

מועצה מקומית כפר ורדים



דוח הביקורת הפנימית בנושא

חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים

- פברואר 2024 -
- עדכון מרץ 2024 -
- עדכון מאי 2024 -

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

22 במאי 2024
י"ד באייר, תשפ"ד

לכבוד,
מר אייל שמואלי
ראש מועצה מקומית ויו"ר עמותת חוויה
כפר ורדים

אדוני ראש המועצה,

**הנדון: דוח הביקורת הפנימית בנושא
חוויה-העמותה לקידום פעילות
קהילתית כפר ורדים**

הנני מתכבדת להגיש את דוח הביקורת בנושא לשנת 2023, בהתאם לסעיף 145 ו', סעיף א' לצו המועצות המקומיות.

יש להדגיש, כי דוח ביקורת מתאפיין בהבלטת הליקויים. אין בכך בכדי להעיב על נושאים שנמצאו תקינים ועבודתם המסורה של העוסקים בנושא.

עוד אציין, כי עבודת הביקורת נשענת על מדגם ועל כן אין הכרח כי תחשוף כל ליקוי, אם קיים.

ברצוני להודות למנהלי ולעובדי עמותת חוויה והמועצה על שיתוף הפעולה המלא לו זכיתי במהלך עבודתי.

בכבוד רב,

אפסון רונית
מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

העתיקים:

מר סאעפי עאסי, מ"מ גזבר המועצה ומנה"ח ראשי
גברת תמי חציואל, מנכ"לית המועצה וחברת ועד הנהלה עמותת חוויה
גב' שרונה שלו מאייר, גב' ענת גנץ, מר אורי אמיתי, חברי הנהלת עמותת חוויה
גב' לורן עמר וגב' דיאנה אוחיון, חברות ועדת ביקורת עמותת חוויה
גב' מריסה שפר (יו"ר), מר איתן היימן, מר יואב ניצב, הועדה לענייני ביקורת מועצה
עו"ד עדי הרטל, יועץ משפטי למועצה המקומית כפר ורדים

תוכן העניינים

א.	תמצית הממצאים וההמלצות	1
ב.	כללי	7
ג.	מעמדה המשפטי של העמותה ושיקולים להקמתה	12
ד.	מבנה ארגוני עמותה	14
ה.	הסכם מסגרת בין הרשות המקומית לעמותה	15
ו.	מוסדות העמותה ובעלי תפקיד	16
ז.	עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה	20
ח.	קונסרבטוריון כפר ורדים	31
ט.	משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה)	45

א. תמצית הממצאים וההמלצות

א.1. כללי

- עמותת חוויה לפעילות קהילתית בכפר ורדים (להלן: 'העמותה') הינה בשליטת מועצה מקומית כפר ורדים.
- מחזור הפעילות השנתי של העמותה בשנת 2021 עמד על סך של 2,064,183 ₪.
- הכנסות העמותה מקורן בהכנסה עצמית, תמיכת המועצה, הקצבות ותמיכות מהמדינה.
- הפעילויות (להלן: 'הפעילויות') המנוהלות על ידי העמותה הינן: בית ספר למוסיקה (להלן: 'הקונסרבטוריון'), מרכז לשיפור כושרי למידה (להלן: 'משכ"ל') והקרון לעזרה הדדית.
- ביקורת לבדיקת התנהלות הקרון לעזרה הדדית בוצעה בנפרד מדוח זה.

תגובות המבוקרים לדוח מצויות בדוח המלא.

א.2. מעמדה המשפטי של העמותה ושיקולים להקמתה

- עמותת חוויה פועלת ללא אישור שר הפנים לייסוד תאגיד עירוני למרות שמחויבת להסדיר מעמדה.
- המועצה לא ביצעה הליך היגוי מסודר לבחינת הצורך בקיום התאגיד, והיתרונות היחסיים בהפעלתו מול חלופות אחרים.

המלצות הביקורת:

- (1) על עמותת חוויה להסדיר מעמדה המשפטי כתאגיד עירוני.
- (2) לקיים תהליך היגוי מסודר לבחינת הצורך בקיום התאגיד, והיתרונות היחסיים בהפעלתו אם בכלל מול חלופות אחרות.

א.3. מבנה ארגוני עמותה

- המבנה הארגוני של העמותה לא הוסדר כנדרש בנוהל אסדרה.
- אין לעמותה מנכ"ל או בעל תפקיד אחר שמתפקידו לנהל את מוסדות העמותה ואת הפעילויות הכפופות לה ולפקח עליהן. חושף את העמותה לתפקוד לקוי, לחוסר יעילות ולמעבר על החוק.

במסגרת הסדרת תקנון העמותה יש לאשר מבנה ארגוני, ולתת את הדעת למינוי בעל תפקיד אשר ינהל את העמותה והפעילויות הכפופות לה, ויבצע ביקורת על תפקודה.

א. תמצית הממצאים וההמלצות (המשך)

א.4. הסכם מסגרת בין הרשות המקומית לעמותה

- לא קיים הסכם מסגרת בין המועצה לעמותה להסדרת ההתקשרויות ביניהן.

המלצת הביקורת:

המועצה ועמותת חוויה יחתמו על הסכם מסגרת להסדרת ההתקשרויות ביניהן.

א.5. מוסדות העמותה

- בסקירת אופן התנהלות מוסדות החובה בעמותה (אסיפה כללית, הועד המנהל וועדת ביקורת), בארבע שנים האחרונות נמצאו ליקויים, והתנהלות שלא על פי הנדרש בחוק ובתקנון העמותה (פירוט בדוח המלא).
- הועד המנהל אינו מתכנס ומנהל את העמותה בשוטף (להוציא לקראת הגשת דוחות כספיים של העמותה), וועדת ביקורת של העמותה לא התכנסה מזה שלוש שנים.

המלצות הביקורת:

1. על מוסדות העמותה לפעול על פי תקנון העמותה ועל פי חוק.
2. ועד ההנהלה של העמותה יתכנס וינהל את ענייני העמותה באופן שוטף.

א.6. בעלי תפקיד בעמותה

- מינוי רו"ח העמותה אושר בדיעבד לשנת 2022 ולא אושר לשנת 2023, בניגוד לקבוע בחוק.

יש לאשר מינוי רו"ח העמותה באספה השנתית מדי שנה.

