

## מועצה מקומית קצרין – מבקרת המועצה

### דוח ביקורת מספר 2 לשנת 2015

#### נכסי המועצה

##### 1. כללי

- 1.1 למועצה המקומית קצרין ולחברה לפיתוח קצרין, עשרות נכסים השייכים להן. חלק מהנכסים הנ"ל משמשים את המועצה וגופים הקשורים אליה, חלקם משמשים גופים ציבוריים אחרים. חלק מהנכסים הנ"ל מושכרים לשוכרים פרטיים.
- 1.2 על פי נתוני המועצה לשנת 2014, הכנסות המועצה משכירות עמדו על כ - 1,118 אלפי ₪. מהם כ 875 אלפי ₪ שכירות מאנטנות.
- 1.3 נכסי המועצה שווים הון רב והשכירות היא בסכום שנתי משמעותי. בנוסף, לניהול נכסי המועצה ישנן משמעויות משפטיות וביטוחיות גדולות. בשל כך, וכן בשל החשיבות הציבורית של הנושא, החליטה וועדת הביקורת לבדוק נושא זה בשנת 2015.
- 1.4 בכל תחום ההקצאות כפופה לצרכי ציבור כפופה המועצה לחוזר מנכ"ל 5/11 – "נוהל הקצאות ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית" (להלן : נוהל הקצאות). בכל הנוגע להשכרות פרטיות כפופה המועצה לתוספת הרביעית לצו העוסקת במכרזים וכן לפסיקה העניפה בנושא זה (להלן "חוקי המכרזים")
- 1.5 חשוב לציין, כי תוך כדי עריכת הביקורת החלה המועצה לטפל בחלק מהליקויים העולים מהביקורת. במקרים בהם המועצה החלה לטפל בנושא, יתואר בדוח בקצרה המקרה שבו מדובר ואופן הטיפול בו.

#### אופן הביקורת והיקפה

##### כללי

- 1.6 הביקורת קיבלה לידיה ממחלקת ההנדסה רשימה של כל הנכסים בבעלות המועצה או החברה לפיתוח. ברשימה צויינו בין השאר תיאור הנכס, גודלו, שם הבעלים, שם המתזיק ויעוד הקרקע.
- 1.7 הביקורת קיבלה לידיה את כל חוזי ההשכרה שבידי המועצה ובידי החפ"ק ועיינה בהם.

- 1.8 הביקורת קיבלה לידיה את כל כרטיסי הנהלת החשבונות של הנכסים המושכרים בשנים 2013-2015. כן קיבלה הביקורת מסמכים נוספים כגון חוזי ביטוח, העתקי ערבויות וכדומה.
- 1.9 הביקורת שוחחה עם בעלי תפקידים שונים במועצה הקשורים לנושא ובהם – ע. גזבר, מנהלות חשבונות, עובדות חברת הגבייה, היועץ המשפטי ועוד.

## הנושאים שנבדקו

- 1.1 מעקב כולל אחר נכסי המועצה
- 1.2 חוזי השכרה
- 1.3 ביטוחים וערבויות
- 1.4 גבייה ותשלום דמי שכירות
- 1.5 נכסים ללא תמורה או בתמורה סמלית
- 1.6 נכסים המשמשים את המועצה

## 2. ניהול נכסים

### עיקרי הממצאים

- 2.1 למועצה נכסים רבים בתחומיה. חלק מהנכסים מושכרים, אחרים מוקצים ללא תמורה או בתמורה סמלית.
- 2.2 הביקורת קיבלה ממחלקת הנדסה "טופס ריכוז נכסים מועצה מקומית קצרין – יעוד ציבורי". הרשימה כוללת את כל הנכסים המוגדרים בסעיף היעוד "מבני מועצה". להלן מספר פרטים על נכסים ברשימה:
- 2.2.1 הרשימה כוללת את הפרטים הבאים - כתובת הנכס, המחזיק, הבעלים, תיאור הנכס ושטחו. בסה"כ רשומים ברשימה 153 נכסים. מהם 65 מקלטים.
- 2.2.2 לגבי 9 נכסים ברשימה, הבעלות היא של החברה לפיתוח קצרין. 3 נכסים בבעלות מכללת אוהלו, נכס אחד המשמש כמחסן מועצה הוא של מבני תעשייה ושאר הנכסים בבעלות מועצה מקומית קצרין.
- 2.2.3 22 נכסים נרשמו כמוחזקים בפועל על ידי גורמים שונים מהמועצה המקומית קצרין. 7 מהם חברות סלולאריות.
- 2.3 הרשימה הוצאה ממערכת הנדסה באופן שלא ניתן לעבוד עליה כגיליון אלקטרוני. להלן פרטים החסרים ברשימה:
- 2.3.1 אין מיון של הנכסים לפי בעלות/ שימוש ועוד.
- 2.3.2 אין סימון של הנכסים המושכרים / המוקצים למטרות ציבור וכו'.

