

## עמותת מלב"י – סניף כפר סבא

### כללי

.1

עמותת מלב"י – מרכזים לאביזרי בית יד שנייה, היא עמותה אשר הוקמה כמקור לסיוע ועזרה לעולים חדשים ולמשפחות נזקקות. העמותה הינה עמותה ארצית הפועלת כמלכ"ר (מוסד ללא כוונת רווח), בפריסה של כ – 15 סניפים ברחבי הארץ. העמותה הארצית הוקמה לפי כ – 20 שנה וסניף כפר סבא פועל במסגרת העמותה משנת 1986. העמותה רשומה כחוק אצל רשם העמותות במשרד הפנים – על פי חוק העמותות התש"מ – 1980. על העמותה לפעול על פי תקנות רשם העמותות ושלטונות המס תוך בחירת מוסדות העמותה הנלווים על ידי האסיפה הכללית של העמותה :

- ◆ הנהלה.
- ◆ ועדת ביקורת.
- ◆ מינוי רואה חשבון.
- ◆ עריכת תקנות (נספח א').

על ההנהלה הארצית חלה החובה לריכוז דוחות כספיים שנתיים של הסניפים ועריכת דוח כספי שנתי מאוחד של העמותה והגשת דוחות אלה מדי שנה לרשם העמותות במשרד הפנים ושלטונות המס.

עמותת מלב"י – סניף כפר סבא, משלם אחת לשנה 3% ממחזור המכירות שלו לעמותה הארצית.

סניף כפר סבא משתמש לצורך פעילותו בנכס עירוני (כולל – כיסוי הוצאות חשמל, מים, שימוש ברכב עירייה וכו') אשר נמסר לו על ידי עיריית כפר סבא.

במסגרת הסמכויות המוענקות לו על פי סעיף 170 א (ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש), בדק מבקר העירייה את עמותת מלב"י – סניף

כפר סבא, בהיותה גוף עירוני מבוקר מאחר ומבקר המדינה קבע כי כל שימוש בנכס הינו כמתן תמיכה כספית והשימוש בנכס שווה כסף.

הביקורת בדקה את תקינות התנהלות סניף מלב"י המקומי לשנים 2000 - 2001.

היות ותגובת המבוקרים אשר ניתנה על ידי יו"ר העמותה הארצית, הינה כללית ונוגעת לממצאי הביקורת כמיקשה אחת, היא מובאת כלשונה בנספח ח' לדוח זה.

## 2. מטרות העמותה ודרכי מימושו

מטרות העמותה ודרכי הגשמתן מפורטות בתקנות העמותה כלהלן :

"א. לאפשר לנזקקים ועולים חדשים אשר מטעמים שונים חסרים אביזרי בית חיוניים לקבלם בעזרת המרכז במחירים מוזלים.

ב. לאפשר לציבור המעוניין בכך, לסייע לחוליות החלשות בחברה באמצעות העמותה על ידי תרומת אביזרי בית משומשים תקינים שיחולקו לנזקקים.

ג. לעודד מעורבות חברתית ועזרה הדדית בישראל".

לשם השגת מטרות אלו נקבעו בתקנות העמותה הדרכים להשגתן כלהלן :

"לשם השגת מטרות העמותה, היא תהיה רשאית באמצעות ההנהלה הארצית לעשות בין היתר את הפעולות הבאות :

- א. לאתר ולשכור מבנים שישמשו כמרכזים לאביזרי בית המשומשים.
- ב. לפרסם באמצעי התקשורת את פעולותיה, כדי לעודד הציבור ולהרים תרומות במיוחד ציוד ביתי לנזקקים.
- ג. לממן פעולות הובלת האביזרים - על ידי שכירת שרותי הובלה להעברת הציוד מן התורם אל המרכז או לנזקק ישירות ו/או לרכוש כלי רכב למטרה הנ"ל.

ד. לגייס מתנדבים אשר יסייעו בהפעלת המרכזים.

ה. לממן שיפוץ או תיקון האביזרים הטעונים שיפוץ ותיקון.

ו. לרכוש ולהחזיק בדרך קניה/חליפין ו/או שכירות ו/או בכל דרך אחרת נכסים ניידים מכל סוג שהוא וכן נכסי דלא נידי להשתמש בהם לשם הגשמת מטרת העמותה.

ז. לקבל הקצבות מן הממשלה או גורמים ציבוריים שונים וכן תרומות, עזבונות ומתנות מיוחדות מאוהדי וחברי העמותה בארץ ומחוצה לה.

ח. למכור, להעביר, להחליף, להקדיש, להחכיר, לשעבד את רכוש העמותה הן נכסי דלא נידי והן נכסי נידי.

ט. להתקשר בחוזים, לקבל הלוואות ולהתחייב בכל מיני התחייבויות אחרות.

י. לקבל, להעסיק בשכר או בכל צורה אחרת עובדים, בקשר לצרכי העמותה, להחליפם או לפטרם.

יא. להופיע בפני מוסדות ממשלתיים וגופים ציבוריים, הנוטריון הציבורי, משרד ספרי האחוזה, ומוסדות כספיים, בנקים וחברות ולחתום על כל מיני תעודות, הצהרות, מסמכים, יפוי כוח וכן על כל תעודה או מסמך אחר הדרושים לשם מימוש מטרות העמותה וקידום פיתוחה.

יב. להסמיך אחרים לפעול בשם העמותה בכל עניין מענייניה לבד או בשיתוף עם אחרים.

יג. לארגן מגביות ותעמולה בארץ ובחו"ל כדי להבטיח את האמצעים לקידום פעולות העמותה ומטרותיה.

יד. לעשות כל פעילות או מעשה העשויות לקדם את מטרות העמותה כולה או מקצתה ולסייע בהוצאה לפועל".

סעיף 6 לתקנות העמותה קובע את מוסדות העמותה ואת דרכי ניהול הנהלת העמותה והאסיפה הכללית.

סעיף 6 א' (3) קובע את בעלי התפקידים – יו"ר, גזבר ומזכיר ואת דרך בחירתם.

סעיף 7 מפרט את המשימות שבאחריות בעלי התפקידים שהוזכרו לעיל.

סעיף 7 ג' קובע כלהלן (הדגשת הביקורת):

"(ג.) בעלי תפקידים: סעיף 6 א' (3) לעיל לרבות הסניפים המוזכרים בסעיפים הבאים אינם מקבלים משכורת, שכר או הטבה כל שהיא מהעמותה או סניף העמותה וממלאים תפקיד על בסיס התנדבותי".

סעיף 8 לתקנות דן בסמכויות האסיפה הכללית וההנהלה ובסעיף 8 ב' (4) נקבע כלהלן (הדגשת הביקורת):

"4. ההנהלה רשאית לפתוח סניפים חדשים בכל חלקי הארץ ותקבע דרך ניהולם – נספח 3 לתקנות".

בסעיף 8 ב' סעיפים קטנים 5 – 9 קבועים כללים מנחים לניהול הכספי בסניפים המקומיים כלהלן (הדגשת הביקורת):

"5. הנהלה תסמיך את הסניפים ע"י מתן הרשאה לפתיחת חשבון בנק, וניהול עניינים הכספיים.

6. ההרשאה מצומצמת בניהול חשבון עו"ש, השקעות כספים נזילים לשם שמירת ערכם בלבד.

7. ניהול עניינים הכספיים יעשה כמתחייב. הוצאות שונות תמורת קבלות/חשבוניות ומכירת ציוד אביזרי בית שונים תמורת קבלה, רישום יומי ושבועי, או חודשי על הכנסות הוצאות וסיכומם.

8. הסניף יגיש להנהלת העמותה מאזן שנתי מאושר ע"י יו"ר וגזבר הסניף, המאזן השנתי יוגש לא יאוחר מ – 15 לפברואר כל שנה.

9. הפעילויות הכספיות של הסניפים יעשו בפיקוח, הדרכה, יעוץ והנחית ההנהלה הארצית באמצעות גזבר העמותה וע"פ הנוהל שבנספח ב'\*

סעיפים 11 – 12 בתקנות קבועים בעניין הרווחים כלהלן (הדגשת הביקורת):

\* הנוהל שבנספח ב' לתקנות העמותה – מוצג בנספח ב' בדוח זה.

**" 11. רווחים :**

העמותה נוסדה על מנת שלא להפיק רווחים לחבריה ולא יחולקו בה טובות הנאה כלשהן במישרין ולא בעקיפין.

12. נכסי העמותה משמשים אך ורק מטרתיה וחלוקת רווחים או טובות הנאה בכל צורה שהיא בין חבריה אסורה".

עיקרי תקנות עמותת מלב"י פורטו לעיל, להצגת מטרות העמותה ולהצגת דרכי התנהלות העמותה וסניפיה.

