) חוזה שערכו אינו עולה על 3000 שקלים;

תק' תשמ"א-1980

(6) חוזה שהשר התיר לערוך ללא מכרז.

מיום 31.12.1980

**תק' תשמ"א-1980**

[ק"ת תשמ"א מס' 4193](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4193.pdf) מיום 31.12.1980 עמ' 343

(5) חוזה שערכו אינו עולה על ~~3000 לירות~~ 3000 שקלים;

58. (א) ועד רשאי להתקשר בחוזה שערכו עולה על 3000 שקלים, אולם אינו עולה על 10,000 שקלים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן - מכרז זוטא) מלבד אם השר הורה לועד לערוך מכרז פומבי.

חוזים הטעונים מכרז

תק' תשמ"א-1980

(ב) רצה ועד להתקשר בחוזה שאין הוראות תקנה 57 או סעיף קטן (א) לתקנה זו חלות עליו - יערוך מכרז פומבי.

מיום 31.12.1980

**תק' תשמ"א-1980**

[ק"ת תשמ"א מס' 4193](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4193.pdf) מיום 31.12.1980 עמ' 343

58. (א) ועד רשאי להתקשר בחוזה שערכו עולה על ~~3000 לירות~~ 3000 שקלים, אולם אינו עולה על ~~10,000 לירות~~ 10,000 שקלים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן - מכרז זוטא) מלבד אם השר הורה לועד לערוך מכרז פומבי.

59. עמד ועד להתקשר במספר חוזים לביצוע עבודות המהוות למעשה עבודה שלמה אחת, יראו בכל אותם חוזים כאילו היו, לצורך תקנות אלה, חוזה אחד.

פיצול חוזים

60. רצה ועד להתקשר בחוזה הטעון מכרז, יפרסם יושב ראש הועד הודעה על כך ובה יפורטו:

הודעה על מכרז

(1) תיאור נושא החוזה המוצע;

(2) סכום האשראי שיידרש מהמציע לביצוע החוזה;

(3) המקום והמועד האחרון להגשת הצעות מחירים;

(4) המקום לקבלת פרטים נוספים.

61. פרסום הודעה על מכרז פומבי ייעשה על ידי פרסומה בשני עתונים יומיים המופיעים בתחום המדינה ושאחד מהם הוא בשפה הערבית, והשני בעברית.

אופן פרסום הודעה על מכרז פומבי

62. פרסום ההודעה על מכרז זוטא ייעשה על ידי משלוח ההודעה בדואר רשום לפחות לשלושה אנשים שעיסוקם הוא בנושא החוזה.

אופן פרסום הודעה על

מכרז זוטא

63. כל מכרז יסומן במספר סידורי ויירשם בפנקס שיוחזק במקום שהורה הועד; כל אדם רשאי לעיין בפנקס בשעות המיועדות לקבלת קהל במשרד הועד.

פנקס מכרזים

64. המועד האחרון להגשת הצעות ייקבע בהתחשב בנושא החוזה המוצע ובתנאיו; המועד יהיה לא מוקדם משבוע ימים ולא מאוחר משלושה חדשים מיום פרסום ההודעה.

המועד האחרון להגשת הצעות

65. מי שרוצה להשתתף במכרז ישלח לועד את הצעת המחירים שלו בדואר רשום.

הגשת הצעות

66. כל מעטפת הצעה שנתקבלה על ידי הועד לפני תום המועד להגשת הצעות תוכנס בידי מגיש ההצעה או מזכיר הועד, או עובד ועד אחר שמינה לכך יושב ראש הועד, לתוך תיבה מיוחדת שתהא נעולה בשני מנעולים שונים שמפתחותיהם יישמרו אחד אחד בידי שני אנשים שהועד מינה לכך.

תיבת הצעות

67. מעטפת הצעה שנתקבלה בידי הועד אחרי תום המועד להגשת הצעות לא תוכנס לתיבת ההצעות ומזכיר הועד, או עובד אחר כאמור, יחזיר אותה לשולח בלי לפתוח אותה, זולת לצורך בירור שמו ומענו של השולח; לא יגלה המזכיר או עובד כאמור את שמו ומענו של השולח ופרטי הצעתו.

הצעה שהוגשה באיחור

68. מעטפת הצעה שנמסרה למשלוח בדואר יראו אותה כאילו נתקבלה בידי הועד במועד מסירתה כאמור וחותמת הדואר תשמש ראיה לכך.

כללים לקביעת המועד להגשת הצעה

69. (א) לא יאוחר מ-7 ימים לאחר תום המועד להגשת הצעות תיפתח תיבת ההצעות בידי האנשים שבידיהם המפתחות לתיבה.

פתיחת תיבת ההצעות

(ב) יושב ראש הועד יודיע לחברי הועד בכתב על המקום והמועד לפתיחת תיבת ההצעות לענין מכרז פלוני.