- 2.3.3. אין פרטים על ההשכרה באם ישנה – למי מושכר, ממותי, תוקף החוזה, סכום שכר דירה וכו'  
2.4. על מנת לערוך את הדוח וללמוד על ההשכרות, נאלצה הביקורת לנתח את כרטיס הכנסות מהשכרה ולקרוא אחד אחד את חוזי ההשכרה של הנכסים.

### מסקנות והמלצות

- 2.5. יש למנות אחראי על הנכסים במחלקת הנדסה או גזברות.  
2.6. על האחראי על הנכסים לערוך רשימה שיכללו בה הפרטים הבאים :  
2.6.1. מיקום הנכס, גודלו, השימוש בנכס.  
2.6.2. לגבי נכסים מושכרים יש לרשום פרטי ההשכרה – למי מושכר, תאריך התחלה וסיום של החוזה, סכום שכירות חודשי.  
2.6.3. לגבי נכסים במחיר סמלי/ בהקצאה – יש לציין זאת ולרשום את פרטי ההקצאה – תקופה אם יש, סכום השכרה באם משולם סכום סמלי, מועד אישור ההקצאה.  
2.6.4. על הרשימה להיות בגיליון אלקטרוני כך שניתן יהיה לערוך דוחות לפי מטרות השכרה, דמי שכירות ועוד.  
2.7. הביקורת ממליצה, כי אחת לשנה תיערך פגישה של אחראי השכרות עם הגזבר ובה יעברו אחד אחד על רשימת הנכסים המושכרים. אחראי השכרות ידווח לגזבר על בעיות בהשכרת נכסים ויעדכן את הגזבר בחובות שיש בנוגע לנכסים. בפגישה יידונו הדרכים לפתרון הבעיות שהועלו. יש לתעד את הפגישה השנתית הנ"ל בפרוטוקול מסודר.

### 3. נכסים בשימוש מועצה

#### עיקרי הממצאים

- 3.1. חלק לא מבוטל של הנכסים ברשימה הם נכסים בשימוש המועצה עצמה. עם לצורך משרדיה ועם לצורכי חינוך, דת ועוד. לגבי חלק מהנכסים בשימוש מועצה, לא ברור השימוש בהם בפועל כך לדוגמא :  
3.1.1. נכס מספר 39 הוא דירה בגודל 61 מטר הנמצאת ברחוב אלונים.  
3.1.2. נכס מספר 40 הוא מחסן בגודל 253 מטר הרשום כמחסן מל"ת. כך גם נכס 690 בגודל 253 מטר.  
3.1.3. נכס מספר 152 הוא מחסן בגודל 2,038 מטר הרשום כמחסן המועצה. נכס נוסף – מספר 691 בגודל 235 מטר רשום במחסן מתנ"ס  
3.1.4. נכס מספר 179 בגודל 15 מטר רשום כ"מכולה"  
3.1.5. נכס מספר 469 הוא מקלט בגודל 149 מטר. רשום שמשמש כמועדונית