### **3. ניהול סניף עמותת מלב"י בכפר סבא**

- 3.1. סניף מלב"י כפר סבא משמש בפועל כסניף אזורי המשרת את אוכלוסיית כפר סבא, רעננה, הוד השרון, אלפי מנשה והסביבה וזאת בידיעת ראש העיר, כפי שמסר לביקורת יו"ר סניף מלב"י המקומי. מבדיקת הביקורת עולה כי הסניף הוקם במהלך שנת 1986 ביוזמה ובסיוע של אגף הרווחה בעירייה והופעל בתחילת דרכו על ידי אנשי "צוות" – אגודת גמלאי צה"ל.
- הביקורת לא מצאה וגם לא הומצא לה כל הסכם בין עמותת מלב"י לבין עיריית כפר סבא, המסדיר את היחסים בין העירייה לעמותה, הסכם הזן במסירת שימוש בנכס ציבורי, מערכת הקשרים עם אגף הרווחה וכו'.
- הביקורת רואה בממצא זה פגם וממליצה להסדיר עניין זה בחתימת הסכם בין סניף העמותה המקומי לעירייה תוך הסתייעות בחוות דעת משפטית והצגת ההסכם לאישור הגורמים המתאימים בעירייה.
- סניף מלב"י המקומי נרתם לסייע לעולים חדשים ובעיקר לנזקקים, הפונים באופן עצמאי לסניף לקבלת מוצרים וחלקם אף מופנים, לקבלת סיוע, על ידי אגף הרווחה.
- הביקורת העלתה כי יחד עם סיוע למשפחות נזקקות, סניף מלב"י מסייע גם בתרומות, באספקת ציוד וברכישת מוצרים לקהילה הן על פי בקשה של אגף הרווחה והן מיוזמה עצמית של הנהלת הסניף המקומי, דבר המתבטא בסיוע בתרומות ובציוד לתנועות נוער, יחידות צה"ל וכו'.

3.2. הנהלת סניף מלב"י בכפר סבא מנהלת באופן עצמאי, באישור הנהלת העמותה הארצית, את הסניף באופן שוטף, קובעת את תעריפי המכירה ומתווה מדיניות פעולה.

סניף מלב"י המקומי מופעל על ידי כ – 30 איש כולל הטכנאי, הסבלים והנהגים, חלקם מתנדבים וחלקם עובדים בשכר. לסניף אין מקורות הכנסה נוספים פרט למוצרים הנתרמים, הכסף המתקבל ממכירתם והסיוע הלוגיסטי, בעיקרו מעיריית כפר סבא ובאופן מועט מרשויות מקומיות שכנות.

בבעלות הסניף רכב הובלה זעיר אשר אחרי שעות העבודה ובימי שבת וחג נשאר נעול בחצר מחסן מלב"י, פרט למקרים חריגים בעיקר בימי חורף גשומים, בהם הוא חונה בחצר בית הנהג ומפתחות ארגז ההובלה מושארים במשרד מלב"י לאחר שהארגז ננעל.

רכב ההובלה האמור, מתודלק ברשת תחנות הדלק המקומיות באמצעות דלקן המותקן ברכב בנוסף לקוד סודי.

הביקורת מצאה כי לא נערך מכרז להתקשרות עם תחנת דלק קבועה, אך למרות זאת לטענת יו"ר הסניף מקבלים את הדלק במחיר מוזל.

**על אף זאת, הביקורת ממליצה כי ייערך מכרז או לפחות קבלת הצעות מחיר מתחנות דלק נוספות הממוקמות באיזור.**

הביקורת מצאה כי הצוותים המשמישים את הציוד הנתרם עובדים ללא תעודת הכשרה. באם יש תקלות בציוד שמועבר ללקוחות משתדלים לבוא לבית הלקוח ולתקן.

לסניף ישנה הנהלה מקומית אשר נבחרה על ידי חברי הסניף המקומי ומורכבת מיו"ר, גזבר ומזכיר, אשר להם אין כל קשר עסקי לעבודת הסניף לדבריהם.

לנהלת הסניף אין נוהל ישיבות קבוע אך מתקיימות לפחות שתי ישיבות בשנה, לדברי יו"ר הסניף ובכל ישיבה נרשם פרוטוקול. הביקורת מצאה כי לא קיים קשר לחברת בן בטחון המספקת את שירותי האבטחה לעירייה ומתקניה ואף לא קיים קשר לחברת בטחון פרטית אחרת.

**מכיוון שמחסן הציוד של מלב"י אינו מבוטח, הביקורת ממליצה בפני הנהלת הסניף המקומי לבדוק האם לא קיים צורך להיות קשור לחברת אבטחה כלשהי ו/או לבטח את המקום.**

הסניף המקומי מתאפיין במחזור פעילות (כספי וציוד) גבוה המסתכם בכ – 10,000 פריטים בשנה, ובמחזור מכירות גבוה. על אף, שהסניף משמש כמעין סניף אזורי, הסניף מקבל את מרבית הסיוע מעיריית כפר סבא.

הנהלת הסניף המקומי מסרה לביקורת בהקשר לכך, כי פנתה ונפגשה עם נציגי העיריית השכנות לקבלת סיוע ותמיכה להפעלת הסניף אך פרט לעזרה של מתן שימוש ברכב מספר פעמים בחודש מעיריית הוד השרון, ממועצה מקומית אלפי מנשה ומועצה מקומית כוכב יאיר, לא נתקבל כל סיוע נוסף מהרשויות השכנות, על אף, שתושביהן נעזרים כאמור, בשירותיו של הסניף.

3.3. סניף מלב"י כפר סבא, המשמש בפועל כסניף אזורי, מקבל מעיריית כפר סבא את הסיוע הבא :

- (א) שימוש בנכס עירוני הממוקם בחצר בית הספר מפת"ן.
- (ב) רכב אחד פעמיים בשבוע המגיע מתודלק.
- (ג) פטור מתשלום ארנונה.
- (ד) פטור מתשלום מים.
- (ה) פטור מתשלום חשמל.

3.3.1 בעניין השימוש בנכס ציבורי, הביקורת בדקה ולא מצאה במזכירות העירייה כל חוזה ו/או הסכם בדבר מתן שימוש בנכס עירוני מטעם עיריית כפר סבא לעמותת מלב"י. הביקורת פנתה למנהלת מחלקת הנכסים על מנת לברר את מתן רשות השימוש בנכס ציבורי לעמותת מלב"י ונענתה כלהלן :

"1. במחלקה לנכסים אין מסמכים ביחס לנכס הנמצא בשימוש

מלב"י, ולא התבקש מעולם כל טיפול מטעמנו בנושא.

2. הנני להבהיר כי מעת לעת, מובא לידיעתנו כי פרנסי העיר נתנו לפני שנים רבות רשות שימוש בנכסי עירייה שונים לגופים הפועלים למען הציבור. לא פעם אין התקשרות עם אותם גופים, מאחר ובשנים עברו לא הקפידו בכגון דא.

3. אם ברצון העירייה והעמותה להסדיר הנושא, הננו להציע כי העמותה תגיש בקשה בנושא ל"וועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית". על הוועדה יהיה לקחת בחשבון בעת החלטה כי העמותה משתמשת במבנה ברשות העירייה מזה שנים רבות לתועלת הציבור". (נספח ג').

היות ומדובר בנכס עירוני הנמצא באחריות מחלקת הנכסים – האחראית על הניהול התקין והסדיר של כל נכסי העירייה, הביקורת ממליצה כי מנהלת מחלקת הנכסים תבדוק את תקינות מסירת השימוש לעמותה בנכס האמור ללא תמורה ותדאג שמסירת השימוש בנכס הציבורי תיעשה על פי המתחייב בחוק ובנהלים.

ככלל, לדעת הביקורת, ובעקבות ממצאי החוזרים והנשנים יש לבצע סקר מקיף ויסודי של כל נכסי העירייה הנמצאים בשימוש של עמותות ו/או כל גורם אחר, ללא הסכם תקין ו/או עם הסכם, לכאורה לא תקין ולפעול להסדרת מסירת השימוש בכלל הנכסים העירוניים כחוק.

3.3.2 סניף מלב"י ממוקם במבנה בחצר בית ספר מפת"ן ועל כן לא מחוייב בארנונה ומים, כשאר המבנים הציבוריים העירוניים.

על אף זאת, לדעת הביקורת כדי לתת פטור מארנונה למחזיק בנכס, יש לפעול על פי המתחייב בחוק לגבי מתן פטור מארנונה למוסד מתנדב ולפעול על פי האמור בנוהל.

**הביקורת מצאה כי סניף העמותה לא משלם את צריכת החשמל שלו אלא גזברות העירייה משלמת על חשבון תקציב בית ספר מפת"ן את חשבון החשמל הכולל של בית הספר, הכולל בתוכו גם את צריכת החשמל של סניף העמותה.**

**הביקורת שבה וממליצה כי מסירת השימוש בנכס הציבורי כולל העלויות הנלוות (מים, ארנונה חשמל וכו') תיבדק באופן מדוקדק והמסירה לשימוש בו יחד עם העלויות הנלוות תתבצע רק בהתאם לחוק ולנהלים.**

הביקורת מצאה כי סניף העמותה משלם מתקציבו את חשבון הטלפון הקווי שבסניף ואת חשבונות הטלפונים הסלולריים של הסניף. (סה"כ 3 – אחד אצל יו"ר הסניף, אחד ברכב העמותה והשלישי ברכב הנוסף). עוד העלתה הביקורת בבדיקתה כי העירייה גם משקיעה בשיפור במבנה שניתן לעמותת מלב"י לשימוש כגון התקנת גג מגן מפני גשם מעל החצר בה מאוחסן הציוד וכו'.