70. משנפתחה תיבת ההצעות, יוצאו ממנה ההצעות וכל מעטפה תסומן במספר סידורי; מספרן הכולל של המעטפות יירשם בפרוטוקול; לאחר מכן תיפתח כל מעטפה ויושב ראש הועד יסמן בראשי תיבות כל גליון שהוצא מכל מעטפה; שמות בעלי ההצעות, הסכום הכולל של כל הצעה ומספר הגליונות שהוצאו מכל מעטפת הצעה יירשמו בפרוטוקול.

רישום ההצעות

71. נתגלתה בהצעה טעות חשבונית, תתוקן הטעות בידי יושב ראש הועד ועל דעת הועד; התיקון יירשם בפרוטוקול; נתגלתה אי-התאמה בין המחיר הכולל של מספר יחידות ובין המחיר של יחידה שצויין בהצעה -תתוקן אי-התאמה בהסתמך על המחיר של כל יחידה.

טעות חשבונית בהצעה

72. הועד רשאי להזמין בעל הצעה על מנת לברר פרטים בהצעתו, שלדעת הועד יש לבררם לצורך קבלת החלטה בענין ההצעות; פרטי הבירור יירשמו בפרוטוקול.

הזמנת בעל הצעה לבירור פרטים

73. היה לועד, אחרי עיון בהצעה, יסוד סביר לחשוד שכוונתו של בעל ההצעה היתה להוליך שולל את הועד על ידי שגיאות שנעשו במכוון או על-ידי טכסיסים בלתי הוגנים, רשאי הוא - לאחר שנתן לבעל ההצעה הזדמנות להשמיע טענותיו - להחליט שלא לדון עוד בהצעתו; ההחלטה ונימוקיה יירשמו בפרוטוקול.

פסילת הצעה

74. לאחר שהועד סיים את בדיקת כל ההצעות, ירשום יושב ראש הועד את כל ההצעות לפי גודל סכום ההצעות ויקבע את ההצעה הזולה ביותר ולענין חוזה כאמור בתקנה 77 את ההצעה הגבוהה ביותר.

קביעת ההצעה הזולה ביותר

75. בכפוף לאמור בתקנות אלו, יחליט הועד על ההצעה הזולה ביותר, ובלבד שהמחירים המוצעים הם לדעת הועד הוגנים; אולם אם החליט הועד על הצעה שאיננה הזולה ביותר, ירשום בפרוטוקול את הנימוקים להחלטה.

החלטת הועד על ההצעה הזולה ביותר

76. הועד לא יהא חייב להחליט על ההצעה הזולה ביותר במקרים אלה:

מקרים בהם אין חובה להחליט על ההצעה הזולה ביותר

(1) ההצעה הוגשה שלא בהתאם להוראות אלה;

(2) ההצעה מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות;

(3) צורפה להצעה הסתייגות עקרונית לאחד מפרטי המכרז, או כללה ההצעה שינויים יסודיים במיפרט המלאכות, בחשבון כמויות או בטיוטת החוזה;

(4) מסתבר, לאחר תיקון טעות חשבונית, שההצעה שוב איננה הזולה ביותר;

(5) קיים חשש שבעל ההצעה לא יהיה מסוגל, לדעת הועד ובאישור השר, למלא אחרי תנאי המכרז.

77. היה נושא המכרז חוזה למכירת נכסים של הועד, יחליט הועד על ההצעה הגבוהה ביותר.

החלטת הועד במכרז למכירת רכוש הועד

78. לא יחליט הועד על הצעה אם היתה זו ההצעה היחידה שהוגשה.

הגשת הצעה אחת בלבד

79. הועד רשאי להחליט שלא לקבל שום הצעה, אך עליו לרשום בפרוטוקול את הנימוקים להחלטה.

אי המלצה

80. לא ימסור אדם שום ידיעה שהגיעה לידיו בתוקף תפקידו בענין מכרז העומד להתפרסם או בענין מהלך הדיונים בועד והחלטתו, אלא לאדם שהוסמך לקבל אותה ידיעה.

שמירת סודיות

81. (א) בתום המכרז, ישלח יושב ראש הועד או המזכיר לכל בעל הצעה הודעה בכתב על קבלת הצעתו או דחייתה, וכן על זכותו לעיין בתוצאות המכרז שפורסמו לפי תקנת משנה (ב).

פרסום תוצאות המכרז

(ב) יושב ראש הועד או המזכיר יפרסם, על לוח המודעות במשרד הועד, את תוצאות המכרז, שיכללו את שם הזוכה ומענו, ואת הפריטים, הכמויות והמחירים שהציע הזוכה; והפרסום יהיה פתוח לעיון הציבור בשעות המיועדות לקבלת קהל במשרד הועד במשך חודש ימים לפחות.

פרק ז': הכנת תקציבים ואישורם

82. אומדן התקבולים והתשלומים בתקציב יסודר לפי חלקים, פרקים, פרקי משנה, סעיפים וסעיפי משנה, כפי שקבע רואה החשבון שמינה השר לפי תקנה 52.

מבנה התקציב

83. אומדן התקבולים בתקציב יכלול רק אותם תקבולים הניתנים לגביה בשנת הכספים אשר בעדה הוכן התקציב.