- 3.1.6. נכס מספר 509 הוא מקלט בגודל 116 מטר. רשום "בשימוש בית חב"ד"
- 3.1.7. נכס מספר 654 הוא מקלט בגודל 155 מטר. רשום שמשמש כבית כנסת מאור ישראל ועמותת אל המעיין.
- 3.1.8. נכס 692 בגודל 235 מטר משמש כארכיון מועצה
- 3.2. מבירור עם מנהל המחלקה המוניציפאלית עולה – כי הרשימה הנ"ל לא מעודכנת ואינה משקפת את המצב בפועל – כך לדוגמא – אין למועצה מחסן בגודל 2,038 מטר, מחסן מל"ח אחד משמש בפועל כמחסן אחזקה וחלק ממחסן נוסף משמש כארכיון של מחלקת הנדסה.
- 3.3. נכסים אלו משמשים לשימושים השונים במשך שנים ארוכות מבלי שנבחן הצורך בנכס ומבלי שנבחנה האפשרות לייעל שימושים.
- 3.4. מליאת המועצה לא דנה בנכסים הנ"ל ובשימושים בהם בשנים האחרונות.
- מסקנות והמלצות**
- 3.5. הביקורת ממליצה – בשלב ראשון לעדכן את הרשימות של מחלקת הנדסה כך שייצגו את המצב בפועל וישמשו בסיס לבחינת השימוש בנכסים
- 3.6. הביקורת ממליצה לבחון את השימוש בכל אחד ואחד מנכסים המועצה – יש לבחון
- 3.6.1. האם השימוש אומנם נדרש למועצה
- 3.6.2. האם אין חלופות אחרות זולות ויעילות יותר.
- 3.6.3. האם ניתן לאחד בין נכסים
- 3.7. דירת מועצה – יתכן שדירה זו הייתה נדרשת בזמנים עברו לאירוח. כיום יש בישוב צימרים רבים ולא בטוח ששימוש בדירת מועצה לאירוח הוא שימוש יעיל. אין גם דיווח על השימוש בפועל בדירה והדבר עשוי להיות פתח לשימוש לצרכים פרטיים. יש לבחון הצורך בדירה ולהכין תחשיב עלות החלופות השונות לשימוש בנכס.
- 3.8. מחסני מל"ח - ישנם שני מחסנים בגודל 253 מטר כל אחד – יש לבחון אפשרות לאחד למחסן אחד, או לצמצם גודל.
- 3.9. מחסן מועצה בגודל 2,053 מטר, אם אומנם קיים, יש לבחון הצורך במחסן כה גדול. האם הציוד המאוחסן בו אומנם נדרש והאם השטח מנוצל ביעילות. כנ"ל לגבי ארכיון מועצה בגודל 235 מטר, מחסני מל"ח וכו'
- 3.10. לגבי נכסים המשמשים עמותות כגון בית חב"ד, בית כנסת ואל המעיין, לנכסים אלו לא בוצעה הקצאה. האם המועצה מעוניינת להמשיך לאפשר את השימוש בנכסים אלו, עליה לפתוח בהליך של הקצאה על פי החוק. ראה בעניין זה פרק הבא בדוח.

#### **4. נכסים הנמצאים בשימוש ללא תמורה או בתמורה סמלית**

##### **כללי**

- 4.1. בשנת 2001 פרסם משרד הפנים בחוזר מנכ"ל 5/2001 את "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית". הנוהל נועד להסדיר הקצאה ללא תמורה או בתמורה סמלית לגופים הפועלים בתחום הרשות המקומית בתחומי חינוך, תרבות, דת בריאות ועוד. הביקורת הסתמכה בפרק זה על הוראות הנוהל ותיקונים לנוהל שפורסמו בשנים 2002 ו 2005.
- 4.2. הנוהל קובע כי הרשות תקבע קריטריונים להקצאת קרקעות (תבחינים) שיפורסמו לציבור
- 4.3. כן קובע הנוהל, כי תוקם וועדת הקצאות שתמנה את הגזבר, היועמ"ש, ו - 3 חברי מועצה .
- 4.4. סעיף 10 לנוהל קובע כי :

"רשות מקומית תקיים רישום מרוכז של כל הקצאות הקרקע שאושרו בתחומה (להלן – ספר הקצאות). בין היתר יכלול הרישום פירוט מתי הוחלט על הקצאת הקרקע, אם הוגשה בקשה להארכת הזמן לפיתוח הקרקע, ואם הוחלט בבקשה זו.

בספר ההקצאות, ירוכז מידע גם על הקצאות קרקע שאושרו טרם פרסום ניהול זה. ספר ההקצאות יהיה פתוח לעיון הציבור"

##### **עיקרי הממצאים**

- 4.5. המועצה המקומית קצרין אימצה את הנוהל בישיבתה מיום 10/5/06.
- 4.6. המועצה קבעה וועדת הקצאות שחבריה הם מהנדס, גזבר, מזכירת המועצה והיועצת המשפטית.

מ.מ. קצרין דוח ביקורת לשנת 2015

4.7 ב 9/6/06 פרסמה המועצה בעיתון שישי בגולן כי אושרו על ידה התבחינים לביצוע נוהל הקצאת קרקע ללא תמורה וכי ניתן לעיין בפרסומים ובפרוגרמה במשרדי מהנדס המועצה.

4.8 הביקורת מצאה, כי בסך הכל התקיימו עד היום שתי ישיבות של וועדת הקצאות של המועצה –

4.8.1 בישיבה ראשונה נידונו בקשה להקצאת קרקע לבית כנסת וקרקע לעמותת בדרכי נועם – לבניית חדר מדעים וספרייה. הוחלט כי העמותות יגישו את כל המסמכים הדרושים על פי חוק

4.8.2 בישיבה מיום 27/1/08 הוגשו המסמכים של עמותת בדרכי נועם והוחלט על אישור ההקצאה.

4.9 הביקורת מצאה, כי המועצה לא מנהלת כלל ספר הקצאות.