3.4 יו"ר סניף מלב"י המקומי בכפר סבא, מסר לביקורת כי הסניף, המשמש כאמור, כמעין סניף אזורי באזור השרון והוא סניף ידוע בכל הארץ ועל כן מגיעות אליו בקשות מכל הארץ כך שהפונים לא נשאלים מה כתובתם? אלא כל מי שפונה יכול לרכוש מוצרים, פרט לערבים, לדבריו. בסניף לא קיימת רשימת נזקקים מאגף הרווחה. יו"ר הסניף, מסר לביקורת כי לא מחטטים במצב האישי של הפונים אלא נותנים להם את השרות על הצד הטוב ביותר. יחד עם זאת, ישנם גם "מקרים קשים" לדברי יו"ר הסניף אשר רק על פי התרשמותו, מקבלים הנזקקים ציוד, אף ללא תשלום כלל. המכירות מתבצעות על ידי שני אנשים בלבד – יו"ר הסניף ומתנדבת נוספת ומחיר המכירה של המוצרים נקבע בטווח מחירים על פי שווי מוערך, של המוצר הנמכר, לדעת המוכר.

**קהל הרוכש ציוד מקבל עם התשלום קבלה ידנית, אך עקב אי ניהול מלאי ממוחשב ומערכת כספים ממוחשבת של סניף העמותה קיים בשיטה זו, סיכון בסחר בציוד לא מדויח ובהעלמת כספים.**

.3.5

### **תהליך איסוף וחלוקות התרומות**

מדי יום מתקבלות 25 – 30 הודעות על ציוד המיועד לתרומה. אחד המתנדבים (לא מתנדב קבוע) שומע את ההודעות בתא הקולי ומבצע רישום בפנקס בשני עותקים (נספח ד') העותק הלבן מוצא מהפנקס ומושם בקופסא בחלוקה לפי איזורים. אחד המתנדבים מברר טלפונית עם התורמים מהו הציוד הנתרם ובאיזה מצב שמישות הוא נמצא. על פי התרשמותו של המתנדב מתואם עם התורמים מועד לאיסוף הציוד ו/או אם על פי התרשמותו של המתנדב, אין טעם באיסוף הציוד כאמור, המתנדב מתנצל ומודיע לתורם כי הציוד האמור לא ייאסף ועליו לפנותו מביתו באמצעות משאיות איסוף האשפה של העירייה. במקרה כגון זה, העותק הלבן מושמד על ידי המתנדב ועל העותק הורוד, הוא העותק שנשאר בפנקס, לא נרשם מאום. מאידך גיסא, באם המתנדב, המתאם, מתרשם כי המוצר הנתרם שמיש, מתואם עם התורמים מועד לאיסופו.

**לדעת הביקורת, בתהליך שתואר לעיל, עשוי ליפול פגם אשר יתבטא באיסוף מוצר שכביכול עצם איסופו, בוטל עם התורם וייעשה במוצר הנאסף שימוש לצרכים האישיים של מתנדב/עובד זה או אחר.**

מדי בוקר מקבל צוות ההנהלה המונה כ – 10 עובדים, העובדים בשתי משמרות בשעות 09:00 – 17:00 ו 17:00 – 21:00 סידור עבודה, לאיסוף ציוד מתורמים וחלוקת ציוד ללקוחות. באם חל עיכוב בעבודת האיסוף/חלוקה מתנצלים טלפונית בפני התורמים/ לקוחות על העיכוב וממשיכים בתהליך, כולל סיום המשימות של המשמרת הראשונה, על ידי המשמרת השנייה. הביקורת מצאה כי כשהמובילים מגיעים לבית התורם, לאיסוף הציוד הנתרם ורואים לפי ראות עיניהם כי המוצר לא ראוי

לאיסוף, המובילים מתנצלים בפני התורמים ומשאירים את המוצר בדירה. במידה וישנם מספר מוצרים וחלקם לא ראויים לאיסוף, כל הציוד נאסף מבית התורם והמוצרים הפגומים נזרקים על ידי המובילים בדרך כלל בחצר מלב"י, אך לעיתים גם באתרי איסוף אשפה אחרים ברחבי העיר. במקרים שתוארו לעיל, מדווחים על כך המובילים בחזרתם לחצר מלב"י.

לדעת הביקורת, גם כאן, קיימת האפשרות בה יכולים המובילים לדווח על מוצר פגום שלא נאסף ו/או שנאסף ונזרק בדרך, במקום מסויים, אך בפועל לעשות במוצרים אלו שימוש לצרכיהם, (מכירה/לקיחה) תוך שיתוף פעולה ומעין קשר שתיקה בין המובילים.

הביקורת מציינת כי התורמים אינם מוחתמים על טופס כלשהו בו הם מאשרים כי תרומתם נלקחה וגם לא מבוצעת באופן שוטף ומסודר בדיקת משוב על ידי מי ממתנדבי מלב"י מול התורמים, שיחת משוב שיכולה לדעת הביקורת, אף לשמש, לשיחת הבעת תודה לתורמים על תרומתם. הטופס הלבן, אותו קיבלו המובילים עם פרטי התורם והתרומה, מוחזר עם הגעת המוצרים למחסני מלב"י ומשמש מעין תעודת כניסה למחסן.

הביקורת מצאה, כי בפועל, לא קיים כל רישום אפסנאי על הציוד והמוצרים שנכנסים, נמצאים ומוצאים מהמחסן. התהליך שתואר לעיל, גם אינו מנוהל באמצעים ממוחשבים דבר אשר גם הוא, בנוסף, גורם לבעיית פיקוח, מעקב ובקרה. הביקורת מתרשמת כי במצב מעין זה הפיקוח על המוצרים, הימצאותם והישארותם במחסן, לקוי ובעייתי. הביקורת ממליצה כי רישום המלאי ימוחשב וכך יתקיים נוהל בקרה סדיר המורכב, בנוסף, גם מעובד בשכר מלא, אשר יבדוק וייקבע את שמישות המוצרים בבתי התורמים לפני איסופם ויערוך שאלוני משוב אקראיים לאימות הנתונים ומסירת תודות לתורמים, מהלך שלדעת הביקורת, אם יבוצע יסייע באיתור כשלים בתהליך ובאיתור מעשי מירמה באם קורים מצד מי מהעובדים/מתנדבים.

3.6.

כת אדם

סניף מלב"י כפר סבא מופעל הן על ידי מתנדבים והן על ידי עובדים.

בשנים 2000 – 2001 היו בסניף מדי שנה כ – 30 מתנדבים ועובדים לפי החלוקה להלן :

◆ מתנדבים/ עובדים קבועים – 60%.

◆ מתנדבים/עובדים אקראיים – 10%.

◆ מתנדבים/עובדים שעזבו – 30%.

**בנוסף למתנדבים, מועסקים בשכר, בסניף עמותת מלב"י בכפר סבא נהגים, סבלים וטכנאי המועסקים על פי הפירוט הבא :**

- ◆ טכנאי המועסק בימים א'-ה', 5 שעות כל יום ומשתכר סך של 1,000 ₪ לחודש.
- ◆ סבלים ונהגים – משמרת בוקר – מועסקים בימים א' – ה' בשעות 09:00 – 17:00 ומשתכרים סך של 2,000 ₪ לחודש, כל אחד.
- ◆ סבלים ונהגים – משמרת ערב – מועסקים בימים א' – ה' בשעות 17:00 – 21:00 ומשתכרים סך של 1,500 ₪ לחודש, כל אחד.
- ◆ יו"ר סניף העמותה בכפר סבא משתכר סך של 3,000 ₪ לחודש.

3.6.1. ביאור לתשלומי השכר :

- (1) כלל העובדים, מוסיפים מעבר לשעות העבודה עליהם מקבלים שכר, כ – 30% זמן עבודה נוסף בהתנדבות, לדברי יו"ר הסניף לביקורת.

- (2) לכלל העובדים לא נעשה רישום נוכחות יומי והתשלום, בתחילת כל חודש עבור החודש הקודם, הוא גלובאלי ללא קיזוז בעבור היעדרות חד פעמית/אקראית עקב יום חופש/מחלה.
- (3) התשלום בפועל, מבוצע על פי דיווח בכרטיסת המאושרת על ידי יו"ר הסניף.
- (4) כל תשלומי השכר נעשים בשיק בלבד ולא במזומן, ללא תלוש שכר.
- (5) כל עובד, עם קבלת שיק תשלום השכר, חותם על מעין קבלה של סניף מלב"י כפר סבא בו הוא מאשר בחתימת ידו כי התשלום הוא על עבודה אקראית ובנוסף מופיע בקבלה האמורה המשפט הבא :
- "מצהיר בזה שאין לי הכנסה לא מהעבודה ולא מעסק".
- משפט המאושר על ידי העובד מעצם חתימתו על הקבלה האמורה. (נספח ה').
- (6) תשלום השכר לעובדים, משולם כמעין "מענק השתתפות". על תשלום זה, הוחלט לדברי יו"ר הסניף, על ידי ההנהלה הקודמת של הסניף כאשר כיהן אדם אחר בתפקיד יו"ר הסניף.
- (7) כלל העובדים לא מחוייבים, כמתחייב בחוק, במס הכנסה, דמי ביטוח לאומי ומס בריאות, כל עובד לפי הסכום שהיה אמור להיות מחוייב בו.
- 3.6.2. לאור האמור לעיל, הביקורת סבורה כי בין סניף מלב"י כפר סבא לבין העובדים מתקיימים יחסי עובד מעביד העונים למבחני יחסי עובד מעביד :
- (א) מרות – העובדים באים למקום העבודה.
- (ב) פיקוח – העובדים מקבלים הנחיות לעבודה.
- (ג) השתלבות בעסק – העובדים בעבודתם מסייעים בהפעלת העסק.

