



מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

טיפול בעיזבונות, הקדשות ותרומות לטובת משהב"ט וצה"ל

תוכן עניינים

2	כללי
2	מטרה
2	תחולה
2	אחריות
3	הגדרות
4	שיטה
4	הוועדה המשרדית
4	סדרי הוועדה:
5	תפקידי הוועדה
5	רכז הוועדה
7	מאגר מידע - עיזבונות, הקדשות ותרומות
9	מימוש העזבונות והקצאת הכספים ליחידה
10	עיזבונות מיועדים או שאינם מיועדים שהם נדל"ן - אופן טיפול
13	תרומות נכסי דלא נידי
13	תרומות של ציוד רפואי ותרופות
13	בקשת תרומות
13	קביעת שלט או כתובת כלשהי
13	תשלום מכס
13	בקרה ופיקוח
14	אחריות ופיקוח
14	דיווח במאזן משהב"ט
15	תקצוב ורישום חשבונאי
16	ניהול כספי קרנות
16	בקרה
16	דיווח
17	מערך מידע
17	ועדת השקעות
18	נהלים פנימיים
19	נספח א' - טיפול בהקדשות

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

כללי

1. הוראה זו דנה בשני נושאים:

- א. טיפול וקביעת מדיניות נכסי וכספי העיזבונות וההקדשות המנוהלים על ידי: האפוטרופוס הכללי במשרד המשפטים, הוועדה הציבורית לקביעת יעודם של עזבונות לטובת המדינה, משרד הביטחון והקדשות פרטיים המיועדים לטובת משרד הביטחון ובהיבטים מסויימים המיועדים לצה"ל.
- ב. קבלת תרומות ע"י יחידות ו/או אגפי משרד הביטחון, לרבות יחידות הסמך: הוראה זו אינה חלה על תרומות שנתרמו במפורש ל "קרן לב"י האגודה למען החייל המאוחדת" כהגדרתה בהמ"ב 11.66 (להלן: "אל"ח-לב"י"). כספים אלה מועברים ישירות לעמותה הוראה זו אינה חלה על תרומות שנתרמו לצה"ל למעט במקרים חריגים שיפורטו להלן. הוראה זו אינה חלה על מתנה שהתקבלה ע"י עובד משהב"ט כעובד ציבור לפי המפורט בהמ"ב 64.23.

מטרה

2. מטרת הוראה זו לקבוע את הכללים וההסדרים הקשורים בטיפול ב:
 - א. עיזבונות והקדשות לטובת מערכת הבטחון המוחזקים ומנוהלים על ידי האפוטרופוס הכללי.
 - ב. עיזבונות המחולקים על ידי הוועדה הציבורית.
 - ג. עיזבונות והקדשות המוחזקים במשרד הביטחון.
 - ד. הקדשות המוחזקים על ידי קרנות והקדשות חיצוניים.
 - ה. עזבונות והקדשות המוחזקים על ידי עמותת אל"ח-לב"י ככל שהם נוגעים לטיפול מערכת הביטחון.
 - ו. תרומות שהתקבלו לטובת משרד הביטחון ובמקרים חריגים המיועדים לצה"ל.

תחולה

3. תחולת ההוראה:

- א. ההוראה חלה על יחידות צה"ל, אגפי/יח' משרד הביטחון, לרבות יחידות הסמך.
- ב. הכללים שבהוראה זו אינם חלים על המקרים שבהמ"ב 50.07 ("קבלת ציוד עודפים בצה"ל מצבאות זרים ללא תמורה") ובהמ"ב 50.08 ("קבלה ללא תמורה בצה"ל של ציוד שהוחרם באיו"ש ובאזח"ע).

אחריות

4. האחריות על ביצוע ההוראה:

- א. היועמ"ש למעלה"ט, אגף הכספים (אכ"ס), אגף התקציבים (את"ק), אגף שיקום נכים, אגף משפחות, הנצחה ומורשת, חיימ"ש, אמו"ן, מטכ"ל/אכ"א, כל אחד בתחומו נושאים באחריות לביצוע הוראה זו.
- ב. היועץ המשפטי למערכת הביטחון נושא באחריות מטה להוראה.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

הגדרות

5. לצורך הוראה זו מוגדרים המושגים הבאים כלהלן:

- א. "תרומה" - תרומה או מתנה בין בכסף ובין בשווה כסף שנתן אדם בחייו ו/או גוף משפטי אחר כגון: חברה, עמותה, הקדש וכיוצ"ב. כספית, או טובין, או נכסי דלא נידי (מחוץ למחנות צה"ל), או ולרבות ציוד רפואי ותרופות.
- ב. "ועדה ציבורית" - הוועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עיזבונות לטובת המדינה שנתמנתה על ידי שר המשפטים על פי החלטת ממשלה מס' 1498 מיום 1.4.1990 וההחלטות הבאות מכוחה לצורך קביעת ייעודם של עיזבונות אלו.
- ג. "ועדה משרדית" - ועדה פנים- משרדית שמונתה על ידי שר הביטחון לעניין הוראה זו.
- ד. עיזבון - עיזבון שהונחל על ידי מוריש למדינת ישראל, לרבות למשהב"ט ולצה"ל או ליחידות צה"ל ומשהב"ט או לחיילי צה"ל, נכי צה"ל, משפחות שכולות וחיילים משוחררים וכן לאל"ח-לב"י וכיוצא באלו. עיזבון יכול שיהא בין בכסף ובין בשווה כסף כגון נדל"ן.
- ה. "עיזבונות מיועדים" - עיזבון שהאפטרופוס הכללי החליט לגביו כי הינו מיועד למשרד הביטחון או לצה"ל ואין צורך להעבירו לוועדה הציבורית.
- ו. "עיזבונות שאינם מיועדים" - עיזבונות שהאפטרופוס הכללי החליט לגביהם שיועברו לוועדה הציבורית. עיזבונות אלו מחולקים לשלושה סוגים:
 - 1) עיזבון בלתי מיועד- עיזבון שהמוריש או הנותן לא קבע את תחום ייעודו.
 - 2) עיזבון מיועד כללי – עיזבון שהמוריש קבע לו ייעוד כללי רחב כגון: צדקה, חינוך בריאות.
 - 3) עיזבון מיועד ייחודי – עיזבון שהמוריש קבע לו ייעוד מוגדר היכול להתממש רק למטרה מיוחדת או בקרב מספר מוסדות מצומצם.
- ז. "אל"ח ליב"י" – עמותה שמוזגה לאחר איחודם של עמותת "קרן לב"י" ועמותת "האגודה למען החייל" או בכל שם אחר שתכונה העמותה הממוזגת.
- ח. "צה"ל" - הגורם בצה"ל האחראי על קביעת מדיניות התרומות מטעם הצבא.
- ט. "אפטרופוס כללי" - האפטרופוס הכללי במשרד המשפטים.
- י. "הקדשות" - נכסים שהוקדשו לטובת נהנה מסויים או למטרה מסויימת בהתאם לחוק הנאמנות, תשל"ט-1979 (להלן: "חוק הנאמנות"). בכלל כך, הקדש ציבורי כהגדרתו בסעיף 26 לחוק הנאמנות.
- יא. "הקדשות פרטיים" - הקדשות שאינם מנוהלים על ידי האפטרופוס הכללי או על ידי אל"ח-לב"י או על ידי משרד הביטחון.
- יב. "רשם ההקדשות" - רשם ההקדשות במשרד המשפטים.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

שיטה

הוועדה המשרדית

6. הרכב הוועדה המשרדית:

- א. משנה או סגן היועץ המשפטי למערכת הבטחון - יו"ר
- ב. סגן ראש אגף הכספים וחשב המשרד - חבר
- ג. נציג אגף הכספים - רכז הוועדה
- ד. נציג אגף התקציבים - חבר
- ה. נציג היועץ המשפטי למעשה"ט - חבר
- ו. נציג היועץ הכלכלי למעשה"ט - חבר
- ז. נציג אמו"ן יח' מתוו"ה (בדיון בעיזבונות, הקדשות או תרומות נדל"ן) - חבר
- ח. נציג צה"ל - (בדיון בעיזבונות, הקדשות או תרומות המיועדים לצה"ל) - חבר

7. הפורום הנדרש והצבעה:

הפורום הקובע לדיוני הוועדה הינו 3 חברים ובכללם יו"ר הוועדה. באישור יו"ר - ניתן לקבל החלטות באמצעות הדוא"ל או טלפונית. לעניין זה, רכז הוועדה יוציא מסמך מסכם של החלטות שהתקבלו כאמור בתוך 14 ימים.