4.10 הביקורת קיבלה ממחלקת הנדסה פירוט של כל נכסי המועצה. הנתונים כוללים הן נכסים הרשומים על שם המועצה עצמה והן נכסים בבעלות ובניהול החברה הכלכלית. הביקורת קראה את החוזים של נכסים אלו ועל ידי כך איתרה נכסים שבאופן מעשי עומדים בקריטריון של נכסים המושכרים ללא תמורה או בתמורה סמלית. להלן טבלה עם עיקרי הנתונים על הנכסים הנ"ל :

מספר נכס	כתובת	שימוש	השוכר/ המחזיק	גודל	דמי שכירות בפועל	דמי שכירות מוערכים בשוק	הערות ופרטים נוספים
38	דרור	גן ילדים	רשת גני חב"ד	334	700	3,000	
509	דברת	בית חב"ד	חב"ד	116	0		
596	איה	אולפנית	שעלי תורה	893	1667		יש לקבל הערכת שמאי
568	החצב	בית כנסת		357	0		
599	קריית חינוך	מכון לחקר הגולן	מכון לחקר הגולן	886	0		
608	חמת	בית כנסת		247	0		
654	חמת	בית כנסת		155	0		
703	טיילת גמלא	כולל גמלא		1,215	0		
136		מכינה קדם צבאית	מכינת תמיר	10,300	3,200		קרקע ותשתיות – ללא מבנים
79	אמונה	גן ילדים	אמונה		700	3,000	
468	החצב	גן ילדים	נשי חרות		700	3,000	
		קנטרי קצרין					
622		קופת חולים כללית	קופת חולים כללית	1,196	0		מבנה שנבנה ב 1984 בחציו על ידי המועצה.
650	מרכז מסחרי	מוזיאון עתיקות הגולן	מוזיאון עתיקות הגולן	441	0		המועצה מקבלת הנחה על פעילות בתי ספר וגורמים אחרים מטעמה

## מסקנות והמלצות

- 4.11. הביקורת מצאה, כי המועצה מחזיקה ב 14 נכסים המושכרים ללא תמורה או בתמורה סמלית.
- 4.12. הביקורת מצאה, כי אף שהמועצה קבעה קריטריונים להקצאת נכסים ללא תמורה, וועדת הקצאות אישרה עד היום רק הקצאה אחת. הוועדה למעשה לא פעילה במשך שנים ארוכות.
- 4.13. המועצה לא מנהלת ספר הקצאות. חלק מההקצאות הן בתמורה סמלית. במצב כזה, בגלל שהנכס לא רשום כהקצאה, נראה כלפי חוץ כאילו הנכס מושכר בשוק החופשי, בעוד שבאופן מעשי מדובר בתמורה סמלית המחייבת הליך הקצאה על פי החוק. הדבר מביא לכך שמקבלי ההחלטות במועצה לא יודעים אלו נכסים אמורים לעבור הליך הקצאות ואלו לא.
- 4.14. הביקורת ממליצה, כי המועצה תנקוט בהליכים הבאים :
- 4.14.1. תערוך רשימה מלאה של כל הנכסים המוקצים או מושכרים בתמורה סמלית.
- 4.14.2. תמנה וועדת הקצאות ✓
- 4.14.3. תבחן שנית את התבחינים להקצאה. באם הם מתאימים, מומלץ להביאם שוב לאישור מליאה מכיוון שהם אושרו לפני שנים ארוכות. ✓
- 4.14.4. לגבי כל נכס, יש לבחון האם המועצה עדיין מעוניינת להקצות את הנכס במצב הקיים כיום.
- 4.14.5. לאחר אישור התבחינים יש לפרסמם לציבור
- 4.14.6. וועדת הקצאות תטפל בכל רשימת הנכסים שהביקורת ציינה. על הוועדה לפנות למחזיקים ולהבהיר להם כי חוזים לא יאושרו במחיר הנ"ל ללא הליך הקצאה. יש לבצע הליך הקצאה מלא (פרסום, קבלת בקשות, בחינה על פי תבחינים וכו'). יודגש כי גם לגבי נכסים המושכרים בתמורה סמלית, יש לבצע את כל הליך ההקצאה.
- 4.15. יש לנהל ספר הקצאות ובו יפורטו כל הנכסים לגביהם בוצעה הקצאה.
- 4.16. בעתיד - יש להקפיד כי :
- 4.16.1. לכל נכס מושכר מבוצע מכרז וזאת עוד לפני חתימה על חוזה שכירות.
- 4.16.2. באם המועצה מעוניינת להשכיר את הנכס בתמורה סמלית – יש לעשות כן, על פי נוהל הקצאות.
- 4.16.3. באם מדובר בנכס שהושכר ללא תמורה / הושכר בתמורה סמלית והמועצה מעוניינת להשכירו ללא הליך הקצאה, מומלץ לקבל הערכת שמאי על דמי שכירות ראויים בנכס, על מנת שתהיה בפני מקבלי ההחלטות תמונה מלאה של שווי ההקצאה.