- (ד) כלי עבודה – העובדים משתמשים לעבודתם לא בציד אישי אלא בציד שבבעלות המוסד (המעסיק).
- (ה) תשלומי ביטוח (הוצאות סיכון סוציאלי) – המעסיק משלם עבור ביטוח צד שלישי לסיכון בעבודתם. בנוסף, הביקורת מצאה שגם העובדים, בנוסף למתנדבים מבוטחים בביטוח מתנדבים מטעם אגף הרווחה. יו"ר הסניף מסר לביקורת – "כי אם קורה לעובדים משהו – ממלאים טופס על פגיעה בהתנדבות".
- הביקורת רואה בממצא זה חריגה בחוקי השכר וממליצה כי הנושא ייבחן.
- תשלום הביטוח האמור (ביטוח צד שלישי) מראה שהעובדים נמצאים במסגרת המוסד, מכאן שהתשלומים הקבועים לעובדים מהווים תשלום שכר חודשי לכל דבר.
- עקב תשלום שכר לעובדים, המעביד, בהיותו עמותה, מחוייב על פי חוק בתשלום מס שכר בשווי 9% מהברוטו ומס מעסיקים בשווי 4% מהברוטו בניכוי מרכיבי משכורת שלא חייבים במס - מיסים שבפועל לא משולמים על ידי עמותת מלב"י.
- יתר על כן, העובדים חייבים כאמור, בתשלום מס הכנסה, ביטוח לאומי ומס בריאות, שבפועל לא מבוצע.
- בבירור שערכה הביקורת אם רואה החשבון של עמותת מלב"י הארצית, ענה לה רואה החשבון לשאלותיה: "הנחיתי את הנהלת העמותה המקומית שכל הסבלים שעובדים באופן שוטף עליהם להביא אישור ממס הכנסה על היקף המס שאמור להיות משולם עבורם".
- לשאלת הביקורת – "מה קורה בפועל?" ענה רואה החשבון – כי "בפועל אני לא בודק ולא יודע אם זה קורה". הביקורת בדקה ומצאה, כי בפועל,

העובדים לא מביאים את האישורים האמורים ומעבר לכך, כאמור, לא מחוייבים במס הכנסה, ביטוח לאומי ומס בריאות בהתאם לסכום שכל עובד אמור להיות מחוייב בו.

בנוסף, לביקורת נמסר מפי יו"ר הסניף כי המתנדבים נהנים מהטבות נוספות כגון קבלת בגדים ללא תשלום ורכישת מוצרים שבמחסני מלב"י במחיר סימלי בערך של 25% מהמחיר שהיה נמכר המוצר לנזקק ואם מצבו של המוצר גרוע, המתנדב, אף מקבלו בחינם. יתר על כן, מסר מנהל הסניף לביקורת כי מה שתואר לעיל לא נרשם בכל תרשומת שהיא אולם עבור התשלום, במידה ומשולם על ידי העובד/מתנדב, ניתנת לקונה (המתנדב/עובד) קבלה, כמו כל לקוח אחר של מלב"י.

עצם העניין שאין ניהול מלאי ושמטנדבים/עובדים מקבלים מוצרים בהנחה של כ- 75% מביא לכך, שאין הגבלה על מספר המוצרים שהעובדים רוכשים, דבר שבעצמו מסכן את טובת הפעילות של העמותה האמורה לפעול לטובת קהל הנזקקים ולא להביא רווח לעובדיה ומתנדביה מעשה הגורם לסיכון ואפשרות לניצול רווחי של המלאי הקיים. במקרה שעובדים/מתנדבים מקבלים הנחה של כ- 75% מהמחיר לקהל הרחב מדובר בטובת הנאה ותוספת למשכורת לכל דבר.

הביקורת ממליצה בנושא מלאי לנהל בקרת מלאי ולהפיץ תקנות במקרה שעובד/מתנדב רוכש חלק מהמלאי. לגבי טובת הנאה לעובדים, שהוזכרה לעיל יש להתייחס לכך כפי שנקבע בחוק בסעיף 3.ט.ב. של פקודת מס הכנסה.

3.6.3. יו"ר סניף מלב"י כפר סבא מקבל כאמור תשלום חודשי קבוע על סך 3,000 ₪ באותו אופן, שתואר לעיל.

יתר על כן, תשלום זה מוגדר בעמותה כהחזר הוצאות, המשולם באופן קבוע מדי חודש, תשלום אשר אושר בהנהלת העמותה הארצית, לדברי יו"ר הסניף. על אף מספר בקשות מצד הביקורת להנהלת סניף מלב"י המקומי, ולרואה החשבון של העמותה, לביקורת לא הומצא מסמך מטעם הנהלת העמותה הארצית המאשר התשלום כאמור ולא הומצאו גם מסמכים מקובלים כגון חשבוניות, קבלות ותשלומים לגורם שלישי (המהווים אסמכתא להחזר הוצאות).

לביקורת הומצא רק מסמך שהוצא ב – 26 בנובמבר 2001 הודן בעניין זה באופן חלקי בחתימת יו"ר העמותה הארצית. (נספח ו').

הביקורת מציינת כי תשלום מעין זה ליו"ר הסניף, אשר יכול לכהן בתפקיד יו"ר הסניף רק בהיותו מתנדב, מנוגד לתקנות העמותה כפי שתואר בסעיף 2 בדוח זה וכן לאמור בביאורים לדוחות הכספיים – ביאור 1 כללי (נספח ז-1) בהם נאמר: "העמותה מופעלת על ידי מתנדבים ללא שכר" וכן במסמך הרשמי של העמותה המשמש כריכוז שאלות ופניות אודות העמותה ובו כתוב תחת התשובה לשאלה מי הם החברים: "המתנדבים אינם מקבלים שכר או הטבה כספית כלשהי" (נספח ז – 2).

מניתוח הממצאים שפורטו לעיל, הביקורת ממליצה כי כל נושא ניהול כח האדם בסניף מלב"י בכפר סבא, יחד עם תשלום השכר לעובדים, ייבחן ויופעל על פי מה שהחוק מחייב.

#### 4. מסקנות והמלצות

- 4.1. הביקורת ממליצה כי מערכת היחסים בין העירייה לסניף עמותת מלב"י בכפר-סבא כולל מתן השימוש בנכס הציבורי, מערכת הקשרים עם אגף הרווחה ויחידות אחרות בעירייה תוסדר במסגרת

- הסכם חתום תוך הסתייעות בחוות דעת משפטית מצד הייעוץ המשפטי לעירייה. (סעיפים 3.1 ו-3.3.1 בדוח).
- 4.2 מומלץ כי ספק הדלק לרכבי העמותה ייבחר במכרז או בדרך של בדיקת הצעות מחיר, הכל בהתאם לדיני המכרזים המקובלים. (סעיף 3.2 בדוח).
- 4.3 היעדר ביטוח לגבי מחסן הציוד של מלב"י בכפר סבא, במיוחד שהוא מתנהל במבנה עירוני ציבורי, מחייב דרישה מיידית מצד העירייה אל הנהלת מלב"י בדבר פתרון הולם הן לגבי הסדרי אבטחת המקום והן לגבי רכישת פוליסת ביטוח מתאימה. (סעיף 3.2 בדוח).
- 4.4 הביקורת מאמינה כי עמותת מלב"י ופעילותה עונות לקריטריונים לגבי גוף מתנדב לשרות הציבור אשר נקבעו בסעיף 5 (י) לפקודת מיסי העירייה ומיסי הממשלה (פיטורין), 1938 ובהנחיות משרד הפנים, אי לכך מומלץ כי נושא הפטור מתשלום ארנונה לעמותת מלב"י כמחזיקה בנכס יוסדר במסגרת תקנת שר הפנים בנדון. (סעיף 3.3.2 בדוח).
- 4.5 הביקורת ממליצה כי מסירת השימוש בנכס ציבורי כולל כיסוי העלויות הנלוות על ידי העירייה לגבי תשלמי מים, חשמל וכו' ימצא את פתרונו בדרך של תמיכה שוות ערך כספי במסגרת הנהלים המקובלים. (סעיף 3.3.2 בדוח).
- 4.6 מערכת ההסדרים והנהגים הפנימיים של סניף מלב"י כפר-סבא אינה מבטיחה בקרות נאותות לגבי איסוף התרומות על ידי אנשי מלב"י, הגעתן של התרומות למחסן מלב"י וחלוקתן. לכן מומלץ כי כל הנושא יעבור בדיקה בתוך העמותה ויוכן נוהל כתוב ומחייב אשר יבטיח בקרות נאותות בתהליך איסוף התרומות, הכנסתן למחסן וחלוקתן למבקשים תוך קביעת זכאותם של המבקשים לקבל תרומות אלה. הביקורת מבקשת להמליץ כי בקביעת הנוהל יהיה שותף גם האגף לשירותים חברתיים של העירייה. (סעיף 3.5

בדוח).