המלצה
בצמוד הקא

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

א. תמצית הממצאים וההמלצות (המשך)

א.7. עיקרי ההוראות לניהול תקין של העמותה

- בבחינת הוראות לניהול תקין של העמותה ובפעילויות הכפופות לה, בהסתמך על תקנון העמותה, חוק העמותות, הנחיות להתנהלות עמותות ונוהל אסדרה נמצאו ליקויים כפי שמוצג בטבלה מטה.

סטאטוס יישום ההוראה תואר בעזרת מקרא סימונים המפורטים בדוח כדלהלן:

 מיושם
  לא מיושם
  לא מיושם

עיקרי ההוראה	פירוט	יישום ההוראה	הערות הביקורת
קיום נהלים בכתב	עמותה אמורה לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים מפורטים בכתב, כבסיס להתנהלותה.		לא קיימים נהלים בכתב להתנהלות העמותה למעט לקונסרבטוריון.
הסמכת מורשי חתימה לעמותה	ועד העמותה יסמך שניים או יותר מבין חבריו כמורשי חתימה. לפחות אחד מהמורשים יהא מקרב הסגל הבכיר של עובדי הרשות.		מורשי החתימה לעמותה נקבעו כנדרש.
שימוש בשם העמותה	על עמותה להשתמש בשמה המלא, כפי שמופיע בתעודת הרישום על כל מסמך שילוט או פרסום היוצא מטעמה.		מסמכי העמותה (טפסי הוראות קבע, קבלות למוסדות ולפרטיים ועוד) נושאים את שם המועצה או את שם הפעילות ולא את פרטי העמותה כנדרש.
רישום חשבונאי	העמותה מחויבת בשיטת החשבונאות הכפולה, רישום חשבונאי אוטונומי מתאגידים אחרים, באופן שישקף בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי.		הרישום החשבונאי של העמותה כנדרש.
חשבון בנק של העמותה על שמה בלבד.	העמותה תפתח חשבון על שמה בלבד.		לעמותה חשבון בנק על שמה כנדרש.
הפקדת כספי העמותה	כספי העמותה יופקדו אך ורק בחשבון הבנק שלה ולא בחשבונות של גורמים שלישיים.		תקבולי הפעילויות מופקדים <u>לחשבון המועצה</u> בניגוד להנחיות. המועצה מפקידה לחשבון העמותה מדי תקופה בהתאם לצורך.
ניהול קופה קטנה	קופה קטנה (לצורך רכישות חד פעמיות ומזדמנות) אמורה להתנהל בשיטת דמי מחזור, בהתאם לנהלים ברורים בהם: הנחיות רישום בקופה, אסמכתאות נדרשות לה ועוד.		קופות קטנות משכ"ל וקונסרבטוריון מפקחות על ידי הנה"ח מועצה. בבדיקת התנהלות נמצאו ליקויים באופן הרישום והניהול השוטף.

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

א. תמצית הממצאים וההמלצות (המשך)

א.7. עיקרי ההוראות לניהול תקין של העמותה (המשך)

עיקרי ההוראה	פירוט	יישום ההוראה	הערות הביקורת
שימוש במזומן שימוש בהמחאות	לא תתאפשר התנהלות במזומן בעמותה למעט קופה קטנה ומקרים חריגים בלבד. המחאות מטעם העמותה יחתמו על ידי מורשי חתימה מטעמה.		מקצת התקבולים מלקוחות הקונסרבטוריון והמשכ"ל במזומן. שימוש בהמחאות בעמותה מבוצע ומפוקח על ידי הנה"ח מועצה.
שמירה על עיקרון הפרדת תפקידים בהעברות מס"ב (ספקים/משכורות)	יש להקפיד על שמירה על עקרון הפרדת תפקידים בהעברת מס"ב (הפרדה בין גורם מבצע, מאשר ומבקר).		עקרון הפרדת תפקידים בהעברת המס"ב לא נשמר. מנה"ח ראשי מכין הקבצים למס"ב ומעביר אותם בשם מורשי החתימה. כרטיסי המיני קי של מורשי החתימה נשמרים אצלו.
השקעת כספים עודפים בכפוף להשקעות הרשות המקומית	השקעת כספים עודפים בתאגיד עירוני כפופה לכללי השקעות של הרשות המקומית (בהתאם לחוזר מנכ"ל 02/2020	לא רלוונטי	לא קיימים כספים עודפים לפעילויות.
ניהול תקציב העמותה	דיווח להנהלה ולאספה, דיווח למועצה, ביצוע מעקב שוטף, שקיפות למנהלי הפעילויות, התאמות תקציב נדרשות במהלך השנה במידה ויש צורך (כגון: בשל צמצום בלקוחות) ועוד.		נמצאו ליקויים מהותיים בניהול תקציב העמותה: אי אישור מסודר של תקציב העמותה מדי שנה במוסדות העמותה, אי מעקב שוטף אחר ניצול תקציבי ודיווח להנהלה, חוסר שיתוף וחוסר שקיפות התקציב למנהלי הפעילויות. בקונסרבטוריון קיימים לכאורה סעיפים בחריגה מהותית לשנת 2023 (ראה הרחבה בדוח המלא כולל תגובת המנהל).
אישור ניהול תקין	אישור לעמותה המנוהלת בצורה תקינה ועפ"י החוק ע"י רשם העמותות, לצורך הכרת העמותה כמוסד ציבורי, זיכוי מס על תרומות, כתנאי לקבלת תמיכות או תרומות ממקורות שונים ועוד.		נכון למועד הביקורת 01/24 בדיקה באתר משרד המשפטים העלתה, כי אין לעמותה 'אישור ניהול תקין', וכי לא הוגשו לרשם העמותות הדוחות השנתיים לשנת 2022 כנדרש בחוק! יש לציין כי דוחות העמותה לשנת 2021 לא הוגשו אף הם לרשם העמותות במועד, ולכן כבר נשלל לפני מספר שנים מהעמותה 'אישור ניהול תקין'.
התקשרויות עם ספקים	התקשרויות עם ספקים אמורות להתבצע בכפיפות לנהלי המועצה ודיני המכרזים. על פי פקודת מס הכנסה העמותה נדרשת לנכות מס מספקים, ולדווח על תשלומים לספקים.		התקשרויות משכ"ל וקונסרבטוריון מבוצעות בכפיפות לנהלי המועצה ודיני מכרזים. נמצאו ליקויים בביקוח המועצה/ העמותה על התקשרויות עם ספקים בפעילויות אלה.