## 5. חוזי שכירות

### כללי וממצאים

- 5.1 הביקורת בדקה לגבי כל הנכסים המושכרים האם נחתם חוזה שכירות, והאם חוזה השכירות בתוקף.
- 5.2 נמצא, כי לגבי שני נכסים נחתם חוזה שכירות, אך החתימה בוצעה רטרואקטיבית לגבי תקופה שקדמה לחתימה. בנכס מספר 42 תוקף החוזה הוא מ 1/1/12 אך החתימה עליו בוצעה רק ב 4/3/13 – יותר משנה אח"כ. בנכס מספר 178 תוקף חוזה קודם היה 30/6/15. נחתם חוזה ביום 3/9/15 עם תחולה רטרואקטיבית מיום 1/7/15.
- 5.3 הביקורת מצאה, כי ב 3 חוזי שכירות, לא נחתם חוזה מעודכן וזאת אף שהשכירות נמשכת.
- 5.4 המועצה אינה מנהלת ספר חוזים.
- 5.5 המועצה לא מנהלת ספר נכסים
- 5.6 למועצה יש רשימת נכסים ממחלקת הנדסה הכוללת נכסים המשתמשים את המועצה ומוסדותיה, נכסים מושכרים ונכסים המשמשים גורמי שונים. כאמור רשימה זו לא תמיד מעודכנת.
- 5.7 למועצה אין כל רשימה המכילה פרטים לגבי כלל הנכסים המושכרים, למי הם מושכרים, תוקף החוזה, דמי שכירות וכדומה.

### מסקנות והמלצות

- 5.8 הביקורת מצאה, כי לעיתים חוזים אינם עדכניים. חלק מהחוזים נחתמו לאחר תאריך תחילת התחולה שלהם ותוקף החוזה נרשם כתאריך שקדם לתאריך החתימה.
- 5.9 הביקורת מצאה, כי במועצה אין רשימה כוללת מסודרת לגבי כל הנכסים שבבעלותה – האם הם מושכרים, למי, מה תוקף החוזה וכדומה. כדי לבדוק האם החוזים בתוקף, נאלצה הביקורת לבדוק את החוזים אחד אחד ולראות איזה חוזה פקע. לאחר מכן ביררה הביקורת האם הנכס עדיין מושכר, ואז בדקה את תאריך חתימת החוזה החדש, אם חוזה כזה קיים.
- 5.10 במצב הדברים כפי שהוא היום, אין פלא שהמועצה אינה יודעת מתי עליה לחתום חוזה חדש ולכן חוזים נחתמים באיחור או לא נחתמים כלל.
- 5.11 הביקורת ממליצה כי :
- 5.11.1 תיערך רשימה כוללת של נכסי המועצה.
- 5.11.2 תיערך הפרדה בין נכסים בהקצאה ללא תמורה, נכסים בשימוש מועצה ונכסים מושכרים (כולל בתמורה סמלית)
- 5.11.3 לגבי כל הנכסים המושכרים יש לרשום את תאריכי סיום החוזים שלהם.

- 5.11.4 יש לרשום ביומן אחת לשנה תזכורת לגבי כל החוזים המסתיימים במהלך אותה שנה. יש לרשום את התזכורת ל 60 יום לפני מועד פקיעת החוזה וזאת על מנת שיהיה זמן לפנות לשוכר ולהסדיר את המשך השכירות/ את השכרת הנכס לשוכר חדש.
- 5.11.5 במועד התזכורת יש לפנות לשוכר ולבחון האם הוא מעוניין להאריך את השכירות. באם כן, יש להכין חוזה לחתימה.
- 5.11.6 יש לעשות כל מאמץ לחתום על חידוש החוזה 30 יום לפני פקיעת תוקפו של החוזה הקודם ובכל מקרה לא יאוחר מפקיעת תוקף החוזה הקודם.
- 5.12 הביקורת ממליצה למנות את אחד מבעלי התפקידים גם כאחראי נכסים במועצה
- 5.13 מומלץ כי אחת לשנה תיערך ישיבה של אחראי נכסים יחד עם הגזבר ובה ידווח לגבי כל נכס האם הוא מושכר, למי, ומה שמי השכירות. כן ידווח על טיפול מיוחד כגון החלפת שוכר, איחורים בתשלום וכדומה.