4.7. חלק מהמתנדבים בסניף מלב"י כפר סבא כמו גם כל הסבלים וכל הנהגים, טכנאי ויו"ר הסניף מקבלים תשלום, מעין שכר, המכונה בעמותה כ-"מענק השתתפות". תשלום זה אינו משולם בדרך המקובלת תוך העברת חבויות המס כמקובל. הביקורת ממליצה כי נושא התשלומים וחבויות המס יוסדרו יחד עם רואה חשבון העמותה בדרך שתענה על דרישות החוק. (סעיף 3.6 בדוח).

4.8. יו"ר סניף מלב"י בכפר-סבא מקבל תשלום חודשי קבוע, אשר אושר לו לדבריו, על ידי הנהלת העמותה הארצית, בניגוד לאמור בתקנות העמותה הקובעות כי: "העמותה מופעלת על ידי מתנדבים ללא שכר", בתקנות נקבע באופן מדויק כי בעלי התפקידים – יו"ר, גזבר, ומזכיר – "אינם מקבלים משכורת שכר או הטבה כלשהיא מהעמותה או סניף העמותה וממלאים תפקידם על בסיס התנדבותי". מומלץ כי הנהלת העמותה תפעל בהתאם לתקנוניה שבתוקף. (סעיף 3.6.3 בדוח).

# נספחים

# נספח א' - תקנות עמותת מלב"י

מס. עמותה 398-505-58

רשם העמותות  
הרעתיק מהאים למקור

אושר ע"י:

21/11/95

תאריך:



תקנות עמותת מלב"י

מס. עמותה 398-505-58

תאריך: 21/11/95

מס. תיקון: 2/95

מס. תיקון: 9(ב)6

מס. תיקון: 4(א)1

מס. תיקון: 2/95

מס. תיקון: 2/95

שם העמותה - מלב"י - מרכזים לאבזרי בית יד שניה - תקנות

כתובת - רחוב יד החרוצים 10 ירושלים 91012

מטרות האגודה:

א. לאפשר לנזקקים ועולים חדשים אשר מטעמים שונים חסרים אבזרי בית חיוניים לקבלם בעזרת המרכז במחירים מוזלים.

ב. לאפשר לציבור המעוניין בכך, לסייע לחוליות החלשות בחברה באמצעות העמותה ע"י תרומת אבזרי בית משושים תקינים שיחולקו לנזקקים.

ג. לעודד מעורבות חברתית ועזרה הדדית בישראל.

דרכי הגשמת מטרות:

לשם השגת מטרות העמותה, היא תהיה רשאית באמצעות ההנהלה הארצית לעשות בין היתר את הפעולות הבאות:

א. לאתר ולשכור מבנים שישימשו כמרכזים לאבזרי בית המשומשים.

ב. לפרסם באמצעי התקשורת את פעולותיה, כדי לעודד הציבור להרים תרומות במיוחד ציוד ביתי לנזקקים.

ג. לממן פעולות הובלת האבזרים - ע"י שכירת שרותי הובלה להעברת הציוד מן התורם אל המרכז או לנזקק ישירות ו/או לרכוש כלי רכב למטרה הנ"ל.

ד. לגייס מתנדבים אשר יסייעו בהפעלת המרכזים.

ה. לממן שיפוץ או תיקון האבזרים הטעונים שיפוץ ותיקון.

ו. לרכוש ולהחזיק בדרך קניה/חליפין ו/או שכירות ו/או בכל דרך אחרת נכסים ניידים מכל סוג שהוא וכן נכסי דלא ניידים להשתמש בהם לשם הגשמת מטרת העמותה.

ז. לקבל הקצבות מן הממשלה או גורמים ציבוריים שונים וכן תרומות, עזבונות ומתנות מיוחדות מאוהדי וחברי העמותה בארץ ומחוצה לה.

ח. למכור, להעביר, להחליף, להקדיש, להחכיר, לשעבד את רכוש העמותה הן נכסי דלא ניידים והן נכסי ניידים.

ט. להתקשר בחו"ים, לקבל הלוואות ולהתחייב בכל מיני התחייבויות אחרות.

י. לקבל, להעסיק בשכר או בכל צורה אחרת עובדים, בקשר לצרכי העמותה, להחליפם או לפטרם.

יא. להופיע בפני מוסדות ממשלתיים ונזופים ציבוריים, הנוטרים הציבורי משרד יספרי האחוזה, ומוסדות כספיים, בנקים וחברות וכתתום על כל מיני העודות, הצהרות, מסמכים, יפוי כוח וכן על כל העודה או מסמך אחר הדרושים לשם מימוש מטרות העמותה וקידום פיתוחה.



יב. להסמיך אחרים לפעול בשם העמותה בכל עניין מענייניה לבד או בשיתוף עם אחרים.

יג. לארגן מגביות ותעמולה בארץ ובחו"ל כדי להבטיח את האמצעים לקידום פעולות העמותה ומטרותיה.

יד. לעשות כל פעילות או מעשה העשויים לקדם את מטרות העמותה כולה או מקצתה ולסייע בהוצאה לפועל.

**5. חברי העמותה:**

חברי העמותה יהיו מייסדיה וכן מי שיתקבל כחבר העמותה עפ"י תקנות אלו.

**6. מוסדות העמותה:**

**א. הנהלת העמותה:**

1. העמותה תבצע את מטרותיה באמצעות ההנהלה שתהיה מורכבת ממיסדיה ו/או חברים שנבחרו ע"י האסיפה הכללית. חברי ההנהלה יחדלו מלשמש בתפקידם במקרים הבאים:

- א. פטירה.
- ב. התפטרות.
- ג. אם יורשע בעבירה שיש עימה קלון.

2. הנהלת העמותה מורכבת מ- 11 נציגים, שנבחרים ע"י האסיפה הכללית ברוב רגיל. רשימה נספח א' לתקנון.

3. הנהלת העמותה תמליץ בפני האסיפה הכללית בחירת בעלי תפקידים: יו"ר, נזבר ומזכיר, (להלן - בעלי תפקיד) הבחירה ברוב רגיל.

4. הנהלת העמותה תקבע את דרכי פעולותיה ואת דרך ביצוע המטרות בכל נושא ונושא הנוגע לקידום מטרותיה ופעולותיה.

5. דרך קבלת ההחלטות בהנהלת העמותה תעשה בהצבעה ועפ"י רוב רגיל של המשתתפים בהצבעה, במידה וההצבעה שקולה קולו של היו"ר מכריע.

6. חמימת שניים מבין ארבעת ממלאי התפקידים הבאים על המסמכים הכספיים לרבות המהאות: יו"ר, מזכיר, גזבר והנזבר הנהלה תחייב את העמותה, ובלבד שאחד התחומים יהא הגזבר ובצירוף הותמת העמותה.

7. ההנהלה תהיה רשאית לקבל חברים חדשים לעמותה ולקבוע מדי פעם בפעם את דרכי קבלת חברים חדשים - נספח ג' לתקנות.

8. כל האמצעים והסמכויות המוקנות לעמותה ימומשו ע"י ההנהלה.

**ב. האסיפה הכללית:**

1. אחת לשנה תכנס ע"י ההנהלה אסיפה כללית של כל החברים והנקראת אסיפה רגילה. האסיפה תשמע דו"ח של פעולות ההנהלה.

2. האסיפה הינה ממונה על ההנהלה, וכל החלטה בה מחייבת רוב של 2/3 מן הנוכחים.

1005-5-10

- 3 -

ג. ועדת ביקורת:

האסיפה הכללית תבחר בכל שנה ועדת ביקורת שתהא מורכבת מ- 2 חברים.

בעלי תפקידים:

א. יו"ר - אחראי בפני הנהלה לביצוע החלטותיה.  
גזבר - אחראי על ביצוע תקין בנושא הכספי המתבטא: פיקוח, הדרכה, ייעוץ והנחה בפעילויות הכספיות בסניפי העמותה ואישור הדו"ח השנתי המוגש להנהלת העמותה, וממלאים תפקידם על בסיס התנדבותי.

מזכיר - קביעת מועדי ישיבות הנהלה והאסיפה הכללית וקביעת סדר היום.

ב. ישיבות פרורם בעלי התפקידים סעיף 6 א (3) תתקיימנה פעם בחודש או לפי הצורך או הנסיבות.

ג. בעלי תפקידים: סעיף 6 א (3) לעיל לרבות הסניפים המוזכרים בסעיפים הבאים אינם מקבלים משכורת, שכר או הטבה כל שהיא מהעמותה או סניף העמותה וממלאים תפקידם על בסיס התנדבותי.

ד. סמכויות:א. אסיפה כללית:

בסדר יומה של אסיפה כללית רגילה ייקבעו בין השאר שמיעת דו"ח על פעילויות הנהלה וועדת הביקורת. וכן יתקיים דיון על הפעילויות הכספיות והמאזן השנתי, אישור המאזן, בחירת הנהלה חדשה וועדת ביקורת וסעיפים נוספים שהוגשו ע"י הנהלת העמותה. נספח ג

ב. הנהלה:

1. ישיבות הנהלה תהיינה אחת לשלושה חדשים לפחות, אין הישיבה חוקית אלא אם השתתפו בה לפחות חצי חברי הנהלה.