8. החלטות הוועדה תתקבלנה ברוב דעות ובמקרה של דעות שקולות תכריע דעתו של יו"ר הוועדה.

טורי הוועדה:

9. הוועדה תכונס לפחות פעם בשנה לדין בנושא מדיניות המשרד, אישור תכניות העבודה של אגפי המשרד וצה"ל למימוש העזבונות וההקדשות מן אפוטרופוס כללי, וככל שנדרש מן הוועדה הציבורית.
10. בנוסף, תכונס הוועדה אד-הוק כאשר העיזבונות או ההקדשות עבור משהב"ט וצה"ל הגיעו לסכום המצדיק את כינוסה של הוועדה, או שהתקבלה פנייה להתייחסות מהוועדה הציבורית, או בכל מקרה שהתעורר צורך בכך או כאשר קיימת מחלוקת בין גורמי המשרד לעניין דרך מימוש הכספים. בנוסף תתכנס הוועדה בבקשה לאישור תרומה.
11. מרכז הוועדה יודא שנתקבלו בקשות או חוות הדעת של הגורמים הנוגעים לנושא הבקשות להקצאת העיזבונות - הגורמים הנוגעים לנושא בגופים השונים יהיו כלהלן:
12. לעניין עיזבונות שאינם מיועדים:
 - א. אגפי המשרד הרלוונטיים ולכל הפחות: שיקום נכים, משפחות הנצחה, ומורשת, חיימ"ש, בטחוני חברתי, מפא"ת והיחידה להתיישבות.
 - ב. צה"ל.
13. לעניין עיזבונות מיועדים והקדשות:
 - א. למשהב"ט - באמצעות הרפרנטים באגפי המשרד השונים.
 - ב. לצה"ל - באמצעות נציג צה"ל.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

ג. לעניין בקשות גורמים מחוץ למשהב"ט מן הוועדה הציבורית:

1.ג.1. לשכות ראשי האגפים הרלוונטיים.

1.ג.2. ככל שקיים צורך- קבלת עמדת הגוף המבקש.

14. לעניין תרומות:

א. למשהב"ט - באמצעות האגף מבקש הבקשה.

ב. לצה"ל - במקרים חריגים כהגדרתם בסעיף 46 באמצעות נציג צה"ל.

תפקידי הוועדה

15. תפקידיה של הוועדה המשרדית הינם:

א. להמליץ בפני המנכ"ל על מדיניות המשרד בנוגע לעיזבונות והקדשות ועל אישור תכנית עבודה שנתית.

ב. לאשר ולהגיש בקשות אגפי המשרד וצה"ל להקצאת עיזבונות מהוועדה הציבורית.

ג. להמליץ על הקצאת עיזבונות לגופים מחוץ למערכת הביטחון בהתאם לבקשת הוועדה הציבורית.

ד. לאשר את ייעודם של עיזבונות והקדשות מיועדים ושאינם מיועדים.

ה. לדווח למנכ"ל על מימושם של עיזבונות והקדשות במשרד הביטחון.

1) לאשר מינוי נאמנים בהקדשות המוחזקים במשרד, האפוסטרופוס הכללי, בקרנות והקדשות ולבקשת רשם ההקדשות.

2) לאשר קבלת תרומות המיועדות לטובת משרד הביטחון ובמקרים מיוחדים המיועדות לצה"ל כמפורט להלן בסעיף תרומות למשרד הבטחון או לאגפי המשרד להמ"ב.

רכז הוועדה

16. רכז הוועדה הינו - עובד מאגף הכספים המשמש כמרכז ועדת התמיכות הפועלת על פי המ"ב 50.02 ישמש גם כרכז הוועדה המשרדית.

17. רכז הוועדה יטפל בנושאים הבאים לעניין עזבונות, הקדשות ותרומות:

18. ינהל מאגרי מידע בהתאם לאמור בפרק מאגר מידע.

19. יקבע לפחות אחת לשנה דיון של הוועדה המשרדית לעניין מדיניות המשרד ואישור תכנית העבודה להקצאת עזבונות והקדשות. לדיון יוזמנו כל נציגי האגפים הרלוונטיים וצה"ל להצגת תוכניות ומימוש הקצאות.

20. להעביר המלצות הוועדה המשרדית לאישור המנכ"ל.

21. לדווח ולפעול מול האפוסטרופוס הכללי לעניין עזבונות והקדשות;

א. יפיץ לגורמי המשרד את פניות האפוסטרופוס הכללי ויקבל התייחסותם;

ב. ירכז את מסמכי העיזבונות עבור משרד הביטחון וצה"ל שנתקבלו מהאפוסטרופוס הכללי;

ג. יעביר את רשימת יתרות העיזבונות ופירוט ייעודם שהתקבלו מאת האפוסטרופוס הכללי לאגפי המשרד ולצה"ל. בנוהל עדכני שנקבע אל מול האפוסטרופוס סוכם כי אחת לחצי שנה יועברו על



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ידו יתרות העזבונות העדכניים כולל ייעודם. ירכז את בקשות אגפי המשרד וצה"ל לקבל הקצאה מהעזבונות המיועדים ויאשרם בוועדת העזבונות המשרדית בתיאום עם נציג הלשכה המשפטית;

ד. יקבל וירכז עבור האפוטרופוס הכללי באמצעות נציג צה"ל את התייחסות צה"ל לבקשות מימוש הכספים

ה. יכנס את הוועדה המשרדית כאשר קיימות מחלוקות בעניין ייעוד או מימוש הכספים לטובת אגפי המשרד או צה"ל.

ו. יפיץ את הפרוטוקולים משיבות הוועדה המשרדית והחלטותיה, לאגפי המשרד ולאפוטרופוס הכללי

ז. ירכז אל מול האופוטרופוס את כלל צרכי המשרד שהוצגו לצורך מימושו העזבונות ויקבל בצורה פורמאלית מהאפוטרופוס הכללי את אישורו העקרוני להקצאת העזבון לייעוד המבוקש. וידוא מימוש

22. לעניין עזבונות נדל"ן -

יקבל מאמו"ן/יח' מתוו"ה, חוות דעת לגבי עזבונות שהם נדל"ן, וכן את עמדת צה"ל ותעבירם לאישור הוועדה המשרדית. יעביר את החלטת הוועדה המשרדית תועבר לאישור האפוטרופוס הכללי ויעקב אחר קבלת אישורו להקצאה

23. לעניין עזבונות המתנהלים במשרד -

יקבל מחשבות אגפי שיקום נכים ואגף משפחות פרוט יתרות העזבונות, תכנית מימוש שנתית ויעבירם לאישור הוועדה המשרדית.

24. לעניין עזבונות המתנהלים בעמותת אל"ח-לב"י -

יקבל מחשבות העמותה פרוט יתרות העזבונות, תכנית מימוש שנתית ויעבירם לידיעת הוועדה המשרדית וצה"ל.

25. לעניין עזבונות לא מיועדים -

תישקל אחת לשנה פנייה לוועדה הציבורית לצורך קבלת הכספים.