## 6. ערבויות, שטרי חוב וצק בטחון

### עיקרי הממצאים

- 6.1 החוזים מחייבים את השוכרים להפקיד בטחונות לחוזה. נמצא כי :
- 6.1.1 ב - 11 חוזים חויבו השוכרים להפקיד ערבות. סכום הערבות נע בין 5,000 ₪ ל 150,000 ₪.
- 6.1.2 ב - 7 מקרים הפקידו השוכרים את הערבות בסכום הנדרש. הערבויות היו תקפות במועד הביקורת.
- 6.1.3 במקרה אחד נדרשה ערבות של 120,000 ₪ ובפועל ניתנה ערבות של 5,000 ₪ . ערבות זו פקעה ב 10/2014. במקרה נוסף נדרשה ערבות של 15,000 ₪ ובמקרה אחר של 150,000 ₪ אך אלו לא נתקבלו.
- 6.1.4 במקרה אחד לא נדרשה ערבות. גם בכל השכירויות של האנטנות לא נדרשה ערבות.
- 6.1.5 בשלושה מקרים של שוכרים במחיר סמלי, החוזה קבע שיש להמציא שטרי חוב במקום ערבות. בשני מקרים שטר החוב הומצא, ובמקרה אחד הוא הוחלף שצ'ק בטחון של השוכר, כולל ערבות אישית של אחד ממנהליו.
- 6.2 הביקורת מצאה, כי המועצה והחברה לפיתוח לא נוהגות לקחת צ'ק בטחון מהשוכרים.

## מסקנות והמלצות

- 6.3 יש חשיבות רבה להקפיד על קבלת ערבויות מתאימות לחוזה.
- 6.4 הביקורת ממליצה, כי המועצה והחברה הכלכלית יעברו על כל החוזים ויבחנו האם הערבויות שנקבעו בהם מספקות. באם סבורים האחראים על ההשכרה, כי יש להוסיף ערבות או להגדיל את סכום הערבות, יש לעשות כן. באם הוחלט על ביטול ערבות או הקטנת הסכום, יש להביא זאת לידי ביטוי בחוזה. מומלץ לקיים ישיבה כזו לפחות אחת לשנתיים ולתעדא בפרוטוקול.
- 6.5 מומלץ לערוך רשימה של כל הערבויות לחוזים ומועד התוקף שלהן, וזאת על מנת להימנע ממצב בו תוקף הערבות פקע בלא שהשוכר חידש אותה.
- 6.6 המועצה והחברה הכלכלית לא עושות שימוש בכלי של צ'ק בטחון המיועד למקרה של הפרת חוזה. יש לבחון הצורך בשימוש בכלי זה, בעיקר לגבי שוכרים ציבוריים שאינם יכולים להמציא ערבות בנקאית

## 7. צ'קים מראש וגבייה

### ממצאי הביקורת

- 7.1 הביקורת מצאה, כי בחלק מהמקרים השוכרים מחויבים בחוזה למתן 12 צ'קים מראש. בחלק מהמקרים – שכירות אנטנות ושוכרים ציבוריים, מבוצע תשלום של דמי שכירות פעם בשנה. עם זאת, ישנם מקרים, בהם לא נלקחים צ'קים מראש והשוכרים נמצאים בחוב במשך תקופת השכירות. להלן מספר דוגמאות:
- 7.1.1 עמותה השוכרת את גן חב"ד משלמת כל שנה את תשלומי השכירות באיחור. בחודש 2/2015 שולם עבור 8/2014-9/2015. עד מועד הביקורת הנוכחית באוקטובר 2015 לא שולמו סכומים נוספים. חוב השוכרים בגין שכר דירה וחשבונות חשמל ומים הגיע באותו מועד ל כ 32 אלף ₪.
- 7.1.2 גן אמונה שוכר גם הוא גן ילדים ומשלם שכירות מופחתת. העמותה לא נתנה צ'קים למועצה. תשלום אחרון בוצע ב 12/2014. מאז ועד מועד הביקורת ב - 10/2015, לא שולם למועצה דבר. חוב השוכר עמד ב 10/15 על כ - 10 אלפי ₪ ללא תשלומי חשמל.
- 7.1.3 עמותת תמיר שוכרת במחיר סמלי. העמותה לא נתנה למועצה צ'קים לתשלום עבור שכר הדירה. תשלומי השכירות משולמים בפועל מתוך תמיכות שמקבלת העמותה מהמועצה או מגופים אחרים. ב 9/2014 שולם לאחרונה מתוך תמיכות. עד הביקורת ב 10/2015 לא שולמו סכומים נוספים. עקב כך, החוב עמד שאותו מועד על כ 85 אלף ₪.