2. הנהלה רשאית להסמיך אחד או יותר מחבריה לבצע בשמה פעולות שהם בתחום סמכותה ולחתום בשמה על כל מסמך הקשור בפעולות אלו, ובתנאי שכל מסמך המחייב מבחינה כספית את העמותה יחתם לפחות ע"י שניים מחברי הנהלה שאחד מהם יהיה גזבר העמותה.

3. הוסמכה הנהלה להוציא הוראות נוהל במידת הצורך.

4. הנהלה רשאית לפתוח סניפים חדשים בכל חלקי הארץ ותקבע דרך ניהולם - נספח 3 לתקנות.

5. הנהלה תסמיך את הסניפים ע"י מתן הרשאה לפתיחת חשבון בנק, וניהול עניינים הכספיים.

6. ההרשאה מצומצמת בניהול חשבון עו"ש, השקעות כספים נזילים לשם שמירת ערכם בלבד.

7. ניהול עניינים הכספיים יעשה כמתחייב. הוצאות שונות תמורת קבלות/חשבוניות ומכירת ציוד אבזרי בית שונים תמורת קבלה, רישום יומי ושבועי, או חודשי על הכנסות הוצאות וסיכונים.



- 4 -

8. הסניף יגיש להנהלת העמותה מאזן שנתי מאושר ע"י יו"ר וגזבר הסניף. המאזן השנתי יוגש לא יאוחר מ- 15 לפברואר כל שנה.
9. הפעילות הכספיות של הסניפים יעשו בפיקוח, הדרכה, יעוץ והנחית ההנהלה הארצית באמצעות גזבר העמותה וע"פ הנוהל שבנספח ב'.
9. פרק העמותה:
- א. העמותה תפורק בהתאם להחלטת 3/4 של האסיפה הכללית. רכוש העמותה לאחר פירוקה יועבר לעמותה בעלת אותן מטרות (סעד וחינוך) ובלבד שלא יוחלק בין חברים.
- ב. ביצוע הפירוק ייעשה תוך לא יותר משנה מיום החלטת האסיפה הכללית.
10. שינויים בתקנון העמותה:
- שינויים בתקנון העמותה מתקבלים בהצבעה ברוב של 2/3 מחברי האסיפה הכללית.
11. רווחים:
- העמותה נוסדה על מנת שלא להפיק רווחים לחבריה ולא יחולקו בה טובות הנאה כלשהן במישרין ולא בעקיפין.
12. נכסי העמותה משמשים אך ורק מטרותיה וחלוקת רווחים או טובות הנאה בכל צורה שהיא בין חבריה אסורה.
13. תקנות אלה על נספחים א' ב' ג' באו להחליף את התקנות הקודמות והן מבוטלות בזה.



## נספח ב' - נוהל להפעלת סניפי עמותת מלב"י

נ ס פ ח ב'

להקנות עמותת מלב"י - מרכזים לאזורי בית יד שניה

### הוראות נוהל להפעלת סניפי העמותה

עמותת מלב"י הינה גוף וולונטרי רשומה אצל רשם העמותה לפי השם שצויין לעיל.

מטרת ויעד העמותה: לאסוף אזורי בית משומשים מהציבור הרחב המעוניין לתרום ולסייע לנצרכים מקרב החוליות החלשות בחברה והמטופלים ע"י מערכת השירותים ההבריים. לעמותה סניפים בכל חלקי הארץ והמופעלים ע"י צוותים מתנדבים בשיתוף עם מחלקות המקומיות לשירותים חברתיים. העמותה מעניקה שירות אונברסלי לכלל התושבים הנזקקים ולעולים החדשים.

להלן נוהל הפעלת הסניף.

1. הפעלת הסניף העשה ע"י בחירת "הנהלה מקומית" יו"ר, גזבר ומזכיר ובנוסף צוות מתנדבים המהווה צוות הפעולי.
2. ההנהלה המקומית והצוות התיפעולי, פועלים על בסיס התנדבותי. אין להפעיל יו"ר, גזבר, מרכז או חבר הנהלה בשכר.
3. אדם המקבל שכר במסגרת פעילותו במסגרת סניף העמותה לא יכול לשמש בתפקיד כל שהוא בעמותה לרבות תפקידי יו"ר, גזבר, מזכיר, חבר הנהלה או כל תפקיד אחר בסניף. הנ"ל אינו אמור לגבוי אדם המשתכר מעבודתו, אולם אין לעבודתו קשר או כפיפות לסניף העמותה.
4. ההנהלה המקומית הקיים ישיבותיה לרבות קבלת החלטות הנרשמים בפרוטוקול והקבע פעילותיה באופן עצמאי. מקרים חריגים יובאו בפני ההנהלה הארצית לאישורם.
5. פתיחת השבון בנק ומורשי התימה: פתיחת השבון ומורשי התימה יעשה בהתאם לכתב הרשאה לפתיחת השבון, לבנק בו ינוהל השבון הסניף, בו ההרשאה התוב ע"י שני בעלי התפקידים מהנהלת העמותה הארצית ומאושן ע"י יועץ משפטי/רואה השבון.
6. שינוי בהרכב ההנהלה המקומית: דעיף 1 לעיל יש להודיע להנהלת העמותה, שינוי בעלי התפקידים מורשי התימה דעיף 5 לעיל יש להודיע להנהלה ע"מ לקבל הרשאה לבנק בעני זכות התימה החדשים.
7. הכישרות: ציוד או פריט אחר הנרכש במזומן, יש לנהל עבודו ברשימת ירשמו בפירוט התנועות של כל פרט הובה לנהל הכרטיסה ולרשום את המכירות כך שניתן לקבל תמונה מדויקת על יתרת המלאי בכל עת.
8. מאזן שנתי: יערך מאזן עבור שנה קלנדרית המתחילה בינואר ומסתיי בדצמבר כל שנה. המאזן התוב ע"י יו"ר והגזבר.
9. המאזן יוגש לגזבר העמותה הארצית כאמור בדעיף 8 (7) של התקנות לא יזאהר מ- 15 בפברואר כל שנה. המאזן יחתם ע"י יו"ר והגזבר כמו כן יועבר במצורף לדו"ח 10% מההכנסה נטו בשיק לפקודת הנהלה מלב"י הארצית, לצורך ניהול שוטף של עניני העמותה.
10. אינווסטרו: כל סניף יערך הישום האיננווסטרו, ציוד הבסיסי שברשותו כל ציוד אחר השייך לסניף. הישום זה אינו כולל פריטים המיועדים להתיקה העתה מרישום האיננווסטרו יועבר להנהלה הארצית.
11. ההנהלה רשאית להיסיף או לשנות היראית נוהל זה עפ"י הצורך.

\_\_\_\_\_  
יו"ר

\_\_\_\_\_  
גזבר

**נספח ג' - תגובת מנהלת מחלקת נכסים**

MUNICIPALITY OF KFAR SABA



עיריית כפר - סבא

אגף הנדסה - מחלקת נכסים

ב' אדר א', תשס"ג  
4 פברואר, 2003  
ב - 32

לכבוד  
מר אליעזר פירשטיין  
מבקר העירייה  
ונציג תלונות הציבור

הנידון: **מלב"י**

במענה לפנייתך בנידון:

1. במחלקה לנכסים אין מסמכים ביחס לנכס הנמצא בשימוש מלב"י, ולא התבקש מעולם כל טיפול מטעמנו בנושא.
2. הנני להבהיר כי מעת לעת, מובא לידיעתנו כי פרנסי העיר נתנו לפני שנים רבות רשות שימוש בנכסי עירייה שונים לגופים הפועלים למען הציבור. לא פעם אין התקשרות עם אותם גופים, מאחר ובשנים עברו לא הקפידו בכגון דא.
3. אם ברצון העירייה והעמותה להסדיר הנושא, הננו להציע כי העמותה תגיש בקשה בנושא ל"וועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית". על הוועדה יהיה לקחת בחשבון בעת החלטה כי העמותה משתמשת במבנה ברשות העירייה מזה שנים רבות לתועלת הציבור.

בכבוד רב  
אילה זיו, עו"ד  
מנהלת מח' נכסים

העתק: גב' רינה פז - יו"ר הוועדה להקצאת קרקעות ומבנים

doc: H:\nehasim\lb\_mah\_inial\32 אילעזר פירשטיין עמותת מלבי.doc



טל. 6 / 09-7649195 פקס. 09-7649269

ויצמן 137, כפר סבא 44100

המל"ג

email: ayalaz@ksaba.co.il

## נספח ד' - טופס רישום פרטי התורם והתרומה

### מלב"י סניף כפר-סבא

טל: 09-7654005

עדיפות: דחוף / רגיל

מספר \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

שם ומשפחה \_\_\_\_\_

רחוב \_\_\_\_\_ מס' \_\_\_\_\_ דירה \_\_\_\_\_

קומה \_\_\_\_\_ כניסה \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_

טל: \_\_\_\_\_ טל בעבודה \_\_\_\_\_

פלאפון: \_\_\_\_\_

התרומה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הנחיות לביצוע: \_\_\_\_\_

שם המבצע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

## נספח ה' - אישור קבלת שכר לעובדי מלב"י

**מלב"י סניף כפר-סבא**

טל: 09-7654005



**קבלה**

שולם ל \_\_\_\_\_

עבור \_\_\_\_\_

סכום	במזומן		
	ז.פ.	בנק	מסי שיק
	סה"כ		

מצהיר בזה שאין לי הכנסה לא מהעבודה ולא מעסק.