26. לעניין הקדשות כלליים -

א. יקבע לפחות אחת לשנה דיון של הוועדה המשרדית לעניין מדיניות המשרד ואישור תכנית העבודה להקצאת הקדשות. לדיון יוזמנו כל נציגי האגפים הרלוונטיים להצגת תוכניות ומימוש הקצאות.

ב. אחראי לדווח ולפעול מול האפוטרופוס הכללי ומול רשם ההקדשות.

ג. יפיץ לגורמי המשרד את פניות האפוטרופוס הכללי או רשם ההקדשות או נאמני ההקדש.

ד. ירכז את מסמכי ההקדשות עבור משרד הביטחון וצה"ל שנתקבלו מהאפוטרופוס הכללי או מרשם ההקדשות או מנאמני ההקדש.

ה. ירכז את בקשות הגורמים השונים לקבל הקצאה מההקדשות המיועדים ויאשרם בתיאום עם נציג הלשכה המשפטית



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

1. יקבל וירכז עבור האפטרופוס הכללי באמצעות הגורם האחראי מטעם צה"ל את התייחסות צה"ל לבקשות מימוש הכספים
 2. יכנס את הוועדה המשרדית כאשר קיימות מחלוקות בעניין ייעוד או מימוש כספי ההקדשות לטובת אגפי המשרד או צה"ל.
 3. יפיץ את הפרוטוקולים משיבות הוועדה המשרדית והחלטותיה, ככל שרלוונטי לידיעת רשם ההקדשות, האפטרופוס הכללי או נאמני ההקדש.
 4. יקבל וירכז מאת אגפי המשרד וצה"ל רשימת נאמנים למינוי בהקדשות מיועדים ושאינם מיועדים ויעבירם לאישור הוועדה המשרדית.
 5. יטפל במינוי הנאמנים לעיל מול רשם ההקדשות והאפטרופוס הכללי.
 27. לעניין הקדשות המתנהלים בעמותת אל"ח-לב"י -
 - א. יקבל מחשבות העמותה פרוט יתרות העיזבונות, תכנית מימוש שנתית ויעבירם לידיעת הוועדה המשרדית וצה"ל (אמור להיות סעיף 29) לעניין הקדשות פרטיים שאינם מתנהלים במשרד, האפטרופוס הכללי או באל"ח-לב"י אלא על ידי גורמים פרטיים:
 - 1) ייצר קשר עם רשם ההקדשות לצורך קבלת רשימה שנתית של הקדשות הרלוונטיים למשרד הביטחון וצה"ל
 - 2) יקבל גישה למערכת ההקדשות במשרד המשפטים, הכוללת, בין השאר: פרטי כתב ההקדש, מטרותיו, שמות הנאמנים ודרך יצירת הקשר, יתרת ההקדש ודוחותיו הכספיים.
 - 3) ייצר קשר עם נאמני ההקדש לברור יתרת ההקדש, מטרתו ואופן מימוש הכספים.
 - 4) ככל שקיימת רלוונטיות להקדש, יפעל למינוי נאמן בהקדש מטעם משרד הביטחון
 - 5) ככל שקיימת רלוונטיות יפעל למימוש ההקדש באמצעות משרד הביטחון, אל"ח-לב"י או צה"ל.
 - 6) ייצר קשר עם גורמי המשרד ונציגי צה"ל לטובת קבלת הצעות למימוש ההקדש.
 28. לעניין תרומות -
 - א. ירכז את פניות אגפי המשרד לאשר תרומה שקיבלו. הפניה תכלול בין היתר את מטרת התרומה, הגוף המבקש לתרום, התייחסות האגף לאפשרות קיומו של חשש לניגוד עניינים בין התורם לבין פעילות המשרד.
 - ב. יאשר את בקשת התרומה בוועדת העיזבונות המשרדית בתיאום עם נציג הלשכה המשפטית;
 - ג. ינהל מאגר מידע בנושא תרומות בהתאם למפורט בפרק מאגר מידע.
 - ד. ירכז מסמכי בקשות לקבלת תרומה לצה"ל במקרים החריגים המוגדרים בסעיף 46 להמ"ב זה.
- מאגר מידע - עיזבונות, הקדשות ותרומות**
29. אגפי או יחידות משרד הביטחון, צה"ל, שיובא לידיעתם מידע על עיזבונות, הקדשות ותרומות (לעניין תרומות בצה"ל – רק המפורטות בסעיף 46 להמ"ב) יעבירו מידע זה, בהקדם, אל רכז הוועדה, וכן יעבירו על כך דו"ח תקופתי שנתי מרוכז בחודש ינואר בכל שנה לרכז הוועדה.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

30. רכז הוועדה, נושא באחריות לפנות לפחות פעם בחצי שנה אל האפוטרופוס הכללי, הוועדה הציבורית, רשם ההקדשות ואל"ח-לב", לקבלת מידע על עיזבונות והקדשות הניתנים לניצול ע"י מערכת הביטחון, ויעביר מידע זה אל אגפי המשרד, צה"ל והוועדה המשרדית.

31. אחת לרבעון, יפנה מרכז ועדת העיזבונות, לכל אגפי המשרד, לצה"ל, לאל"ח-לב"י לקבלת עדכונים שוטפים לגבי העיזבונות, ההקדשות והתרומות הנמצאים בטיפולם (לעניין תרומות בצה"ל – רק המפורטות בסעיף 46 להמ"ב).

32. על בסיס האמור בסעיפים 29, 30 לעיל, מרכז הוועדה ינהל מערך מידע, שיאפשר לקבל פרטים על מצב העיזבון, ממועד שנתקבל עליו מידע ועד למועד שהוקצה והועמד לרשות המערכת ע"י הוועדה הציבורית והאפוטרופוס הכללי. התורם או אל"ח ליבי המערך יכלול מידע מהתחומים והסוגים הבאים:

- א. נושא עזבון הקדש, תרומה.
- ב. משרד הביטחון, צה"ל, אל"ח-לב"י, אחר.
- ג. סיווג מישני.
- 1) משרד הבטחון-שיקום, משפחות, חיימש, מפא"ת, בטחוני חברתי מנה"ר, כללי.
- 2) צה"ל-רפואה, חינוך, בודדים, סוציאלי-פרט, קרביים, עולים, פצועים, כללי.
- 3) אל"ח-ליב"י- רפואה, חינוך, בודדים, סוציאלי-פרט, קרביים, עולים, פצועים, כללי.
- ד. שם.
- ה. קוד פנימי.
- ו. קוד באפוטרופוס הכללי, רשם הקדשות, וועדה ציבורית.
- ז. ייעוד.
- ח. יתרה בהקדשות-יתרת קרן ויתרת חלוקה.
- ט. חובת הנצחה: כן/לא
- י. פרוט הנצחה.
- יא. מיקום – האפוטרופוס הכללי, משרד הביטחון, צה"ל, אל"ח-לב"י, פרטי, אחר.
- יב. הפנייה לצו קיום צוואה, פסק דין, צו ירושה, כתב הקדש
- יג. פרטי איש הקשר במשרד או בצה"ל המטפל בנושא
- יד. בהקדשות – פרטי נאמנים ובכלל זה:
 - 1) שם הנאמן
 - 2) כתובת
 - 3) טלפון נייד
 - 4) מועד תחילת כהונתו
 - 5) מועד סוף כהונתו

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

(6) סיווג הנאמן : עובד המשרד, עובד מדינה, חיצוני

(7) מועד הגשת הדוח השנתי לרשם ההקדשות

(8) האם קיימת חובת דיווח של המשרד לרשם.

(9) הערות/סטטוס.

(10) לעניין הקדשות פרטיים:

(א) האם נוצר קשר עם נאמני ההקדש.

(ב) מועד יצירת הקשר.