- 7.1.4. חברת ניסטק שוכרת מהחברה לפיתוח קצרין מבנה באזור התעשייה. לחברה אין צ'קים המופקדים בחברה לפיתוח וחובה עמד בסוף אוקטובר 2015 על 274 אלפי ₪.
- 7.2. למכללת אוהלו חוב גדול למועצה, שעמד במועד הביקורת על 708 אלפי ₪.
- 7.3. לפלאפון תקשורת חוב של כ-130 אלף ₪ עבור חיוב שיצא ב-30/9/15 ולא שולם עד 25/10/15 – מועד הביקורת.
- 7.4. לגבי גני אמונה וגן חירות לא מחויב בכרטיס עבור חשמל ומים.

### מסקנות והמלצות

- 7.5. הביקורת מצאה, כי חלק מהשוכרים אינם מפקידים בידי המועצה/ החברה הכלכלית צ'קים לתשלום דמי השכירות. בעיקר נכון הדבר לגבי שוכרים במחיר סמלי. שוכרים אלו משלמים זמן רב לאחר תחילת תקופת השכירות (לדוגמא 2/15 בשכירות שהחלה ב-9/14). גם כאשר הסכום משולם, עדיין נותרים חובות עבור מים וחשמל.
- 7.6. מומלץ במעמד החתימה על החוזים, להקפיד לקבל משוכרים צ'קים מראש עבור דמי השכירות וצ'קים עבור תשלומי חשמל ומים. זאת, על מנת למנוע איחור בתשלום שכר הדירה והחשבונות.
- 7.7. נמצא, כי חובם של חלק מהשוכרים מהותי ולגבי חלק מהשוכרים החוב הוא גם בגין חשבונות שוטפים ונמשך מספר חודשים.
- 7.8. הביקורת ממליצה, כי גזבר המועצה יקבל פירוט של כל השוכרים החייבים. יש להגיע להסדר תשלומים לגבי כל החובות האמורים, על מנת שלא להותיר חובות פתוחים.
- 7.9. לגבי חשבונות, חלק מהשוכרים – בעיקר עמותות בשכר דירה סמלי, נמצאים בחוב בגין חשבונות. באופן מעשי המועצה משלמת את החשבונות הנ"ל בפועל לנותני השירות וגובה אותם באיחור רב מהשוכרים. יש בכך משום מימון של המועצה בעקיפין את השוכרים והדבר גם מעמיד את המועצה בסיכון לנשיאה בעלויות אלו במקרה של עזיבת השוכר.
- 7.10. יש להקפיד לקבל מכל השוכרים צ'קים עבור חשבונות ולהקפיד לגבות את התשלומים בגין מים וחשמל, מייד לאחר קבלת החיוב.
- 7.11. מומלץ, כי אחת לשנה יקבל הגזבר דוח על הנכסים המושכרים והחוב העדכני בהם.

## 8. ביטוח

### כללי

- 8.1. מכיוון שמדובר בנכסים השייכים למועצה, על המועצה לוודא כי השוכרים רכשו ביטוח מתאים – הן כדי להגן עליה מפני תביעות והן להגן מפני נזקים העשויים לפגוע בנכס.
- 8.2. בחוזי ההשכרה מופיע סעיף ביטוח המנוסח כך: " השוכר מתחייב לבצע על חשבונו את הביטוחים הבאים כמפורט באישור הביטוח המצ"ב, ולהשאירם בתוקף לכל משך תוקפו

- של הסכם זה" בהמשך מפורטים בדרך כלל ביטוח צד ג' וביטוח אחריות מעבידים .  
לשניהם מוגדר בחוזה סכום מינימום למקרה וסכום מינימום לתקופה
- 8.3. סעיף נוסף בחוזה קובע כי " לכל הפוליסות יתווסף לשם המבוטח "ו/או מועצה מקומית קצרין (+ סעיף אחריות צולבת לגבי פוליסות צד ג')". כן נקבע בחוזה כי השוכר ימציא למועצה כל שנה אישור תקף על הביטוח, השוכר ישא בהשתתפות העצמית ובעלויות הביטוח .
- 8.4. בחוזה השכרה של אנטנות מוגדרת חובת עריכת ביטוח צד ג' בגבול אחריות של מליון דולר למקרה ולתקופה. ביטוח זה יורחב כדי לשפות את המשכיר בגין חבות המוטלת עליו, אם תוטל כזו.
- 8.5. בחוזה עם קופ"ח כללית רשום בסעיף 14 להסכם כי " השוכרת מתחייבת לערוך על חשבונה ובאחריותה ביטוחים כפי דרישת יועץ הביטוח של המועצה, אשר יעמזדו בתקפם במשך כל תקופת ההסכם, ולהוציא למועצה במועד חתימת הסכם זה אישור קיום ביטוחים בהתאם לנוסח המצורף"