כתובת \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

במילים

חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

נספח ו' - מסמך בעניין שכר יו"ר הסניף**מלב"י - מרכזים לאבזרי בית יד שניה - עמותה רשומה**

עמותה מס': 58-005-398-1

הנחלה ארצית  
 טל: 02-6708166  
 רח' יד חרוצים 10, ירושלים  
 יא' בכסלו תשס"ב  
 26 בנובמבר 2001  
 מס' 155

לכבוד  
 מר יהודה אביעד  
 יו"ר מלב"י סניף כפר-סבא

שלום רב,

הנדון: מנהל מלב"י כ"ס יהודה אביעד - תנאים מיוחדים, סיכום דברים

הגני מאשר בתודה קבלת מכתבך הנ"ל (ללא תאריך), אך מסתייג מכמה פרטים.

אבקשך להוציא סיכום דברים המתייחס לפגישתנו במשרדו של מר ניר ששתיאל רואה החשבון מיום 11.11.2001 כמפורט להלן:


1. הסכום התייחס להחזר הוצאות (ולא מענק).

2. התבקשת להעביר פרוטוקול מהחלטת ההנהלה המקומית, וברוח דברי הסיכום.

להזכירך, כי תוארו של האחראי על הסניף: יו"ר ולא מנהל.

אודה לך אם תעביר לידי תיקון מסיכום הדברים.

תודתי נתונה לך מראש.

בכבוד רב  
  
 י. שירוני  
 יו"ר

העתק: מר נתן רו  
 מר ניר ששתיאל – רואה חשבון

## נספח ז' 1 - ביאורים לדוחות הכספיים

מלב"י – מרכזים לאביזרי בית יד שניה (ע"ר)

### ביאורים לדוחות הכספיים

ליום 31/12/01

(שקלים חדשים)

#### באור 1

##### כללי

העמותה הוקמה לשם סיוע לאכלוסיה נזקקת, משפחות ברוכות ילדים ועולים חדשים. הסיוע מוגש בצורה של אביזרי בית, מוצרי חשמל ריהוט וביגוד משומשים ובמצב טוב. הסחורה מתקבלת או נקנית במחיר סמלי/עלות ונמכרת לנזקקים במחיר סמלי, העמותה מופעלת ע"י מתנדבים ללא שכר.

#### באור 2

##### עיקרי מדיניות חשבונאות

##### א. בסיס הדיווח

העמותה מדווחת על הכנסותיה והוצאותיה לפי בסיס צבירה

##### ב. עלות היסטורית

הדוחות הכספיים נערכו בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים על בסיס המוסכמה של העלות ההיסטורית ללא התחשבות בשינויים בכוח הקנייה הכללי של המטבע בישראל.

##### ג. מלאי

המלאי מוצג לפי העלות או שוק כנמוך בשיטת נרי"ר. מלאי וציוד משומש שנתרם מוצג במחיר סמלי.

##### ד. רכוש קבוע

הרכוש הקבוע מוצג לפי העלות בניכוי הפחת שנצבר. נכסים אלה מופחתים בשעורים שווים, בהתאם לתקופת השימוש המשוערת בהם.

#### באור 3

<u>2000</u>	<u>עלות מופחתת</u>	<u>פחת שנצבר</u>	<u>עלות</u>	<u>שעור הפחת</u>	<u>רכוש קבוע</u>
9,438	14,976	7,148	22,124	15-25	ציוד אלקטרוני
44,810	45,200	24,207	69,407	10	ציוד
6,337	4,569	4,273	8,842	20	שיפורים במושכר
<u>42,782</u>	<u>32,086</u>	<u>39,215</u>	<u>71,302</u>	15	כלי רכב
103,367	96,832	74,843	171,675		
=====	=====	=====	=====		

#### באור 4

<u>2000</u>	<u>2001</u>	<u>זכאים ויתרות זכות</u>
72,518	35,591	מוסדות
<u>7,130</u>	<u>17,335</u>	ספקים
79,648	52,926	
=====	=====	

## נספח ז' 2 - שאלות ופניות אודות העמותה

מלביי - מרכזים לאבזרי בית יד שניה - עמותה רשומה מס' 58-005398-1

יו"ר הסניף  
רכזת מתנדבים  
חברים יקרים

### שאלות ופניות על אודות העמותה שהוכנו ליו"ר הארצי, השאלות רוכזו במטרה לצנות עליהם במפורט

#### מהי צמותת מלביי?

עמותת מלביי הינה גוף הפועל שלא למטרות רווח, הרשום כחוק אצל רשם העמותות במשרד הפנים (לפי חוק העמותות התשי"מ - 1980) שמטרותיו העיקריות סיוע למשפחות או בודדים, עולים חדשים, משפחות ברוכות, ילדים נזקקים והמופנים ע"י לשכות הרווחה לקבל אבזרי בית, חשמל וביגוד משומשים ובמצב טוב.

היוזמה להקמת העמותה באה מצד שר העבודה והרווחה לשעבר מר ישראל כץ, ויח' ההתנדבות במשרד העבודה מאחר והיגע למסקנה שיש צורך בהקמת גוף שיכול לסייע לאוכלוסייה הנזקקת שמשרד העבודה והרווחה לא יכול לתת להם מענה.

#### כיצד פועלת העמותה?

מאחר והעמותה רשומה כחוק עליה לפעול לפי כל כללי העמותות ועליה לקיים את המוסדות הנלווים, תחנהלה, ועדת ביקורת, רואה חשבון וכ"י

#### מכאן חובות העמותה?

לקיים פעולותיה עפ"י תקנות רשם העמותה ושלוטונות המס והגשת דוחות כספיים שנתיים מאושרים ע"י האסיפה הכללית, ועדת ביקורת ורואה חשבון.

#### מהי אסיפה כללית?

גוף סמכותי המורכב מחברים הרשומים בפנקס החברים ואשר מילאו התחייבותם שמקנה להם זכות הצבעה ואלה הם: יו"ר סניפים וחברים מגופים ציבוריים ואחרים.

#### האסיפה הכללית:

מקבלת החלטות ממנה יו"ר העמותה, הנהלה, ועדת ביקורת ורואה חשבון ומאשרת דו"ח הכספי השנתי.

#### מהם החפצים?

החברים בעמותה אלה הרשומים בפנקס החברים: מתנדבים מכל חלקי הארץ והעובדים במסגרת העמותה לרבות בעלי תפקידים. לכל סניף יש זכות הצבעה קול אחד ליו"ר הסניף בלבד כמו כן מתנדבים אחרים המשמשים בתפקידי ניהול ובקרה. המתנדבים אינם מקבלים שכר או הטבה כספית כלשהיא.

#### מהי הנהלת העמותה?

הנהלת העמותה גוף שנבחר ע"י האסיפה הכללית ומגיש הצעות, שנוי בתקנות ודו"ח כספי שנתי לאישור האסיפה הכללית ומבצע החלטות האסיפה הכללית.

#### מהו מנהל הנהלת העמותה?

הנהלת העמותה מונה 11 חברים ואלה הם:

יו"ר העמותה: יוסף שירוני.  
מזכיר: עזרא גיאנו - מנהל יח' ההתנדבות במשרד העבודה והרווחה.

חבר: ראובן אבל - מנכ"ל חברת נתיב ת"א ויו"ר סניף ת"א.

חברה: רבקה דומן מפקח מחוזית יח' התנדבות חיפה.

חברה: מרים רמות: מפקחת מחוזית יח' התנדבות ת"א.

חברה: תושיה הרצברג: יו"ר סניף רמת גן.

חבר: חיים קזן: יו"ר סניף בת-ים.  
חבר: מאיר כדורי: יו"ר סניף חדרה.

חבר: אברהם אילן, יו"ר סניף אשקלון.  
חבר יצחק סוכן: יו"ר סניף רעננה.

#### מזכירות ממוננת

#### הצפי זכות חתימה

#### ויוצאים מקצועיים

#### אחרים:

יו"ר, מזכיר, חבר וגזבר.  
יועמי"ש: מגזר התנדבותי

יועץ כספי: רואה חשבון ניר ששתאל.

שירותי הדפסה וצילום: חיצוני

ניהול ומזכירות: נעשה ע"י יו"ר העמותה עם תמיכה של משרד העבודה והרווחה בשירותים

נוספים, ארגונים וניהולים.

#### וצדת ביקורת:

ביקורת פעילויות העמותה וסניפיה והגשת המלצות ואלה חבריה:

1. רחל כוכבי - יו"ר
2. יעקב אנגלר - חבר
3. אלברט עובדיה - חבר

#### כמה סניפים לעמותה?

קיימים 31 סניפים פעילים ועוד כ- 10 סניפים בשלבי הצטרפות. לסניף ניתנה הרשאה לפעול בשם העמותה ולנהל עניניו ע"י הנהלה מקומית שנבחרה ע"י צוות המתנדבים. לכל יו"ר יש קול אחד בהצבעה באסיפה הכללית כמוכן ניתן לצרפו לנהלה.

