

עיריית מודיעין עילית

נוהל גיוס חסויות

כללי

1. נוהל זה מטרתו לקבוע את הכללים לגיוס חסויות לפעילויות ולאירועים שמארגנת עיריית מודיעין עילית (להלן: "העירייה").
2. חסות הינה הסכמה של גוף מסחרי או גוף אחר להשתתף במימון אירועים ו/או פעילויות שונות בתחומים חברתיים שמקיימת העירייה, תמורת חשיפה, פרסום או כל תמורה מוסכמת. ההשתתפות במימון יכול שתהא בכסף או בשווה כסף, ובלבד שתשרת את מטרות העירייה ויעדיה.
3. **מטרת הנוהל** - ליצור הליכים וקריטריונים אובייקטיביים, ברורים ואחידים לבחירת נותני החסויות ולגיוס חסויות עבור העירייה וכן, להסדיר את פרוצדורת גיוס החסויות לאירועי ופעילויות העירייה כך שתושגנה מטרות העירייה.
4. יובהר, כי בהתאם לאמור בנוהל זה, יתאפשר לכל המעוניין לתת חסות לעירייה להתמודד באופן שוויוני.
5. **אחריות** – גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידו יהיה אחראי על ביצוע הנוהל ועדכונו. אין בכך בכדי לגרוע מאחריות וחובת כל עובדי העירייה לקיים את הוראות הנוהל.
6. נוהל זה לא יבוא בסתירה להנחיות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 6/2018 – "נוהל לאיסוף תרומות ולמתן חסויות על ידי עובדים ונבחרי ציבור ברשויות מקומיות" המצורף כחלק בלתי נפרד מנוהל זה.

הגדרות

בנוהל זה תהיינה ההגדרות הבאות:

- "חסות"** - הסכמה של גוף מסחרי או כל גוף אחר להשתתף במימון אירוע של העירייה, תמורת חשיפה, פרסום או כל תמורה מוסכמת. יובהר כי החסות הינה למטרות ציבוריות בלבד.
- "השתתפות"** - ההשתתפות הינה בכסף או בשווה כסף באופן המשרת את האירוע ו/או את מטרות העירייה.
- "אירוע"** - פעילות שמבצעת העירייה ו/או שלעירייה יש אינטרס ישיר בקיומה.
- "וועדת חסויות"** - וועדה בנושא גיוס חסויות שתמונה על פי נוהל זה.
- "עירייה"** - עיריית מודיעין עילית.

הוראות כלליות

7. העירייה תהא רשאית, במסגרת פעילותה ובמסגרת אירועים אותם היא מקיימת מעת לעת או אירועים שמקיימים עובדיה, לגייס חסויות מגורמים שונים, לצורך מימון פעילויות או אירועים או לצורך קידום האירועים בכל דרך אפשרית.
8. העירייה תהא רשאית לקבל הצעות מנותני חסות שונים או ליזום פניות אל נותני חסות בבקשה לקבל חסויות והכל בהתאם להוראות נוהל זה.
9. כל חסות אשר תינתן לעירייה, אם ביוזמת העירייה ואם ביוזמת הגוף הפונה, תאושר על ידי ועדת חסויות.
10. העירייה רשאית לפרסם פניה להירשם במאגר נותני החסויות של העירייה ותקיים מאגר מידע ממוחשב של גופים בעלי פוטנציאל למתן חסות בתחום פעילותה. המאגר יעודכן מדי שנה על ידי העירייה בהתאם לנותני החסות שיתווספו. מאגר נותני החסות יובא לאישור ועדת החסויות.

גיוס החסויות על ידי העירייה

11. החליטה העירייה או מי ממחלקות העירייה על קיום אירוע או פעילות לו נדרשת חסות, תדווח על כך בכתב ליו"ר ועדת החסויות, כהגדרתו להלן, ותבקש את אישור הוועדה לבחון את זהותו של נותן החסות, העדר ניגוד עניינים בין נותן החסות לעירייה, מהות ההתקשרות עם נותן החסות וכל דבר אחר אשר נמצא בתחום סמכות הוועדה ונדרש בדיקה, כאמור בנוהל זה להלן.
12. אישרה הוועדה גיוס חסויות לאירוע, תחל המחלקה הרלוונטית בעירייה, לאחר אישור הבקשה, בהליכים לגיוס החסויות, על פי הקריטריונים וההנחיות שנקבעו ע"י הוועדה.
13. וועדת החסויות תקבל את ההצעות למתן חסות שהתקבלו מגורמים מסחריים שונים, תדון בהן ותחליט האם לאשרן או לדחותן.