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

א. תמצית הממצאים וההמלצות (המשך)

א.7. עיקרי ההוראות לניהול תקין של העמותה (המשך)

עיקרי ההוראה	פירוט	יישום ההוראה	הערות הביקורת
כללי העסקת עובדים ותנאי שכרם	קליטת בעלי תפקידים בכירים וגובה שכרם אמור להתנהל בהליך מכרזי כמקובל ברשות ובאישור הועד המנהל ומשרד הפנים. שאר בעלי התפקידים בהליך מכרזי כמקובל ברשות.	✗	לא מבוצע אצל מרבית העובדים במשכ"ל ובקונסרבטוריון.
מתן מלגות	מתן מלגות תבוצע בהתאם לקריטריונים קבועים שוויוניים ופומביים.	✗	הקריטריונים למלגות הניתנות בקונסרבטוריון לא מפורסמים בפומבי.
ניהול פנקס חברים/חברי ועד בהתאם לחוק העמותות	עמותה תנהל פנקס חברי עמותה וחברי ועד.	✗	לא מנוהלים פנקסים כנדרש.
תרומות	עמותה מחויבת בניהול פנקס תורמים פנימי, שיהא פתוח לעיון חברי הועד ולשאר הגופים להם יש סמכות לעיין בפנקס על פי החוק.	לא רלוונטי	לא התקבלו תרומות בשנים שנבדקו (2021 עד 2023)
ביטוח	חלק מביטוחי העמותה מכוסים בפוליסות של העמותה וחלק בפוליסות של המועצה.	✓	לא קיים תיעוד לסקירת פעילות העמותה בפני יועץ הביטוח של המועצה לוודא, כי לא מתקיימת לעמותה חשיפה ביטוחית.
דיווח לרשות המקומית	אחת לשנה ובכל עת לפי דרישת ראש הרשות או המועצה, יוגש למועצה דו"ח בכתב על פעילות העמותה.	✓	בתאריך 10.7.23 הוצג בפני מועצת הרשות הדוח הכספי של העמותה לשנת 2021. <u>לא הוצגה סקירה על פעילות העמותה, כולל תוכנית עסקית שנתית לפעילויות.</u>

לסיכום:

עולה מבדיקתנו, כי קיימים ליקויים מהותיים בקיום הוראות ניהול תקין של העמותה (ביניהם 'אי קיום אישור לניהול תקין של העמותה'), אשר עלולים לחשוף את העמותה לסנקציות מצד רשם העמותות ולסכן את המשך שרידותה. באחריות ועד העמותה לפעול לתיקון הליקויים בהקדם האפשרי. ובעניין קבלת 'אישור לניהול תקין של עמותה' – יש לפעול לקבלתו במידי.

א.8. שימוש במבנה מועדון הפיס ותמיכת העמותה בפעילות

- מועדון הזהב לא הוחתם על נוהל שימוש במבנה מועדון הפיס המסדיר את כללי השימוש במבנה מול העמותה.

למען הסדר הטוב, מומלץ כי העמותה תחתים את מועדון הזהב על נוהל המסדיר את כללי השימוש במבנה.

א. תמצית הממצאים וההמלצות (המשך)

א.8. שימוש במבנה מועדון הפיס ותמיכה בפעילות (המשך)

- מועדון הזהב, מקבל מהעמותה תמיכה לפעילותו בסך של 30 אש"ח לשנה (כתשלום למקצת מספקי המועדון) למרות שאינו שייך לעמותה (בהסתמך על חו"ד יועמ"ש מועצה).

מומלץ לאשרר בהנהלת העמותה החלטת התמיכה בפעילות מועדון הזהב.

א.9. גביה מלקוחות

- לא קיימים תהליכי עבודה מסודרים ונוהל ברור לחלוקת האחריות ותהליכי עבודה בנושא הגביה בין הפעילויות למחלקת הגביה של המועצה.
- נכון ל-07/23, לקונסרבטוריון ולמשכ"ל יתרת חוב לקוחות לא מטופלת. (פירוט בדוח המלא).

המלצות הביקורת:

1. לנסח נוהל גביה המסדיר חלוקת האחריות ותהליכי עבודה בין הפעילויות למחלקת גביה.
2. לדווח מדי תקופה לוועד העמותה מצב חובות לקוחות וסטטוס הטיפול בהם.
3. להעלות לדיון בעמותת חוויה אפשרות של גביה ישירה מתלמידים על ידי הקונסרבטוריון.

א.10. תוכנית עסקית ובחינת מגמות בפעילויות

- לא מוצגת בפני הנהלת העמותה והמועצה: תוכנית עסקית שנתית לפעילויות, עמידת הפעילויות ביעדים, הלימת תקציב הפעילויות לתוכנית השנתית. התנהלות זו חשפה את העמותה: לפעילות שאינה מותאמת למציאות משתנה ולחריגות תקציביות.

מדי תחילת שנה תוצג ותידון בפני הוועד המנהל של העמותה והמועצה תוכנית עסקית שנתית לפעילויות, ויתקיים מעקב שוטף של הנהלת העמותה אחר ביצוע כולל עמידה ביעדים.

ב. כללי

ב.1. רקע כללי

- עמותת חוויה העמותה לפעילות קהילתית בכפר ורדים **נוסדה ב- 22 בדצמבר 1998**, מספר רשום עמותה 580330116
- משרדי העמותה ממוקמים במשרדי המועצה, ברחוב אשכנז 2 כפר ורדים.
- לעמותה תקנון (להלן: 'התקנון') מאושר על ידי רשם העמותות.
- העמותה הינה בשליטת מועצה מקומית כפר ורדים.
- **מטרותיה העיקריות של העמותה בהתאם לתקנון הינן:** עידוד וביצוע פעילות קהילתית חינוכית חברתית ותרבותית לטובת כלל הקהילה והאוכלוסייה בכפר ורדים¹.
- העמותה רשומה כמלכ"ר² במס הכנסה.
- מחזור הפעילות השנתי של העמותה בשנת 2021 עמד על סך של **2,064,183 ₪**, בהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של העמותה.
- הכנסות העמותה מקורן בהכנסה עצמית, תמיכת המועצה, הקצבות ותמיכות מהמדינה.
- העמותה ניהלה בזמנו את פעילויות התרבות של הכפר, הגיל הרך והנוער. **עם הקמת המרכז הקהילתי בשנת 2016 עבר חלק ניכר מפעילות העמותה למרכז הקהילתי, ואלה הפעילויות שנותרו תחתיה:**
 - בית ספר למוסיקה
 - מרכז לשיפור כושרי למידה
 - הקרן לעזרה הדדית