פרטי אומדן התקבולים

84. (א) סך כל ההקצבות לתשלומים ולקרנות בתקציב לא יעלה על סך כל אומדן התקבולים.

איזון התקציב

(ב) היה לועד גרעון משנים קודמות, יפריש בתקציב את הסכומים הדרושים לכיסוי הגרעון, או כל סכום אחר שיאשר השר.

(ג) היה לועד עודף הכנסות, יירשם העודף כאומדן תקבולים בסעיף המיוחד לכך.

85. (א) יושב ראש הועד יכין את התקציב במועד שיאפשר לועד לדון בו, ולא יאוחר מאשר ביום 30 בנובמבר שלפני כל שנה אשר בעדה הוכן התקציב.

הכנת התקציב

(ב) לתקציב יצורפו דברי הסבר על חישוב אומדן התקבולים והתשלומים, בציון השינויים שחלו לעומת התקציב האחרון שאושר.

86. הועד יגמור את דיוניו בתקציב ויאשרו לא יאוחר מאשר ביום 15 בינואר שלפני כל שנה אשר בעדה הוכן התקציב.

דיון בתקציב

87. (א) יושב ראש הועד יגיש את התקציב שאישר הועד לשר לא יאוחר מאשר ביום 31 בינואר שלפני כל שנה אשר בעדה הוכן התקציב.

הגשת התקציב לשר

(ב) לא תבוצע כל פעולה על פי התקציב לפני שהתקציב אושר בידי הממשלה.

88. אם יש צורך בכך, יכין יושב ראש הועד תקציב נוסף לתקציב הרגיל, לפי המתכונת האמורה בתקנות אלה, במועד אשר יאפשר לועד לדון בו, ולשר להגישו לאישור הממשלה, לפני התחלת ביצוע הפעולה שאליה מתייחס התקציב הנוסף.

תקציב נוסף

פרק ח': שונות

89. (א) הועד רשאי לתת סעד לעני, לפי סעיף 29ה(1) לחוק, שנזקקותו אושרה בידי לשכת סעד, כמשמעותה בחוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958, שבתחום פעולתו של הועד.

סעד לעניים

(ב) הועד רשאי לתת צדקה, לפי סעיף 29יב לחוק, למי שאושר כנזקק מחמת מחסור בידי לשכת סעד כאמור באזור מגוריו.

(ג) היקף הסעד או הצדקה ושיעורם יהיו לפי כללים שקבע הועד מראש.

90. השמירה על ספרי הועד, מסמכיו וניירותיו היא בידי יושב ראש הועד או בידי עובד אחר שימנה הועד, או בכל דרך אחרת שיחליט עליה הועד; יושב ראש הועד יהא אחראי לסדרי השמירה.

שמירת רשומות הועד

91. ספרי הועד, מסמכיו וניירותיו יהיו פתוחים לעיון ובדיקה לפני כל חבר ועד והוא רשאי להכין העתק או תקציר מהם, ובלבד שלא יוצא ספר, מסמך או נייר כאמור ממשרד הועד בלי הסכמת הועד.

זכות עיון לחברי הועד

92. (א) יושב ראש הועד חייב אחרי האחד באפריל של כל שנה להכין בהקדם האפשרי דין וחשבון מפורט על ענייני הועד במשך השנה שחלפה.

דין וחשבון על הנהלת הועד

(ב) הדין וחשבון יוגש לועד ולאחר שידון בו ויאשרו, בתיקונים או שלא בתיקונים, ידאג יושב ראש הועד לכך שלפחות 3 העתקים ממנו יישלחו לשר לא יאוחר מאחד ביוני בכל שנה.

(ג) הועד רשאי לפרסם את הדין וחשבון לפי שיקול דעתו.

(ד) הדין וחשבון יהיה פתוח לעיון הציבור בשעות המיועדות לקבלת קהל במשרד הועד, במשך תקופה שקבע הועד ושלא תפחת מחודש ימים.

93. השר רשאי לדרוש בכל עת מאת הועד להמציא לו ידיעות, פרטים, הסברים, וכל חומר אחר בקשר לעניני הועד ועל יושב ראש הועד למלא אחר הדרישה תוך זמן סביר.

המצאת ידיעות לשר

94. קביעות השר לפי תקנות אלה יובאו לידיעת יושב ראש הועד, ואינן טעונות פרסום ברשומות.

פרסום קביעות השר

95. תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.

תחילה

96. לתקנות אלה ייקרא "תקנות נכסי נפקדים (ועדי נאמנים), תשל"ה-1975".

השם

י"א באייר תשל"ה (22 באפריל 1975) יהושע רבינוביץ

שר האוצר

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

1. \* פורסמו [ק"ת תשל"ח מס' 3344](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-3344.pdf) מיום 29.5.1975 עמ' 1826.

   תוקנו [ק"ת תשמ"א מס' 4193](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4193.pdf) מיום 31.12.1980 עמ' 343 – תק' תשמ"א-1980.

   [ק"ת תשמ"ה מס' 4733](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4733.pdf) מיום 23.11.1984 עמ' 365 – תק' תשמ"ה-1984. [↑](#footnote-ref-1)