ועדת החסויות

14. ועדת החסויות של העירייה תורכב מגורמים מקצועיים וניהוליים. הרכבה של הוועדה יהא כמפורט להלן: גזבר העירייה ישמש כיו"ר הוועדה, כמו כן תכלול הוועדה את אחראית ההתקשרויות בעירייה והיועץ המשפטי של העירייה וכן, את הגורם המקצועי באגף הרלוונטי המבקש לגייס את החסות, או נציגיהם. ועדת החסויות תהא רשאית להזמין לישיבותיה מוזמנים נוספים בהתאם לצורך.
15. כל עוד לא נקבע אחרת על ידי ועדת החסויות, מניין חוקי להתכנסות ועדת החסויות יהיה 3 מחברי הוועדה באותה עת.
16. ועדת החסויות תהא רשאית לקבל החלטות גם ללא התכנסות פיזית של חברי הוועדה ובלבד שהחלטות מסוג זה יתקבלו פה אחד. החלטה של ועדת החסויות, פה אחד, החתומה על ידי כל חברי הוועדה תיחשב להחלטה תקפה של הוועדה לכל דבר ועניין. החלטות הוועדה שאינן מתקבלות פה אחד, אינן מחייבות את חתימת כלל חברי הוועדה.

סמכויות ועדת החסויות

17. תפקידיה וסמכויותיה של ועדת החסויות יהיו:

- 1) דיון בבקשות לגיוס ולמתן חסויות, אישור הבקשות, כולן או חלקן, או קביעת תנאים למתן האישור.
 - 2) קביעת היקף הפרסום שיינתן לנותן החסות בהתייחס לסוג האירוע, קהל היעד, הכיסוי התקשורתי וכד'.
3) ייזום הצעות בנושא גיוס חסויות.
 - 4) בדיקת הצעות לחסות מהבחינה האתית בהתחשב בהיותה של העירייה גוף ציבורי.
 - 5) בדיקת הצעת החסות מבחינת ניגודי אינטרסים בין נותן החסות לעירייה, בהתחשב בסוג האירוע, קהל היעד, הכיסוי התקשורתי וכדומה.
 - 6) אישור פניה לגורמים מסחריים שתחום התמחותם הוא גיוס חסויות.
 - 7) אישור פרסום מודעה בעיתון המזמינה נותני חסות לאירועים שונים.
 - 8) בקרה ופיקוח על ביצוע ההנחיות והנוהל ועדכון.
 - 9) בקרה על תחלופה של נותני החסות, ככל שניתן, על מנת שלא ליצור קשר מתמשך בין העירייה לנותן החסות.
 - 10) קביעת נוסח פרסום נותן החסות והיקף הפרסום שיקבל נותן החסות.
 - 11) קביעת המסמכים שעל נותן החסות יהיה להציג לפני חתימת החוזה ובחינתם.
18. יובהר כי החלטות ועדת החסויות כפופות להוראות כל דין ו/או הוראות נוהל עירוני אחר.
19. במקרים מיוחדים ודחופים בלבד רשאי יו"ר ועדת החסויות בהסכמת חברי ועדת החסויות לאשר למנהל אגף בעירייה גיוס חסות באופן מידי, בכפוף לפירוט הסיבות והנימוקים למתן האישור המיוחד.

ניגוד עניינים בהתקשרות עם נותן חסות

20. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תבחן ועדת החסויות האם אין בקבלת החסות כדי ליצור חשש לקיומם של ניגודי עניינים בין נותן החסות לבין העירייה.
21. לא יתאפשר לספקי העירייה ו/או לכל גוף אחר לתת חסות לאירוע בתמורה להנחה במחיר השירות.
22. במקרה של נותני חסות המבקשים בתמורה לחסות תשלום כלשהו מעבר לחשיפה ולפרסום להם יזכו בפרסומי העירייה, יובא הנושא לדיון בוועדה לגופו של כל מקרה ומקרה.

התקשרות עם נותן החסות

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

פיקוח ובקרה

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 העירייה ובמצעי פרסום נוספים של העירייה. הועדה רשאית להסתייע לשם כך ביועץ המשפטי של העירייה.

פרסום

הנוהל יפורסם באתר האינטרנט של העירייה.

עיריית מודיעין עילית