ב.2. מוסדות העמותה ובעלי תפקידים

- להלן החברים ובעלי התפקיד במוסדות העמותה נכון למועד הביקורת:

(א) חברי ועד העמותה

- אייל שמואלי (יו"ר)
- שרונה שלו מאייר
- תמי חצ'ואל
- ענת גנץ איזנברג
- גזבר המועצה
- אריה ברן
- אורי אמיתי

¹ מתוך התעודה לרישום עמותה, 22.12.1988

² מלכ"ר=מוסד ללא כוונת רווח

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

ב. כללי (המשך)

ב.2. מוסדות העמותה ובעלי תפקידים (המשך)

(ב) אסיפה כללית

- מועצה מקומית כפר ורדים
- אייל שמואלי (יו"ר)
- שרונה שלו מאייר
- תמי חציואל
- ענת גנץ איזנברג
- גזבר המועצה
- לורן עמר
- דיאנה אוחיון
- אריה ברן
- אורי אמיתי

(ג) ועדת ביקורת

- דיאנה אוחיון
- לורן עמר

(ד) רואה חשבון

רואה החשבון של העמותה הינו רונ"ח יצחק סלמה

(ה) יועץ משפטי

נכון למועד הביקורת העמותה מקבלת שירותים משפטיים ממשרד ארמון סברדלוב, הרטל ושות'.

(ו) נתונים כספיים

בהתאם לדוחות הכספיים של העמותה לשנת 2021 להלן התפלגות הכנסות והוצאות שנתיות של העמותה:

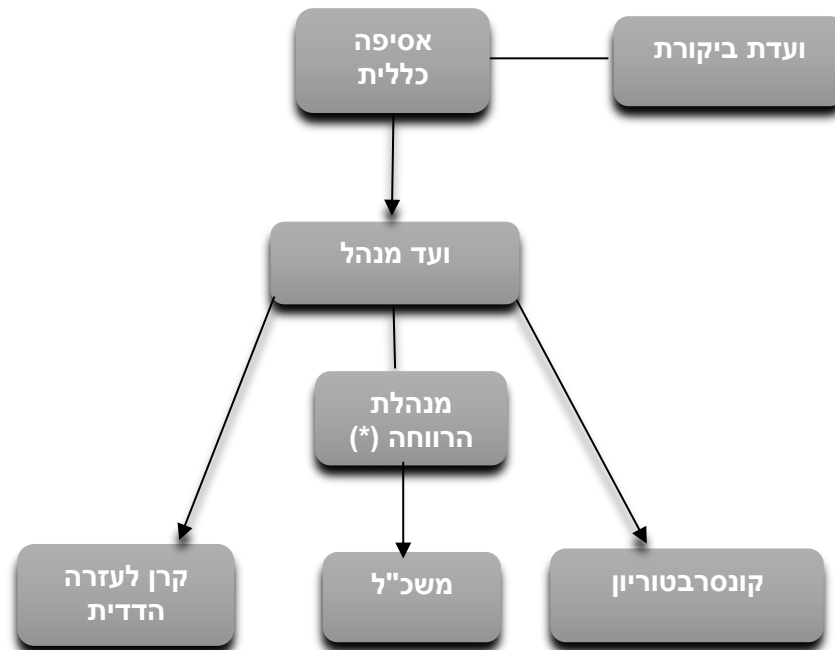
פירוט (בש"ח)	הכנסות שנתיות
1,369,331	הכנסות עצמיות
142,852	הקצבות ותמיכות המדינה
552,000	תמיכה מהרשות המקומית
2,064,183	סך הכנסות שנתיות
פירוט (בש"ח)	הוצאות שנתיות
1,059,185	הוצאות שכר לפעילות
971,499	הוצאות אחרות
2,030,684	סך הוצאות שנתיות
(33,499)	עודף (גרעון)

עולה מהנתונים כי תמיכת הרשות המקומית בעמותה מהווה לערך 25% מסך הכנסותיה.

ב. כללי (המשך)

ב.3. מבנה ארגוני

להלן המבנה הארגוני של העמותה:



הערה:

(*) רכזת משכ"ל הוכפפה למנהלת הרווחה החל מינואר 2024.

ב.4. מורשי חתימה של העמותה

- על פי פרוטוקול מורשי חתימה מתאריך 11.05.23, מורשי החתימה בעמותת חוויה (חשבון כללי) הינם:

שם	תפקיד	קבוצה א'	קבוצה ב'
דוד אייל שמואלי	ראש המועצה	✓	
שרונה שלו מאיר	חברת הנהלה	✓	
גזבר (*)	גזבר המועצה		✓
תמר חצ'ואל	מנכ"לית המועצה		✓

חתימתם המשותפת של אחד מקבוצה א' ואחד מקבוצה ב' בצירוף חותמת העמותה או שמה המודפס יחייבו את העמותה לכל דבר ועניין.

הערה:

(*) נכון ל-30.12.23 בקבוצה ב' מורשת חתימה אחת – מנכ"לית המועצה, וזאת בשל פטירתו בטרם עת של גזבר המועצה ב-12/23, ועד לקליטת גזבר קבוע.

ב. כללי (המשך)

ב.5. חשבון בנק עמותה

חשבון הבנק של העמותה מתנהל בבנק בינלאומי הראשון, סניף 091, מספר חשבון 409006381.

ב.6. תשתית נורמטיבית

התשתית הנורמטיבית לעבודת הביקורת הינה :

- הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), תשל"ג-1973 (להלן: 'הוראות לניהול ספרים מס הכנסה')
- חוק העמותות, תש"ס-1980 והתקנות מכוחו (להלן: 'חוק העמותות').
- הנחיות להתנהלות עמותות, בהתאם לחוק העמותות, תש"ס-1980
- צו העיריות (הקמת תאגידים) תש"ס-1980
- צו המועצות המקומיות, תנאים ליסוד תאגיד סעיף 146 א', תשי"א 1950
- תקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני) תשס"ו-2006 (להלן: 'תקנות העיריות').
- נוהל אסדרת עמותות עירוניות, משרד הפנים המנהל לשלטון מקומי, אגף בכיר לתאגידים עירוניים, 2011 (להלן: 'נוהל אסדרה')
- חוזרים והנחיות משרד הפנים.
- חוקי מדינה כגון: חוק חובת המכרזים, חוק הגנת השכר, חוק צמצום מזומן, חוק יסודות התקציב ועוד.