(ג) דרך יצירת הקשר : טלפון, מכתב (לציין סימוכין)

(ד) סטטוס הפנייה

טו. אישור מימוש על ידי האפוטרופוס הכללי / ועדת תרומות

טז. הערות/סטטוס

יז. פרטי איש הקשר במשרד או בצה"ל המטפל בעזבון

יח. אישור מימוש על ידי האפוטרופוס הכללי

(1) תאריך קבלת הכספים

(2) סכום העברה

(3) שם המעביר

(4) מספר אסמכתא

(5) יתרה שנותרה להעברה

מימוש העזבונות והקצאת הכספים ליחידה

33. עזבונות והקדשות

א. כספי העזבונות וההקדשות המוחזקים בידי האפוטרופוס הכללי יועברו למשרד בהתאם לנוהל העבודה שסוכם בין הצדדים. ראה נספח א' להמ"ב כספי העזיבון יועברו לאחר הוכחת ביצוע של הגורם הרלוונטי (צבא/משרד).

ב. היועץ המשפטי של הוועדה יעביר בשמה פעם בשנה את בקשות אגפי המשרד וצה"ל לאישור האפוטרופוס הכללי. במהלך השנה, רכזת הוועדה תעקוב אחר בקשות.

ג. ראשית יש לקבל את אישורו הכתוב של האפוטרופוס הכללי להקצאת הכספים בהתאם לייעוד אשר אושר על ידו.

ד. לאחר קבלת אישור כאמור, תפתח ע"י אכ"ס הזמנת מכירה בהתאם לנושא אשר אושר ע"י האפוטרופוס הכללי בציון מספרי העזבונות אשר מרכיבים את האישור האמור

ה. את"ק נושא באחריות לתקצוב ההקצאה בתקציב הביטחון, בהתאם לייעוד שנקבע ע"י הוועדה הציבורית.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

1. אגף הכספים יקבל את העיזבון שהוקצה מאת האפוטרופוס הכללי. אכ"ס יתאם עם את"ק ועם הגוף המזוכה הן את פרטי כתובת ההכנסה והן את פרטי כתובת המיועדת לתקצוב כהוצאה המותנית בהכנסה בתקציב הגוף התקציבי.
 2. באחריות הגוף המבצע (בצה"ל - רע"ן תרומות ובשאר המשרד - כתלות באגף הספיציפי) לנהל את ההוצאה אשר הוכרה ע"י האפוטרופוס הכללי באופן נפרד כך שניתן יהיה לעקב אחר גובה מימושה בכל רגע נתון. בעדיפות ראשונה יש לנהל את ההוצאה במסגרת הזמנה יעודית ובאם הדבר אינו אפשרי באמצעות ניהול מעקב צד.
 3. אחת לרבעון יועברו ע"י הגופים המבצעים נתונים מפורטים אודות הביצוע בפרויקטים אשר אושרו למימון ע"י האפוטרופוס הכללי.
 4. בהתאם לאמור רכז הוועדה לאחר אימות הנתונים יעבירם לאפוטרופוס הכללי לצורך קבלת הכספים בהתאם לדוחות הביצוע.
 5. אכ"ס יערוך זיכוי התקציב של היחידה כלהלן:
 - 1) בעת קבלת הכספים החיצוניים תרשם ההכנסה בהזמנת המכירה עד לסגירתה המלאה בהתאם למסגרת ההזמנה ההתחלתית שנפתחה.
 - 2) היה העיזבון שהוקצה למשרד או לצה"ל - מקרקעין, יועמד העיזבון לרשות היחידה המקבלת באמצעות אמו"ן/יח' מתוו"ה, לפי הכללים שבהמ"ב.
 - 3) מרכז הוועדה ידווח לוועדה הציבורית בהתאם להנחיותיה על ביצוע החלטתה.
 - 4) על גורמי המשרד וצה"ל להקפיד לממש את כספי העיזבונות לפי הייעוד שנקבע להם על ידי המדינה או לפי הייעוד שהותווה על ידי הוועדה הציבורית.
34. הארכת הרשאה לשימוש בהקצאה מכספי עיזבון לא מיועד ומיועד
- א. לנושא הארכת ההרשאה לכספי הקצאה יש לנצל בתקופה כמצוין בהחלטה של הוועדה הציבורית / אפוטרופוס הכללי
 - ב. נמצא על ידי הגוף שקיבל את ההקצאה, שלא ניתן להשתמש ולנצל את כספי ההקצאה בתקופת שנת התקציב השוטפת, ונדרש לדחות את הביצוע לשנים הבאות, יש לטפל בכך, בהתאם לאמור בנהל הוועדה הציבורית או בהחלטות האפוטרופוס הכללי הפרטניות וכאמור להלן:
 - 1) הגוף שקיבל את ההקצאה יפנה בבקשה אל רכז הוועדה המשרדית, להעברת ההקצאה שלא נוצלה לשנים הבאות. הגוף המקבל יפרט למרכז הוועדה המשרדית את הנימוקים והסיבות לאי הניצול.
 - 2) מרכז הוועדה המשרדית תפנה בבקשה אל הוועדה הציבורית לקבלת אישור לדחיה ולהעברת העודפים.
- עיזבונות מיועדים או שאינם מיועדים שהם נדל"ן - אופן טיפול**
35. נמסר על ידי האפוטרופוס, או על ידי הוועדה הציבורית, על עיזבונות שהם נדל"ן, ואשר ניתן שימסרו לגוף במערכת הביטחון, יטופל המקרה כלהלן:
 - א. רכז הוועדה המשרדית יעביר את הפרטים על הנדל"ן לאמו"ן/יח' מתוו"ה, לנציג הלשכה המשפטית ולנציג אכ"ס

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

ב. יח' מתוו"ה תבדוק עם האפוטרופוס הכללי את הפרטים לגבי הנכס, (משפטיים, כלכליים וכדומה) בשיתוף פעולה עם הלשכה המשפטית, אכ"ס ורכז הוועדה, ואת הפעולות הנדרשות כדי שניתן יהיה להעמיד את הנכס לרשות המשרד, כשהוא נקי מכל מגבלות לגבי זכויות נכסיות או משפטיות. לפי הצורך, תוכן גם הערכה כספית על ידי השמאי הממשלתי.

ג. ככלל, המשרד יקבל נדל"ן החופשי ממגבלות כל שהן, כגון: שותפות, שיעבודים וכדומה. נמצאו מגבלות כאמור, יבקש המשרד מהאפוטרופוס הכללי לטפל במכירת הנכס ובהעמדת התמורה הכספית לרשות המשרד כעזבון.

ד. יח' מתוו"ה תפנה לכל הגורמים הרלוונטיים במשרד ובצה"ל לצורך קבלת הצעות לייעוד הנדל"ן.

ה. לאחר קבלת ההמלצות תיתן חוות דעתה לוועדה המשרדית, כפוף לבירורים הנ"ל

ו. הוועדה המשרדית תחליט אם לבקש את הקצאתו מהאפוטרופוס הכללי וכן יוחלט על המשך הטיפול של יח' מתוו"ה עם האפוטרופוס הכללי, כמפורט לעיל. נכס חופשי ימסר על ידי האפוטרופוס הכללי ליח' מתוו"ה אשר:

- 1) תעמידו לרשות האגף המתאים, בהתאם להוראות הצוואה ואישור הוועדה הציבורית.
- 2) תפרט בכתב לגוף המקבל את הכללים והמגבלות לשימוש בנכס, כפי שהוגדרו בהקצאה של הוועדה הציבורית ובהוראות הצוואה ע"ג טופס קבלת נכס של אמו"ן - יח' מתוו"ה.
- 3) תטפל לרישום הנכס במערכת המידע הנכסית.