### עיקרי הממצאים

- 8.6. הביקורת עיינה בכל חוזה ההשכרה של המועצה והחברה הכלכלית ובפוליסות הביטוח שהומצאו לה על ידיהן . נמצא כי :
- 8.6.1. שוכרי משרדים וחנויות קטנות נתבקשו לבטח את עסקם בסכום אחריות צד ג' של 250 אלף דולר למקרה ומליון ₪ לתקופה. כך בוצע בחמישה מקרים.
- 8.6.2. שוכרי גנים ועמותות חינוך נתבקשו לבטח במינימום של 500 אלף דולר. נמצא כי ארגון נשי חירות, עמותת שעלי תורה וגן חב"ד ביטחו את עצמם בסכום המבוקש. לגבי מכללת אוהלו לא נמצא ביטוח .
- 8.6.3. כל החברות הסלולאריות השוכרות שטח לאנטנות לא המציאו אישור על ביטוח.
- 8.6.4. הביקורת לא מצאה כל תיעוד לביצוע ביטוח על ידי קופת חולים כללית
- 8.7. באישור ביטוח של אחד השוכרים לא נרשם שם המבוטח (השוכר) (חכמת קיש)
- 8.8. בביטוח של מטווח היה חסר אישור על ביטוח אחריות מקצועית שהוראותיו נקבעו בסעיף 11 לחוזה, בסכום של מליון דולר. כמו כן סכום ביטוח צד ג' נקבע בחוזה לסך של מליון דולר לאירוע בעוד בפועל הביטוח בוצע על 2 מליון ₪ (כמחצית מהדרוש).
- 8.9. בחוזה עם קופת חולים כללית נקבע כי השוכרת תערוך על חשבונה ביטוחים לפי דרישות יועץ הביטוח של המועצה. הביקורת לא קיבלה לידה כל עותק מהביטוחים האמורים או מהוראות יועץ הביטוח.
- 8.10. על חלק מאישורי הביטוח נרשם בכתב יד כי הם אושרו על ידי יועץ הביטוח של המועצה אריה לאובר.

## מסקנות והמלצות

- 8.11. הביקורת סבורה, כי ככלל נושא הביטוחים מנוהל בצורה טובה על ידי המועצה והחברה לפיתוח. עם זאת לחלק מהשוכרים אין אישור ביטוח, או שאישור הביטוח לא מוצג למועצה, או אינו מתאים. הביקורת ממליצה לשפר את הטיפול באופן הבא :
- 8.11.1. יש למנות אדם בגזברות שיהיה אחראי על נושא הביטוח.
- 8.11.2. יש להכין דוח לגבי כל השוכרים שיכלול את שמם, פרטי הביטוחים הנדרשים בחוזה ופרטי הביטוחים שהוצגו שפועל. יש לרשום בדוח זה את תאריך סיום פוליסות הביטוח.
- 8.11.3. יש לתייק בקלסר מיוחד את כל אישורי הביטוח יחד עם הרשימה המרכזת האמורה.
- 8.11.4. יש להכין טבלה בה יפורט לגבי כל חודש, אילו פוליסות מסתיימות בו. אחראי על הביטוח יעיין בכל חודש בטבלה ויזכיר לשוכרים שפוליסות הביטוח שלהם פוקעות, לחדשן ולהעביר אישור על החידוש. על אחראי הביטוח לרשום לעצמו כל פוליסה מחודשת שהוגשה לו, עד שיקבל לידיו את כל הפוליסות.
- 8.11.5. יש להקפיד לקבל מהשוכרים ביטוחים המתאימים לדרישות החוזה. חשוב להקפיד לקבל אישורי ביטוח גם מחברות הסלולר עבור האנטנות.
- 8.11.6. אחת למספר שנים, יש לבדוק עם יועץ הביטוח את התאמת הדרישות הביטוחיות בחוזה לצרכי המועצה. מכיוון שלא בטוח מתי בדיקה כזו נעשתה, מומלץ לבצע במהלך השנה הנוכחית.
- 8.11.7. יש לקבל ביטוחים גם בנכסים שמושכרים תמורת סכום סמלי או ללא עלות כגון בניין קופת חולים כללית ומכללת אוהלו. גם בנכסים אלו עשויים להיגרם נזקים של צד ג' והמועצה עשויה למצוא עצמה נתבעת (גם כאשר היא אינה מקבלת כלל שכירות על המבנה במשך שנים). כמוכן גם בנכסים אלו עשוי להיגרם נזק למבנה.

בכבוד רב,

יעל אשל

מבקרת המועצה