ב.7. מטרות הביקורת

הביקורת בחנה את פעילות העמותה ועמידתה בהוראות לניהול תקין, ואת יחסי הגומלין בין הרשות לעמותה ובין השאר:

- איוש ותפקוד מוסדות העמותה ובעלי תפקיד.
- מבנה ארגוני עמותה ומידת השפעתו על התנהלות העמותה.
- קיום הסכם מסגרת בין הרשות לעמותה.
- עמידת העמותה והפעילויות הכפופות לה בהוראות לניהול תקין: קיום נהלים, רישום חשבונאי, ניהול כספי, ניהול תקציב, התקשרויות עם ספקים, העסקת עובדים, אישור ניהול תקין לעמותה, מתן מלגות, ניהול הפעילויות ועוד.
- מידת הפיקוח של מוסדות העמותה על הפעילויות.
- מידת הפיקוח של הרשות על פעילות העמותה.

ב. כללי (המשך)

ב.8. נהלי הביקורת שננקטו כללו בין היתר:

- סקירת חוקים, תקנונים, חוזרי מנכ"ל, נהלים ופרוטוקולים.
- סקירת דוחות ממערכת הנה"ח וגזברות המועצה.
- ניתוח קבצי כ"א ושכר.
- חוות דעת יועץ משפטי מועצה.
- **קיום שיחות עם בעלי תפקידים וביניהם:** גזבר המועצה ז"ל, מנכ"לית המועצה, מנה"ח ראשי מועצה, עובדי מחלקת גביה מועצה, מנהלת מחלקת הרווחה מועצה, מנהל הקונסרבטוריון ועובדי הקונסרבטוריון, רכזת משכ"ל ועוד.

ב.9. גבולות הביקורת

- הביקורת נערכה בחודשים : 06/23 - 01/24
- ביקורת לבדיקת התנהלות הקרן לעזרה הדדית **בוצעה בנפרד מדוח זה.**

ג. מעמדה המשפטי של העמותה ושיקולים להקמתה

ג.1. כללי

- עמותת חוויה הינה עמותה הפועלת בהתאם לתקנון שאושר בשנת 1998 על ידי רשם העמותות, ומוסדרת באמצעות **חוק העמותות** והתקנות שהותקנו מכוחו, **והוראות מס הכנסה**³.

מכיוון שהמועצה מחזיקה בלמעלה מ-50% מכח ההצבעה בעמותה⁴ מעמדה המשפטי של העמותה הינו של עמותה מסוג תאגיד עירוני⁵. ולכן בפועל היא מחויבת לעמוד בדרישות החלות על כל תאגיד עירוני (חוק חובת מכרז בהתקשרויות, מינוי והעסקת עובדים בהתאם להנחיות משרד הפנים ועוד).

עיקר אסדרת תאגיד עירוני הינו אימוץ התקנון שפורסם ע"י האגף לתאגידים עירוניים במשרד הפנים.

ממצאים והערות:

עמותת חוויה פועלת ללא אישור שר הפנים לייסוד תאגיד עירוני למרות שמחויבת להסדיר מעמדה כנדרש בצו המועצות המקומיות.

על עמותת חוויה להסדיר מעמדה המשפטי כתאגיד עירוני בהתאם להוראות המפורטות בנוהל אסדרת עמותות עירוניות (להלן: 'נוהל אסדרה').

ג.2. שיקולים להקמת תאגיד עירוני

- רשות מקומית יכולה לספק את שירותיה בעצמה או באמצעות גופים מתמחים.

- מטרת הקמת תאגיד עירוני היא בד"כ לצורך קידום פרויקטים מוניציפליים לתועלת התושבים על בסיס עסקי, תוך האצלת סמכויות הרשות וייעול תהליכי הביצוע וקבלת ההחלטות.

- החלטה להקים תאגיד עירוני אמורה להתבצע לאחר הליך היגוי מעמיק ושאלות יסוד מרכזיות שעל מועצת הרשות לשאול את עצמה וביניהן:

- מדוע קיים צורך בהקמת תאגיד עירוני?
- מדוע אספקת שירותים באמצעות תאגיד עירוני עדיפה על פני אספקתם באמצעות הרשות המקומית או מיקור חוץ?
- האם נפח הפעילות הצפוי של התאגיד מצדיק את הקמתו?
- מהם היתרונות/חסרונות בהעברת פעילות כלשהי לתאגיד? ועוד.

³ **הוראות מס הכנסה** קובעות באיזה אופן אמור להתנהל הרישום החשבונאי של הכנסות, הוצאות תנועת הכספים בעסק ועוד.

⁴ בהתאם לתקנון, למועצה יהא 51% מכח ההצבעה בוועד המנהל, וזה המצב בפועל!

⁵ **תאגיד עירוני** עפ"י הגדרתו בפקודת העיריות, הוא צורת תאגוד (חברה בע"מ, חל"צ, עמותה ועוד) שהוקמה על ידי הרשות שמטרתה הן בגדר סמכויות העיריה ותפקידיה, והרשות המקומית מחזיקה בה ב-50% ומעלה מהון המניות או מכוח ההצבעה בה. התאגיד העירוני הוא גוף עצמאי ונפרד בפעילותו ובמבנהו המשפטי.

ג. מעמדה המשפטי של העמותה ושיקולים להקמתה (המשך)

ג.2. שיקולים להקמת תאגיד עירוני (המשך)

לאחר שהרשות הגיעה למסקנה כי יש יתרון בהקמת תאגיד עירוני, ובהתאם לנוהל אסדרה, עליה להגיש למשרד הפנים חו"ד המנמקת את התועלת בהקמת התאגיד, תוכנית אסטרטגית לפעילותו, ניתוח חלופות רלוונטיות להפעלת השירות, פירוט תוכנית כלכלית, תחזית לחמש שנים, ניתוח רגישויות ועוד.⁶

ממצאים והערות:

מבירור שערכנו, המועצה לא ביצעה הליך היגוי מסודר לבחינת הצורך בקיום התאגיד, והיתרונות היחסיים בהפעלתו מול חלופות אחרים, ובמיוחד לאחר שחלק ניכר מפעילות העמותה הועבר לניהול המרכז הקהילתי בשנת 2016.