ז. היו הכנסות שוטפות ממבנים שנתקבלו מעיזבון, תטפל יח' מתוו"ה בתיאום עם הגוף שהמבנה נמצא באחריותו, בהכנת אומדן של ההכנסות. האומדן יועבר לאת"ק בכל שנה תקציבית בחודש יולי, כדי שההכנסות יתוקצבו בתקציב כנדרש. ההכנסות בפועל יועברו לאכ"ס.

ח. מכירה ומימוש של נכס חופשי שנתקבל מעיזבון, ייעשו בהיוועצות עם יח' מתוו"ה בהתאם לסמכויות על פי ההרשאות, ובכפוף והתאמה לכללי ההקצאה של הוועדה הציבורית והוראות המצווה (צוואה) ולאחר אישור הוועדה המשרדית. בעניין זה תתייעץ החטיבה עם היועץ המשפטי למעשהב"ט ועם האפוטרופוס הכללי.

ט. אחת לשנה, בחודש דצמבר, ידווח אמו"ן/ יח' מתוו"ה לאפוטרופוס הכללי עם העתק לרכז הוועדה המשרדית על עיזבונות נדל"ן המטופלים על ידם ואת סטטוס הדריים בהם.

י. בכל שינוי של מימוש עזבונות הנדל"ן, יש לדווח ליח' מתוו"ה עם העתק לרכז הוועדה ולנציג הלשכה המשפטית. במקרים בהם קיים שינוי ייעוד יש לקבל אישור הוועדה המשרדית ואישור האפוטרופוס הכללי לשינוי. כך לדוגמא: שינוי באופי מימוש דירת העזבון (בין חיילים לבין נכי צה"ל) מחייב אישור הוועדה המשרדית והאפוטרופוס הכללי. החלפה בין דיירים (בין שני נכי צה"ל) מחייבת דיווח לרכז הוועדה ולנציג הלשכה המשפטית.

תרומות למשרד הביטחון או לאגפי המשרד

36. על עובדי המשרד חל איסור לבקש תרומות או ליזום או לארגן תורמים.
37. יחד עם זאת במידה והתקבלה תרומה במשרד הביטחון או באחד מאגפיו תופנה התרומה באופן מיידי לוועדה המשרדית דרך רכז הוועדה.
38. הוועדה תופנה לוועדה המשרדית דרך רכז הוועדה.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
סיווג	בלמ"ס	
אשכול	משפט והסדרים מנהליים	
פרק	הסדרים מנהליים	
אחריות מטה	היועץ המשפטי למערכת הביטחון	
תאריך עדכון אחרון	01.01.2019	כ"ד בטבת התשע"ט
ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

39. לבקשה לקבלת התרומה אשר תופנה לוועדה המשרדית יצורף מסמך החתום על ידי ראש האגף המבקש לקבל את התרומה. המסמך ינמק את הצורך בקבלת התרומה ואת אופן ותקופת מימושה.
40. הוועדה תשקול את קבלת התרומה, בין השאר, בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן:
- א. ייעודה של התרומה – ככלל לא יתקבלו תרומות שעניינם מטופל באמצעות תקציבו השוטף של המשרד. כמו כן לא יתקבלו תרומות אלא בנושאי חינוך, רווחה, שיקום, שכול, חיילים בודדים ומשוררים, צדקה רפואה וכיוצ"ב. התרומה תתקבל כאמור, רק לנושאים שאינם מתוקצבים על ידי האגף הרלוונטי. הוועדה לא תאשר קבלת תרומה לנושאים שנויים במחלוקת הציבורית ו/או לנושאים העלולים לפגוע בשמה של המדינה או בשמו של המשרד.
- ב. נותן התרומה - יש לוודא העדר ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בין נותן התרומה לבין האגף הרלוונטי. לעניין זה, חזקה כי ספק של המשרד הינו בעל ניגוד עניינים מובנה. חזקה זו ניתנת לסתירה במקרים הבאים אך לא רק: א. שוויה של התרומה שולי. ב. התרומה ניתנת לאגף אחר ולייעוד שאיננו רלוונטי לפעילותו של הספק נותן התרומה ג. הוועדה מצאה לאחר בחינה כי אין במתן התרומה משום חשש לניגוד עניינים.
41. מצאה הוועדה כי ניתן לאשר את קבלת התרומה, תפנה הוועדה את התורם לאל"ח-לב" לצורך קבלת הכספים. אל"ח-לב" בשת"פ עם אכ"ס ואת"ק יעבירו את הכספים למימוש האגף. את"ק ידאגו לתקצוב הכנסה והוצאה בגובה התרומה כאשר העברת הכספים תיעשה באמצעות פתיחת הזמנת מכירה ייעודית לצורך תיעוד התקבול.
42. ככל ומדובר בתרומת נכסי דלא נידי או שווה כסף, תחליט הוועדה כיצד יש לממש את התרומה.
43. כלל נושא התרומות המועברות לצה"ל מוסדרות באמצעות המ"ב 11.66 קרן לב"י האגודה למען החייל המאוחדת.
44. ככלל, לא יתקבלו תרומות לצה"ל אלא באמצעות "אל"ח-לב"י" למען החייל המאוחדת " ובהתאם להוראות אכ"א תרומות בצה"ל.
45. יחד עם זאת, במקרים הבאים, יעביר רע"ן תרומות באכ"א את התרומות המתקבלות לאישור בוועדה המשרדית, בטרם קבלתן:
- א. כל תרומה המתקבלת שלא באמצעות אל"ח-לב"י.
- ב. כל תרומה המתקבלת מספק מוכר של המשרד (כאשר ידוע כי הספק הוא ספק מוכר של המשרד) בכל סכום שהוא. לעניין זה, כאשר סכום התרומה עולה על הסכום הנקוב בהמ"ב 49.04 שורה 8.א, (5,000 ₪ - נכון לשנת 2017) על אכ"א – רע"ן תרומות, באמצעות רכז הוועדה, לבדוק מול מנה"ר אם הספק הוא ספק מוכר של המשרד.
46. במקרים חריגים אחרים אשר יופנו לוועדה המשרדית עפ"י שיקול דעתו של רע"ן תרומות באכ"א.
47. תרומות אל"ח-לב"י - תרומות המתקבלות ישירות לאל"ח-לב"י אין טעונות אישור הוועדה.
48. תרומות בצורת טובין שאינן נכסי דלא נידי
49. לגבי מתנות בצורת טובין שהתורם ייעדן לאחת מיחידות צה"ל שלא באמצעות אל"ח-לב"י. על רע"ן תרומות בצה"ל לאשר עקרונית קבלת התרומה בהתאם לפקודות הצבא. לאחר מכן יעביר התרומה לוועדה המשרדית (כאמור לעיל בסעיף 14) לאישורה. לאחר אישור הוועדה תועבר הודעה על קבלת

מס' 49.13		הוראת משרד הבריאות
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הבריאות	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

התרומה בצורת טובין ע"י רע"ן תרומות בצה"ל לאת"ק, תוך יידועו של רכז הוועדה, ובציון הפרטים הבאים:

- א. שם התורם.
- ב. מהות הטובין.
- ג. יעוד הטובין.
- ד. הערך הכספי של הטובין.

תרומות נכסי דלא נידי

50. במקרים בהם התקבלה תרומה של נכסי דלא נידי – יעביר רע"ן תרומות את עמדת צה"ל האם לעשות שימוש בנכסים כמות שהם או למוכרם. עמדת צה"ל תועבר בשים לב לרצון התורם, לאפשרות מימוש רצונו ולעלויות תחזוקת הנכס לעשר השנים והתקציב לתחזוקה כאמור (ככל שקיים תקציב כזה).