#### מה הם מקורותיה

#### הכספיים של הנהלת העמותה?

מקורותיה הכספיים של הנהלה מתשלום דמי ניהול שנתי מסניפיה בשיעור 3% מהברוטו אך לא פחות מ- 500 ש"ח, עפ"י החלטת האסיפה הכללית האחרונה בכדי לממן הוצאותיה

#### מהם הוצאות הנהלה

#### הארצית?

הנהלה ארצית קיימת ללא סיוע כספי מגורם כל שהוא, והוצאותיה מכוסות מדמי הניהול השנתי המתקבלים מהסניפים ואלה פרוט הוצאות:

1. החזר הוצ' נסיעה וטלפון ליו"ר וגזבר.
  2. הוצאות משרדיות ומשלוחים
  3. שכ"ט רואה חשבון
  4. תשלום בעד הרצאות
  5. שירותי הדפסה וצילום
  6. דמי החבר מגזר התנדבותי
- מודגש כי אין לנהלה הארצית משרד וכל הפעילויות נעשות מביתו של יו"ר הנהלה ארצית.

### כיצד מצטרפים סניכים חדשים לצמותה?

הנהלת העמותה מקבלת לשירותיה מרכזים חדשים ובתנאי שיתחייבו לקיים תיפעול המרכז עפ"י תקנון העמותות, תקנון מס הכנסה, ולפעול עפ"י הנהלים והחלטות האסיפה הכללית, ובין היתר:

1. הפעלת המרכז ע"י צוות מתנדבים שאינו מקבל שכר או הטבה כספית..
2. בחירת הנהלה מקומית לשם ניהול והפעלת המרכז
3. כפיפות להנהלה הארצית לרבות פיקוח, הדרכה, והנחיה.
4. ניהול ענינים ניהוליים וכספיים לרבות רישומים עפ"י התקנון.
5. הגשת סיוע למשפחות נזקקות והמופנות ע"י לשכת הרווחה וכן לעולים חדשים ובודדים, לפי קריטריון לשכת הרווחה.
6. הגשת דו"ח כספי שנתי להנהלה ארצית
7. תשלום דמי ניהול שנתי להנהלה ארצית

### כיצד מתקבלים אביזרי בית וכו'?

אבזרי בית, ריהוט מכשירים חשמליים מתקבלים מתורמים אזרחי המקום, או מגופים ציבוריים או בתי מלון הציוד המתקבל מועבר למרכז לשם תיקון או שיפוץ ומופנה אחר כך למשפחה הנזקקת שהופנתה ע"י לשכת הרווחה, במקרים אחרים מעוברים אבזרי הבית לבית הנזקק. לרוב, חלק ניכר מהכנסות הסניף מוצא להובלות ובמקרים אחרים מקבלים סיוע ברכב העיריה או המועצה המקומית.

### מי מקבל סיוע באביזרי בית?

מאות רבות של משפחות נזקקות, עולים חדשים משפחות ברזכות ילדים ובודדים, כאמור מופנים לסניפי העמותה לקבל מוצרים החסרים מהשג ידם, ועפ"י אישור המחלקה לשירותי רווחה כאמור המוצרים הנייל ניתנים בתשלום סמלי למען מתן הרגשה לנזקק שהמוצר נקנה ולא ניתן חינם, במקרים מיוחדים נתנים ללא תמורה לפי המלצת לשכת הרווחה.

### לאי ניתן סיוע כספי?

הסניפים מעורבים בקהילה המקומית וערים למצוקה ומרימים תרומות כספיות לעזרה לגופים וולנטרים שונים וכן ציוד כמו שמכיות, תנורי חימום ועוד שמעמידים לרשות האגף לשרותי רווחה על מנת לחלקו למשפחות נזקקות.

### מה מקבל המתנדב?

1. שליחות נעלה, הרגשה טובה וסיפוק במתן עזרה לזולת.
2. החזר הוצאות ניסעה מהבית למרכז וחזרה.
3. השתתפות במפגשים וכנסים חברתיים למתנדבים.

### מה אחויבות

#### הנהלה הארצית?

1. אחראית בפני השלטונות: רשם העמותות ושלטונות מס הכנסה וגופים אחרים.
2. עידיכון הסניפים ומתן הנחיות.
3. הפניית ציוד, אביזרי בית וכו' הנתרמים לסניפי העמותה
4. פיקוח, הדרכה
5. ריכוז דוחות כספי שנתי של הסניפים והגשתו לרשם העמותות ולשלטונות המס

### מהו תפקיד הצמותה?

הגשת סיוע למשפחות נזקקות באמצעות אחד מ- 31 סניפי העמותה הפזורים בכל חלקי הארץ. משפחה נזקקת שהוכרה ע"י לשכת הרווחה בעיריה או מועצה מקומית והמופנת לאחד הסניפים במקום המגורים. הסיוע למשפחה נזקקת מתבטא: אביזרי בית, ריהוט, מוצרי חשמל, ביגוד משומשים ובמצב טוב המוצרים הנייל ניתנים למשפחות במחיר סימלי, ואף במקרים לא מעטים ללא תמורה.

### מה יקרה אם לא

#### אולם דו"ח כספי נתי?

- רשם העמותות רשאי:
1. להטיל קנס כספי על הנהלה או על כל אחד מחברי הועד.
  2. הפקעת אישור הפעלת העמותה כגוף וולנטרי

שלטונות המס:

ביטול אישור מעמד העמותה והפיכתה לגוף עסקי החייב בתשלום מס הכנסה על ההכנסות ממכירות אפילו במחיר סימלי,

### מה היצרים שהצ"ה

#### הנהלה הצמותה?

1. הרחבת היקף הסיוע הניתן למשפחות נזקקות.
2. פתיחת סניפים חדשים
3. הרחבת תחום קבלת תרומות מגופים נוספים.
4. החזרת תודעת ההתנדבות וסיוע לזולת.
5. טיפול לקבלת תקציב שנתי להנהלה לשם סיוע לסניפיו הנתונים בקשיים תפעוליים
6. המשך הטיפול אצל שלטונות המס לקבלת פטו ממס מתרומות כספיות.

יוסף שירוני

יו"ר הצמותה

נספח ח' - תגובת יו"ר עמותת מלב"ימלב"י - מרכזים לאביזרי בית יד שניה - עמותת רשומה

עמותה מס': 1-398-005-58  
 הנחלה ארצית  
 טל: 02-6708166  
 רח' יד חרוצים 10, ירושלים  
 מען יו"ר: כודש 14 ג/5 ירושלים

תאריך: 3 ביוני 2003  
 ג' בסיוון תשס"ג


לכבוד  
 מר אליעזר פירשטיין  
 מבקר עיריית כפ"ס

א.ג.

הנדון: תגובת עמותת מלב"י ליו"ר הביקורת

1. העמותה מודה למבקר בעירייה על הביקורת וההמלצות. הדו"ח ילמד וידון ע"י ההנחלה הארצית באחת מישיבותיה וקרובות מתוך כוונה לתקן וליישם את ההמלצות לפי הענין ובמידת האפשר.
2. בנושא פעילות המתנדבים הנחלת הסניף תגדיר במידה מדויקת מה ביחס בין שעות העבודה לשעות ההתנדבות. העמותה מבקשת להדגיש האנשים הינם קודם כל מתנדבים בניגוד לקביעת המבקר.
3. הסניף משלם בצורה מסודרת מענק השתתפות לסבלים וטכ: אי על מאמץ התנדבותי חריג. המתנדבים התבקשו מסי פעמים לגשת לפקיד השומה ולהציג בפניו את כל הכנסותיהם אם ישנן, ולהמציא אישור על חמס שהעמותה צריכה לנכות מתשלום אך לא עשו כן. העמותה לא הצליחה למצוא מתנדבים אחרים במקום אותם מתנדבים. נבדקה גם אלטרנטיבה של קבלן חיצוני אך נמצאה בלתי כדאית הן מבחינת חלוקת הכספית והן מבחינת חיקף השעות הנדרש. לאור ממצאי הביקורת החליטה הנחלת הסניף לשוב ולנסות למצוא קבלן חובלות חיצוני, עוסק מורשה שיתן פתרון מלא לדרישות הסניף. יו"ר הסניף מסר לי כי הוא נמצא במשא ומתן מתקדם עם קבלן חובלות.
4. יו"ר הסניף פועל ימים כלילות לניהול ותפעול הסניף הגדול ומקבל החזר הוצאות גלובלי ללא צורך בהוכחה, עפ"י החלטת הנהלה ארצית.
5. העמותה חלוקה על קביעת המבקר בנושא הטבות למתנדבים: ברכישת טובין. כל נשכח שמדובר במוצרים משומשים שנתקבלו מתורמים הינם אין: סף ונמכרים במחיר סמלי. גם מתנדב יכול שיהיה נזקק, ואם החליט לקנות מוצר מהעמותה מעשה שלאדם מהישוב הינו כמעט מוצא אחרון על אחת כמה וכמה הוא גם נזקק. אין מקום לקביעה שמדובר בהטבח חייבת במס.

בברכה,

  
 יוסף שירוני  
 יו"ר העמותה