מומלץ כי המועצה תקיים תהליך היגוי מסודר לבחינת הצורך בקיום התאגיד, והיתרונות היחסיים בהפעלתו אם בכלל מול חלופות אחרות.

⁶ ראה נוהל אסדרת עמותות עירוניות

ד. מבנה ארגוני עמותה

בהתאם לנוהל אסדרה, האגף לתאגידים עירוניים אמור לאשר לעמותה מבנה ארגוני התואם לצרכי הארגון, כולל פירוט בעלי התפקידים דרגתם והיקף שכם. התאגיד העירוני מתחייב לפעול בהתאם לעץ המבנה המאושר.

ממצאים והערות:

- המבנה הארגוני של העמותה לא הוסדר כנדרש מול משרד הפנים.
- למנכ"לית אחריות אדמיניסטרטיבית כוללת על פעילות העמותה. אין לעמותה מנכ"ל או בעל תפקיד אחר שמתפקידו לנהל את מוסדות העמותה ואת הפעילויות הכפופות לה (תפעול המוסדות, קביעת מדיניות לעמותה בשיתוף הוועד המנהל, ייזום תוכנית עבודה שנתית וביקורת על ביצוע, ביצוע בקרה פיננסית שוטפת, ליווי העסקת כח האדם, תיווך פעילות העמותה למוסדות העמותה, קיום קשר עם היועץ המשפטי רו"ח וועדת הביקורת, הטמעת נהלי עבודה, שיווק פעילויות העמותה ללקוחות פוטנציאליים ועוד....).
- דווחנו כי בעבר, הגזבר אילן עמרם ניהל חלקית את העמותה, ולכל הפחות בכל הקשור לאחריות על הגשת דוחות כספיים מבוקרים לרשם העמותות, מעקב תקציבי, כינוס אסיפה כללית, קשר עם ועדת ביקורת ורו"ח ועוד.

להתרשמותנו וכפי שיפורט בהמשך הדוח, באין בעל תפקיד אשר מתפקידו לנהל את העמותה והפעילויות הכפופות לה, ולפקח עליהן באופן שוטף העמותה חשופה לתפקוד לקוי, לחוסר יעילות ולמעבר על החוק.

במסגרת הסדרת תקנון העמותה יש לאשר מבנה ארגוני, ולתת את הדעת למינוי בעל תפקיד אשר ינהל את העמותה והפעילויות הכפופות לה, ויבצע ביקורת על תפקודה.

ה. הסכם מסגרת בין הרשות המקומית לעמותה

כללי מנהל תקין מחייבים להסדיר את ההתקשרות בין הרשות לעמותה באמצעות **הסכם כתוב** אשר כולל את תנאי התקשרות ופירוט השירותים שכל צד מחויב לתת והתשלום בעד השירותים הללו.

ממצאים והערות:

- לא קיים הסכם מסגרת בין המועצה לעמותה, למרות שמתקיימים יחסי גומלין בין הצדדים.
- כך לדוגמא העמותה עושה שימוש במבנים השייכים למועצה ללא חיוב בשכר דירה, המועצה מעניקה לעמותה: שירותי הנה"ח, גביה, חשבות שכר, רו"ח לביצוע דוחות כספיים שנתיים - ללא חיוב כספי, המועצה מבטחת את מבני העמותה ללא חיוב כספי ועוד.
- מנגד, העמותה נותנת למועצה שירותים, כך לדוגמא הקונסרבטוריון מקיים פרויקט 'בית ספר מנגן'⁷ בבתי הספר אמירים וקשת.

למען הסדר הטוב וכללי המנהל התקין המועצה ועמותת חוויה יחתמו על הסכם מסגרת להסדרת ההתקשרות ביניהן.

⁷ התקשרות הרשות עם הקונסרבטוריון פטורה ממכרז מכיוון שהתאגיד העירוני משמש זרוע ארוכה של הרשות המקומית השולטת בו.

1. מוסדות העמותה ובעלי תפקיד

1.1. כללי

- חוק העמותות קובע כי לכל עמותה יהיו לפחות 3 מוסדות חובה: אסיפה כללית, ועד מנהל, ועדת ביקורת או גוף מבקר⁸.
- בעמותה שהמחזור הכספי שלה עולה על 1,172,933 ₪ (סכום שמתעדכן מדי שנה) קיימת חובה למנות רו"ח לצורך ביקורת על הדוח הכספי של העמותה.
- בעמותות בעלות מחזור של למעלה מ-10 מיליון ₪ קיימת חובה למנות מבקר פנימי.
- סקרנו אופן התנהלות מוסדות העמותה בארבע שנים האחרונות בהתייחס לחוק העמותות / תקנון העמותה / נוהל אסדרה, ולהלן הממצאים:

(א) אסיפה כללית

- האספה הכללית הינה המוסד העליון של העמותה. בין סמכויותיה: מינוי חברי ועד מנהל וועדת ביקורת, מינוי רו"ח ומבקר פנימי לעמותה, אישור דוחות כספיים ומילוליים שנתיים, קבלת דוחות ועד מנהל וועדת ביקורת ודיון בהם, קבלת החלטות בדבר שינוי תקנון, ועוד.
- האספה הכללית מונה את כל חברי העמותה⁹. עליה להתכנס (באחריות ועד העמותה) לפחות אחת לשנה.
- זימון לחברי העמותה לקראת האספה כללית¹⁰ אמור לכלול: יום, שעה, מקום וסדר יום, ולהינתן לחברי העמותה לפחות עשרה ימים מראש.
- בכל אסיפה כללית ינוהל פרוטוקול שייחתם בידי יו"ר האספה. החלטות האספה מחייבות את העמותה ובעלי התפקידים בה.