51. רכז הוועדה יעביר את עמדת צה"ל לאמו"ן לצורך קבלת עמדת יחידת מתוו"ה באשר לאפשרות למימוש הנכסים בדרך שבקש צה"ל. עמדת אמו"ן תועבר לרכז הוועדה תוך פרוט העלויות הצפויות בחלופה שבקש צה"ל ובחלופה השנייה ובצירוף עמדת אמו"ן לחלופה המועדפת.

52. רכז הוועדה יעביר את עמדת צה"ל ואמו"ן לדיון בוועדה המשרדית.

53. הוועדה תשקול את החלופות בשים לב לרצון התורם, לאפשרות מימוש רצונו ובשים לב לצרכי צה"ל ומשרד הבריאות.

תרומות של ציוד רפואי ותרופות

54. הטיפול בקבלת מתנות בצורת ציוד רפואי ותרופות יהיה באחריות מפקדת קצין רפואה ראשי אשר תפעל בהתאם להוראות הצבא. בכל מקרה של קבלת מתנות מסוג זה יש להודיע על כך לאת"ק. את"ק יודיע על קבלת המתנות הנ"ל, תוך ציון הסעיף התקציבי, לאכ"ס.

בקשת תרומות

55. חל איסור לבקש תרומות או מתנות או ליזום או לארגן תורמים.

קביעת שלט או כתובת כלשהי

56. אם התורם יהיה מעוניין בקביעת שלט או כתובת כלשהי על המתנה שהוא תרם, יהיה הגוף המוסמך לאשר את הבקשה כלהלן:

לגבי תרומות המועברות לצה"ל שלא באמצעות הוועדה המשרדית- רע"ן תרומות. לגבי התרומות האחרות - הוועדה המשרדית.

תשלום מכס

57. מכס, בהתאם לצורך, ישולם על חשבון תקציב הגוף המקבל את התרומה, לאחר תיאום מוקדם איתו.

בקרה ופיקוח

58. הטיפול בביצוע בקרה על השימוש בעיזבונות, הקדשות ותרומות בהתאם להקצאות ובהתאם להוראות המשרד, יעשה כלהלן:

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

אחריות ופיקוח

59. האחריות של הגורמים השונים לבקרה על השימוש בעיזבונות, הקדשות ותרומות, בהתאם לכללים שהוגדרו, בהקצאה, ובהתאם לכללי המשרד, הינה כלהלן:

א. אגפי/יחידות המשרד וצה"ל נושאים באחריות לקיום הבקרה על השימוש בעיזבונות, הקדשות ותרומות באמצעות יחידת הבקרה באגף/היחידה, על פי הייעוד שנקבע על ידי האפוטרופוס הכללי באמון, יח' מתוו"ה תהיה אחראית על קיום בקרה על השימוש בעיזבונות, הקדשות ותרומות נדל"ן בהתאם להמ"ב 45.20.

ב. אכ"ס יבצע בקרה באמצעות יחידת מבקר אכ"ס, לריכוז נושא הביקורת, מטעם האפוטרופוס הכללי על עיזבונות, הקדשות ותרומות שהועברו למימוש המשרד

דיווח במאזן משהב"ט

60. עיזבונות שהתקבלו מהוועדה הציבורית באמצעות האפוטרופוס הכללי ועומדים לזכות המשרד, לרבות עיזבונות לשיקום נכים ולמשפחות והנצחה, יירשמו בחשבונות המקבילים במאזן משהב"ט.

61. עיזבונות מיועדים והקדשות המטופלים אצל האפוטרופוס הכללי

62. הודעת האפוטרופוס הכללי ותיאום קבלה

א. החליט האפוטרופוס הכללי על עיזבון ייעודי או הקדש ייעודי לטובת גוף במערכת הביטחון, יפנה בעניין זה, אל רכז הוועדה:

ב. רכז הוועדה יפנה בעניין אל האגף הרלוונטי ובעיזבונות המיועדים לצה"ל אל הגורם האחראי מטעם צה"ל על תרומות.

ג. הגוף המקבל יערוך את תכנון המימוש, ואת משיכת הכספים מהאפוטרופוס הכללי, לפי המועדים בהם ידרשו הכספים בפועל.

ד. יש להשתמש בכספי עיזבון ייעודי רק על פי ההקצאה והוראת המצווה (צוואה)

ה. כספי עיזבון ייעודי (קרן) לא יוקצו לזכאים לנושאים שמתוקצבים בתקציב הרגיל של אגף שיקום נכים או אגף משפחות והנצחה בתקציב הביטחון.

ו. הגוף המקבל יעביר לידי רכז הוועדה את ההצעות הוקרטריונים למימוש הכספים. לרבות מועד השימוש בהקצאה בחלוקה לפי שנות תקציב, הקרטריונים כאמור יאושרו על-ידי ר' האגף או הגורם המוסמך בצה"ל.

ז. האפוטרופוס הכללי יקבל מרכז הוועדה הצעות וקרטריונים לשימוש בעיזבון הייעודי,

ח. נתקבלה ההסכמה כאמור, יוציא האפוטרופוס הכללי הודעה מפורטת בכתב לאגף הכספים ולגוף המקבל, על פרטי ההקצאה, שתכלול:

(1) מטרות השימוש בעיזבון הייעודי,

(2) כללי השימוש בעיזבון הייעודי,

(3) סכום ההקצאה בחלוקה לשנות תקציב (אם ישנה)

(4) מועד העמדת המימון.

ט. עותק ההודעה יועבר ע"י האפוטרופוס הכללי גם לרכז הוועדה המשרדית.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

י. נתקבל אישור מהאפטרופוס הכללי על מימוש עיזבון ייעודי ושימוש בכספים בתקופה מוגדרת, ולא הצליח הגוף המקבל לממשו כאמור, ידווח על כך לאפטרופוס הכללי ויבקש את אישורו לדחיות הביצוע.

יא. בכל בקשה לשנות משימוש זה, או החלפת השימוש בין הקרנות, יש לפנות ולקבל לכך את אישור האפטרופוס הכללי עם העתק לרכז הוועדה המשרדית.

תקצוב ורישום חשבונאי

63. עיזבונות ייעודיים שנתקבלו ישירות מהאפטרופוס הכללי עד יוני 98, ומוחזקים בקרנות, יעשה הטיפול בתקצובם וברישום החשבונאי לפי ההסדרים המפורטים להלן, זאת עד לסיום ניצול כספים אלה. (לגבי עיזבונות ממועד זה ואילך - ראה סעיף 10ב' לעיל)

א. כספים להוצאה שוטפת הטיפול יעשה כלהלן:

- 1) החליט הגוף המקבל שהכספים ישמשו להוצאה שוטפת, יתקצב הסכום כהוצאה מותנית בהכנסה בתקציב הגוף המקבל, וקבלתו תירשם כהכנסה.
- 2) רישום הביצוע בפועל בכתובת תקציבית זו, יעשה לפי הנחיות ראש אכ"ס וחשב המשרד.