ממצאים והערות:

- (א) למרות שהאספה הכללית אמורה להתכנס לפחות אחת לשנה, בשנת 2022 לא התכנסה אספה כללית של העמותה.
- (ב) לא הוצג בפנינו זימון מסודר לחברי העמותה לקראת האספה הכללית לשנת 2023 (במועד ובמתכנות המפורטים בהנחיות להתנהלות עמותות).
- (ג) פרוטוקול האספה אמור לשקף את האמור בה ולתת את מירב המידע למעיין בו. מבחינת פרוטוקול אסיפה שנתית 2023, עולה כי קיימים בו אי דיוקים, כך לדוגמא מצוין כי חברי העמותה הם לכאורה ארבעה למרות שבפועל קיימים עשרה חברים. שמם של חברים שלא נכחו באספה לא מוזכר בפרוטוקול כנעדרים.

⁸ גוף מבקר - יכול להיות רואה חשבון או גוף אחר שאושר לעניין זה על ידי רשם העמותות. אין למנות את אותו רואה חשבון שמבקר את הדוחות הכספיים של העמותה או שמבצע את הנה"ח בשל ניגוד עניינים בין התפקידים.

⁹ חברי העמותה הם אלה שיסדו את העמותה וכן כל מי שפנה לעמותה בבקשה להתקבל כחבר, והתקבל על ידי הגוף המוסמך לכך על פי תקנון העמותה, למעט אלו שחברותם בעמותה הופסקה.

¹⁰ מוסדות העמותה, אסיפה כללית, הנחיות להתנהלות עמותות, משרד המשפטים.

ו. מוסדות העמותה ובעלי תפקיד (המשך)

ו.1. כללי (המשך)

(א) אסיפה כללית (המשך)

המלצת הביקורת:

- (1) יש לקיים אסיפה שנתית מדי שנה בהתאם לחוק.
- (2) יש לזמן חברי העמותה לאספה השנתית בהתאם לקבוע בהנחיות לניהול עמותות.
- (3) יש לדייק ברישום פרוטוקולי האספה הכללית.

(ב) ועד מנהל עמותה

- הועד המנהל נושא באחריות לניהול ענייני העמותה: יישום החלטות האספה הכללית, קביעת מדיניות לעמותה בכפוף להחלטות האספה, מעקב אחר ביצוע מטרות העמותה, מינוי ופיטורין של מנכ"ל, כינוס אספות כלליות, דיווח לאספה על מצב ענייני העמותה, אחריות להכנת דוחות כספיים ומילוליים של העמותה והבאתם בפני ועדת ביקורת ובפני האספה הכללית לאישור, לקבוע את תקציב העמותה ומעקב אחר הביצוע שלו ועוד.
- **בהתאם לנוהל אסדרה**, ראש הרשות יכהן כיו"ר הועד המנהל של האגודה מתוקף תפקידו. בדירקטוריון יכהנו לא פחות מ-6 ולא יותר מ-15 חברים.
- להלן הרכב הועד המנהל בהתאם לתקנות העיריות¹¹:
 - 1/3 מקרב חברי המועצה
 - 1/3 עובדי עירייה
 - 1/3 מקרב הציבור¹²
- מועצת העיריה תמנה את נציגיה בגוף המנהל של תאגיד עירוני. עובדי עירייה ונציגים מקרב הציבור ימונו אך לאחר בחינת מועמדותם בידי ועדה לבדיקת מינויים ובהתאם לתקנות העיריות.
- תקופת כהונתם של נציגים מקרב הציבור הינה 3 שנים, עם אפשרות להתמנות לתקופה אחת נוספת.
- פקיעת כהונה של חבר מועצת העיריה במועד סיום כהונת המועצה שבחרה בו או במועד סיום כהונתו כחבר מועצה (לפי המוקדם).
- פקיעת כהונה של עובד עירייה-עם סיום עבודתו בעירייה, או אם סיום תפקידו בה שבגיני מונה לנציג העיריה בוועד התאגיד ובהתקיים תנאים נוספים כפי שמתואר בתקנות העיריות.

¹¹ תקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני), תשס"ו-2006
¹² שר הפנים רשאי להתיר לעירייה סטיה מכלל זה בתנאים מיוחדים

ו. מוסדות העמותה ובעלי תפקיד (המשך)

ו.1. כללי (המשך)

(ב) ועד מנהל עמותה (המשך)

ממצאים והערות:

- (א) יו"ר הרשות הינו יו"ר הועד המנהל כנדרש.
- (ב) מספר חברי הועד המנהל כנדרש.
- (ג) הרכב חברי הועד הינו: 3 עובדי מועצה, 2 נציגי ציבור, 2 חברי מועצה.
- (ד) מינוי נציגי המועצה שהם עובדיה ונציגים מקרב הציבור לא נבחן בידי ועדה לבדיקת מינויים כנדרש בתקנות.
- (ה) לא מתקיים מעקב אחר תום תקופת כהונה נציגים מקרב הציבור.
- (ו) לא קיים תיעוד לישיבות ועד מנהל לאורך השנה המעיד על ניהול אקטיבי של העמותה (למעט לקראת הגשת דוחות כספיים של העמותה).

המלצת הביקורת:

1. יש למנות את חברי הועד המנהל בהתאם לנוהל אסדרה.
2. יש לעקוב אחר תום כהונה נציגי ציבור.
3. לוועד תפקידים רבים וחשובים הכוללים קביעת מדיניות, מעקב אחר תוכניות עבודה שנתיות, מעקב תקציבי, פיקוח על העסקת כ"א ועוד ולכן מצופה ממנו כי יתכנס וינהל את ענייני העמותה באופן שוטף.

ו.2. ועדת ביקורת

- לוועדת ביקורת או לגוף המבקר אחריות לבקר ולפקח על כלל מוסדות העמותה לרבות התאמת פעילות העמותה למטרותיה, השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון, בדיקת ענייניה הכספיים של העמותה, מעקב אחר ביצוע החלטות אסיפה כללית וועד מנהל, דיון בדוח הכספי והמילולי והגשת המלצותיהם לוועד ולאספה הכללית, מעקב אחר תיקון ליקויים שהתגלו ועוד.
- בהתאם להנחיות לניהול עמותות על ועדת ביקורת להכין דו"ח ביקורת לפחות אחת לשנה. הדו"ח יכלול מלבד ממצאי הועדה התייחסות לתיקון ליקויים שהתגלו בעבר.
- בסמכות **האספה הכללית** לבחור ועדת ביקורת או גוף מבקר.
- בוועדת ביקורת צריכים לכהן לפחות שני חברים.
- חבר עמותה זכאי לבחור ולהיבחר לוועדת ביקורת.
- אסור שחבר ועדת ביקורת יכהן בעת ובעונה אחת כחבר ועד וכחבר ועדת הביקורת או הגוף המבקר, אסור שחבר ועד ביקורת יהיה עובד העמותה או שייתן לה שירות כקבלן.