ב. כספים להוצאה שאינה שוטפת הטיפול יעשה כלהלן:

- 1) החליט הגוף המקבל שהכספים לא ישמשו להקצאה שוטפת, יפקדו הכספים בבנק כקרן, על שם משרד הביטחון, באחריות הניהול של אכ"ס/ראש יחידת חשבונאות שיקום, שתטפל בכך עבור כל יחידות המשרד.
 - 2) פתיחת קרן בבנק תיעשה לפי הנחיית ר' אכ"ס וחשב המשרד.
 - 3) המימוש הכספי יעשה בביצוע תשלומים על ידי יחידת חשבונאות שיקום ישירות מחשבון הקרן בבנק.
 - 4) בסיום שנת תקציב, ירשמו הסכומים ששולמו במהלך שנת התקציב, בתקציב המשרד, בכתובות התקציביות של הגופים הנוגעים, כהכנסה והוצאה, בתקציב הגוף המקבל.
- ג. קיימת אפשרות להחזיק את הכספים אצל האפטרופוס הכללי ולמשכם, מידי פעם, כשדרשו בפועל. במקרה זה יעשה התקצוב והרישום החשבונאי במועד המשיכה בפועל וביצוע התשלומים.
- ד. ההכנסות מנכס שהוא נדל"ן (שנתקבל מהאפטרופוס הכללי) יתקצבו באופן שוטף, כל שנה, כהכנסה מיועדת בתקציב הגוף המקבל.
- ה. הגוף המקבל יודיע לאת"ק בכל שנת תקציב בחודש יולי על תכנון ההכנסה.
- ה. קבלת המימון בפועל מהאפטרופוס הכללי תיעשה עבור הגוף המקבל ע"י אכ"ס.
- ו. כספי הקדשות ועיזבונות המנוהלים במשרד הביטחון/ כספי הקדשות ועיזבונות מיועדים שהתקבלו מהאפטרופוס הכללי / כספי עיזבונות שהתקבלו מהוועדה הציבורית. לגבי כל אחד יש לקבוע לפי הסעיפים להלן:

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

ניהול כספי קרנות

64. ר' היח' לחשבונאות שיקום נקבע כגורם אחראי מטעם ראש אכ"ס וחשב המשרד.
- לניהול כל כספי העיזבונות וההקדשות שנתקבלו מהאפוטרופוס הכללי, והמתנהלים על ידי המשרד בבנקים.
 - נושא באחריות להודיע לאת"ק על סכומי הקרנות שנמשכו ושיש לתקצבם כהכנסה בתקציב הביטחון.
 - אחראי לרישום כביצוע חשבונאי בסעיף ההוצאה הנוגע בתקציב הביטחון.
 - אחראי למתן דיווח על מצב הקרנות כפי שידרש, וכן דיווח עבור המאזן השנתי של המשרד.
 - לניהול מידע על הקצאה כספית שאושרה ע"י האפוטרופוס הכללי וטרם נמשכה ע"י הגוף המקבל.

בקרה

65. מבקר האגף או ר' יח' הבקרה באגף/יחידה נושא באחריות:
- לקיום בקרה שהשימוש בכספי העיזבונות הייעודיים, נעשה בהתאם לכללי ותנאי ההקצאה ולפי הקריטריונים לניצולה שנקבעו על ידי האגף.
 - שהתקצוב, הרישום החשבונאי והניהול הכספי של הקרנות בבנקים, נעשים לפי הוראות אכ"ס 70.09.
 - שהשימוש בנדל"ן שנתקבל מעיזבונות נעשה בהתאם לתנאי ההקצאה.
 - שמתן ההקצאה לזכאים יחידים, נעשית לפי כללי ההקצאה ונהלי הרישום החשבונאי ביחידה ובמשרד.

דיווח

66. לנושא הדיווח:
- האגף (גוף מקבל) נושא באחריות לדיווח -
 - להגיש דו"ח מאזן כספי מבוקר של הקרן לרשם הקרנות והעיזבונות. מבקר אכ"ס יסייע בהכנת המאזן כפי שידרש ויקבע על ידי ר' אכ"ס וחשב המשרד.
 - לדווח לאכ"ס רשימת עיזבונות הנדל"ן שברשותו והשימוש בהם.
 - דיווח שנתי לאפוטרופוס הכללי על שימוש בכספי העיזבונות (או בסיום ניצול העיזבון).
 - ראש היחידה לחשבונאות שיקום נושא באחריות לדיווח לראש אכ"ס וחשב המשרד, לסמנכ"ל ור' אגף שיקום נכים ולסמנכ"ל ור' אגף משפחות והנצחה, או בנוסף לפי דרישה:
 - רשימת וסכום הקרנות שטרם נוצלו.
 - והמ"ב ניצול הקרנות בשנת התקציב.
 - שימוש בכספי עיזבונות ייעודיים שלא נכללו בקרנות.
 - הרישום והדיווח של הקרנות במאזן משהב"ט, יעשה כמפורט בסעיף 26 לעיל.

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

מערך מידע

67. פרטים על מערך מידע:

- המידע על הקרנות המנוהלים בבנקים, ידווחו ע"י היח' לחשבונאות שיקום לאכ"ס/עוזר בכיר לתכנון ומעקב תקציב, ויכללו במערך המידע שינוהל באכ"ס.
- הדיווח יהיה שוטף וכן דיווח מסכם אחת לשנה.
- לגבי הקרנות ינוהל מידע בפירוט הבא:
 - מטרת העיזבון
 - סכום הקרן
 - סכום הכנסות (פירות)
 - למי מיועדים הכספים (גוף מקבל)
 - שם העיזבון,
 - סכום יתרה בקרן,
 - סכום הוצאה (ניצול),
 - הכנסה/רווחים,
 - תשלומי עמלות.

ועדת השקעות

68. לעניין ועדת השקעות:

- באגף הכספים יפעל צוות שישמש כוועדת השקעות. הצוות יטפל בהנחיית ההשקעות שיעשו מכספי הקרנות המנוהלים בבנקים.
- הרכב הצוות:
 - ראש היחידה לחשבונאות שיקום באכ"ס - יו"ר
 - ר' היחידה הכלכלית באכ"ס
 - נציג הבנק - יועץ
 - ע' בכיר לתכנון ומעקב תקציבי ביח' לחשבונאות שיקום - תשמש כמזכירת הוועדה.
- ראש אכ"ס וחשב המשרד יקבע ויגדיר לצוות את מדיניות ההשקעות,
- הוועדה, לפי שיקול דעתה, וכפי שידרש על פי המלצת היועץ (הבנק) תקיים ישיבות לקביעת ההשקעות ושינויים בהן.
- הוועדה תערוך פרוטוקול של ישיבותיה, שיועבר אל ראש אכ"ס וחשב המשרד.
- בסיום שנת תקציב משמש דוח מצב הקרנות כאמור בסעיף 28 לעיל את החלטות ועדת ההשקעות.



מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
משפט והסדרים מנהליים		אשכול
הסדרים מנהליים		פרק
היועץ המשפטי למערכת הביטחון		אחריות מטה
כ"ד בטבת התשע"ט	01.01.2019	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

נהלים פנימיים

69. אגף הכספים, אגף התקציבים, אמו"ן, אגף שיקום נכים, אגף משפחות והנצחה, מטכ"ל/אג"ת, יפרסמו נהלים במידת הצורך מפורטים לביצוע הוראה זו.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח א'

טיפול בהקדשות

כללי

1. כספי הקדשות ניתנים על פי חוק הנאמנות התשל"ט-1979 לטובת נהנה, או למטרה אחרת, לקידומו של עניין ציבורי או הקדש ציבורי.

א. הקדשות מיועדים - בחלק מן המקרים האפורטופוס הכללי באמצעות המשרד, וללא טיפול הוועדה הציבורית, מממש חלוקת כספי הקדשות, שניתנו למטרות התואמות את האוכלוסיה שבטיפול אגף שיקום נכים, אגף משפחות והנצחה, חיילים משוחררים וחיילי צה"ל ובלבד שבייעוד ההקדש נכתב כי הינו למדינת ישראל או למשרד הביטחון או לאגפים הרלוונטיים במקרים בהם מדובר בהקדשות לטובת חיילי צה"ל או יחידות צה"ל הסכים האפורטופוס הכללי לטפל בהקדשות אלו שכן לא ניתן לממשם אלא באמצעות גוף המטה האחראי לכך בצה"ל

ב. הקדשות שאינם מיועדים - במקרים בהם האפורטופוס הכללי איננו סבור כי מדובר באחת מהגדרות של הקדשות מיועדים ההקדש מוקם על ידי רשם ההקדשות. במקרים מסויימים, בהם להקדש יש קשר לאוכלוסיות המטופלות על ידי אגפי המשרד (כגון: נכי צה"ל, משפחות, חיימ"ש) קיימת למשרד זיקה להקדשות הללו ולאופן מימושן.

הגדרת אחריות

2. חלוקת האחריות בהקדשות מיועדים הינה כלהלן:

א. האפורטופוס הכללי

- 1) קובע לפי שיקול דעתו, באישור הנאמנים ובהתאם לכתב ההקדש, את הגוף אשר באמצעותו תיעשה חלוקת הכספים לזכאים.
- 2) מטפל עם הנאמנים לאישור הקריטריונים לפיהם יקבעו הזכאים שיוצעו ע"י הגוף במשהב"ט.
- 3) להמציא למשהב"ט המחאות לחלוקה לזכאים.
- 4) רישום ההקדש אצל רשם ההקדשות.

ב. הגוף/יחידה במשהב"ט

- 1) להציע קריטריונים לקביעת הזכאים שיקבלו מענק מההקדש.
- 2) להגיש לאפורטופוס הכללי רשימת הזכאים שיקבלו מענק מההקדש.
- 3) קבלת המחאות השמיות מהאפורטופוס הכללי ולחלוקתן לזכאים.
- 4) לדיווח על העברת הכספים לנמענים, להאפורטופוס הכללי ולרכז הוועדה המשרדית
- 5) טיפול בהסדר נאמנים להקדש.
- 6) מעקב אחר מועד סיום ההקדש או החלטה על המשכתו.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נאמני הקדש

3. לעניין נאמני הקדש:

- א. הטיפול בהסדר נאמנים להקדש, כנדרש על פי כתב ההקדש, יעשה על ידי הוועדה המשרדית, בתיאום עם נציג הלשכה המשפטית ובמקרה בו מדובר בהקדש בניהול האפוטרופוס הכללי בתיאום עמו.
- ב. הוועדה המשרדית תפעל למנות נאמן אחד מתכלל לכלל ההקדשות. במידה ומדובר בהקדש המיועד לשיקום או למשפחות, תפעל הוועדה למנות נאמן נוסף מטעם האגף הרלוונטי.
- ג. רכז הוועדה יקיים מעקב ובקרה על מועדי תוקף המינוי של נאמני ההקדש ויטפל בהכנת הצעת המשרד לנאמנים מחליפים, ובטיפול לאישורם. מועמד מטעם המשרד יאושר ע"י הוועדה המשרדית.
- ד. רכז הוועדה ידאג, באמצעות האפוטרופוס הכללי, לרישום ההקדש אצל רשם ההקדשות כנדרש על פי חוק הנאמנות.

כללי טיפול

4. נוהל הטיפול של האפוטרופוס הכללי והגוף במשרד בביצוע חלוקת כספי הקדשות מיועדים יהיה כלהלן:
 - א. האפוטרופוס הכללי יביא לידיעת הגוף במשרד עם העתק לרכז הוועדה על קיום הקדש התואם את תחום פעולתו, ויבקש הצעה לאוכלוסיה ולקריטריונים שיקבעו "כזכאים".
 - ב. הגוף במשרד יעביר הצעתו לקריטריונים ולאוכלוסיית זכאים שיאושרו על ידי אחד הבאים ולאחר אישור נציג הלשכה המשפטית:
 - 1) סמנכ"ל וראש אגף שיקום נכים או סמנכ"ל ור' אגף משפחות והנצחה, ומורשת.
 - 2) האגף והקרן לקליטת חיילים משוחררים.
 - 3) מטכ"ל/אכ"א - רמ"ח תנאי שירות בצה"ל.
 - ג. האפוטרופוס הכללי יקבל הסכמת ואישור נאמני ההקדש להצעה.
 - ד. אושרו כללי הזכאות, כאמור, יביא זאת הגוף במשרד לידיעת רכז הוועדה המשרדית ונציג הלשכה המשפטית
 - ה. אושרו כללי הזכאות, כאמור, יטופל בהעברת הכספים וחלוקתם, כלהלן:
 - 1) הגוף יעביר לאפוטרופוס הכללי רשימת זכאים בציון פרטים אישיים וחשבון בנק.
 - 2) האפוטרופוס הכללי יעביר לגוף המחאות לפקודת הזכאים.
 - 3) הגוף ישלח את ההמחאה לזכאי, וינהל על כך רישום ובקרה שההמחאה נפדתה.
- ו. כספי הקדש לא יאושרו למתן לזכאים בנושאים שנכללים בתקצוב הרגיל של אגף שיקום נכים ואגף משפחות והנצחה, ומורשת.
- ז. כספי ההקדש שחולקו לזכאים אינם מתוקצבים בתקציב הביטחון, ולא יכללו בדוח הכספי של משהב"ט.



מס' 49.13		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
משפט והסדרים מנהליים	אשכול	
הסדרים מנהליים	פרק	
היועץ המשפטי למערכת הביטחון	אחריות מטה	
כ"ד בטבת התשע"ט	תאריך עדכון אחרון	01.01.2019
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

מידע ודיווח

5. לעניין המידע והדיווח:

- א. הגוף המקבל ידווח לאכ"ס/ר' היחידה לחשבונאות שיקום על הכספים שחולקו לזכאים. אכ"ס ידווח על כך לנאמני ההקדש, ולאפטרופוס הכללי.
- ב. עותק הדיווח יועבר גם לידיעת הוועדה המשרדית ונציג הלשכה המשפטית.
- ג. מבקר האגף/יחידה או ר' יחידת הבקרה באגף/יחידה יקיים בקרה שקבלת וחלוקת כספי ההקדשים נעשו בהתאם לכללים שנקבעו ואושרו על ידי הנאמנים, וכן שרישומם החשבונאי נעשה כנדרש ובהתאם להוראות המשרד.

טיפול בהקדשות שאינם מיועדים

אחריות

6. רכז הוועדה אחראי לטיפול בהקדשות שאינם מיועדים

תפקידים

7. רכז הוועדה יפעל כלהלן:

- א. יבדוק לפחות פעמיים בשנה מול האפטרופוס הכללי ומול רשם ההקדשות קיומם של הקדשות לא מיועדים ומיועדים וישווה בין הרשימות
- ב. יחפש אחת לשנה באתר האינטרנט לחיפוש רישומם של הקדשות (כתובת: www.guidestar.org.il) לפי מילות החיפוש הבאות: "נכי/נכה/נכים/נכות צה"ל/צהל/צבא הגנה לישראל/צבא ההגנה לישראל/שיקום/ משפחות/משפחה/אח/אחות/אחים/הורים/ילדים/יתומים שכולה/שכולים/שכולות/שכול/חללי/חלל/חיילים משוחררים/חיימ"ש האגף והקרן לחיילים משוחררים/חיימ"ש/משוחרר/ חייל בודד/בודדים וכיוצ"ב.
- ג. ינהל מאגר מידע לרישומם של הקדשות לא מיועדים ויבחן אחת לשנה הוספת הקדשות כאמור.
- ד. יפנה בעת הצורך, באמצעות הלשכה המשפטית והאגף הרלוונטי לנאמני ההקדשות לצורך בחינת שיתוף פעולה או דרכי המימוש של הקדשות המיועדים לאכלוסיות הרלוונטיות
- ה. יפיק דוח שנתי לוועדה המשרדית עם כלל פרטי ההקדשות שאינם מיועדים ופירוט שיתופי הפעולה הנעשים מול נאמניהם.
- ו. רכז הוועדה יקבל מן האפטרופוס הכללי לפחות אחת לשנה את רשימת ההקדשות המיועדים הרלוונטיים למשרד או לצה"ל המטופלים על ידי האפטרופוס הכללי וישווה לרשימה

נספחים

8. נוהל עבודה של הוועדה הציבורית.

www.justice.gov.il/units/estatescommittee/pages/default.aspx