1. מוסדות העמותה ובעלי תפקיד (המשך)

1.2. ועדת ביקורת (המשך)

ממצאים והערות:

האספות הכלליות של העמותה אישרו את מינוי של חברות העמותה, גב' דיאנה אוחיון (ב-14.4.19), ואת גב' לורן עמר (ב-10.8.21) כחברות בוועדת ביקורת.

פרוטוקול ועדת ביקורת האחרון שבידנו הינו מתאריך 1.7.20. משמעו כי **בשלוש שנים** האחרונות לא התקיימו ישיבות של הועדה.

על ועדת ביקורת לקיים ביקורת שוטפת (ניתן בתיאום עם מבקר הרשות) על פעילות העמותה ומוסדותיה, כולל מעקב אחר תיקון ליקויים שנמצאו.

(א) מבקר פנימי

העמותה אינה נדרשת למינוי מבקר פנימי (ראה סעיף 1.ו). מבקר הרשות רשאי לבקר את פעילות העמותה מכח צו המועצות המקומיות¹³.

(ב) מינוי רואה חשבון לעמותה

- העמותה מחויבת למנות רואה חשבון (ראה סעיף 1.ו) לבקר את הדוחות הכספיים שלה ולהגיש דין וחשבון מבוקר.

- בסמכות האספה הכללית של העמותה למנות את רואה החשבון ולקבוע את שכרו. רואה החשבון יבחר וישמש במשרתו עד האספה הכללית השנתית שלאחריה.

ממצאים והערות:

האספה הכללית אישרה את מינויו של רו"ח יצחק סלמה בישיבתה מתאריך 9.5.23 כרו"ח של העמותה **בדיעבד לשנת 2022**.

יש לאשר מינוי רו"ח העמותה באספה השנתית מדי שנה.

(ג) יועץ משפטי

היועץ המשפטי של העמותה הינו היועץ המשפטי של המועצה עו"ד עדי הרטל.

ממצאים והערות:

- המועצה משלמת מתקציבה בגין שכר היועץ המשפטי לתאגיד שבשליטתה.

- ברצוננו להפנות את תשומת לב הוועד המנהל לכך שמכיוון שהעמותה הינה ישות משפטית נפרדת מהמועצה, והאינטרסים שלה עלולים להיות שונים מאלו של המועצה עלולים להתקיים חילוקי דעות ביניהם, והיועץ המשפטי עלול להיות במצב של ניגוד עניינים. **יחד עם זאת, יש לציין כי לא קיימת אסדרה מטעם משרד הפנים לגבי העסקת יועץ משפטי בתאגיד המועצה**¹⁴.

¹³ צו המועצות המקומיות, תשי"א 1950, סעיף 145 ד(ב) - "הביקורת תעשה גם לגבי כל תאגיד, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם"

¹⁴ ייעוץ והספקת שירותים משפטיים בשלטון המקומי, משרד מבקר המדינה

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה

- עיקרי הוראות לניהול תקין של העמותה מפורטות בתקנון העמותה, חוק העמותות, 'הנחיות להתנהלות עמותות' ונוהל אסדרה.
- בחנו קיום ההוראות בעמותת חוויה ובפעילויות הכפופות לה¹⁵, ולהן הממצאים:

ז.1. נהלים

בהתאם להנחיות לניהול עמותות וכללי ניהול תקין, עמותה המקיימת פעילות משמעותית אמורה לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים המפורטים בכתב המסדירים את פעילותה, ומבטיחים פעילות תקינה ורציפה לאורך זמן (כגון: נהלי רכש, נוהל העסקת כח אדם, נוהל קופה קטנה, נוהל גבייה מחייבים ועוד).

ממצאים והערות:

לא קיימים לעמותת חוויה ולפעילויות המתנהלות תחתיה נהלים כתובים למעט לקונסרבטוריון.

מומלץ לדאוג לקיום נהלים כתובים לעמותה.

ז.2. מורשי חתימה

- בהתאם לתקנון העמותה, על ועד העמותה להסמיק שניים או יותר מבין חבריו לחתום יחד בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה ולבצע בשמה פעולות בתחום סמכותו. חתימתם המשותפת של אחד מקבוצה א' ואחד מקבוצה ב' בצירוף חותמת העמותה או שמה המודפס יחייבו את העמותה לכל דבר ועניין.

- בהתאם לנוהל אסדרה, **לפחות אחד** ממורשי החתימה יהיה מקרב הסגל הבכיר של עובדי הרשות המקומית.

ממצאים והערות:

מורשי חתימה לעמותה נקבעו כנדרש בתקנון ובנוהל אסדרה.

ז.3. שימוש בשם העמותה

בהתאם לחוק העמותות, על עמותה להשתמש בשמה המלא כפי שהוא מופיע בתעודת הרישום, ללא כל השמטות או תוספות, על כל מסמך שילוט או פרסום היוצא מטעמה.

ממצאים והערות:

עיון במסמכי העמותה (כגון הוראות קבע לטובת תשלומים לעמותה, קבלות למוסדות ולאנשים פרטיים ועוד), נושאים את שם ופרטי המועצה או את שם הפעילות **ולא את פרטי העמותה כנדרש** (ראה סעיפים ח.11, ט.8).

יש לפעול על פי חוק העמותות, על כל מסמך או פרסום היוצא מטעם העמותה יופיע שם העמותה ופרטיה בלבד.

¹⁵ פרקים ט'-י"א

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.4. רישום חשבונאי

בהתאם לחוק העמותות והוראת ניהול ספרים של מס הכנסה :

(א) עמותה חייבת לנהל פנקסי חשבונות שישקפו בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי.

(ב) עמותה שהמחזור השנתי שלה עולה נכון למועד הביקורת על 1,170,000 ₪¹⁶ צריכה לנהל מערכת חשבונאית על פי שיטת החשבונאות הכפולה (דו צידית)¹⁷.

(ג) המערכת החשבונאית תנוהל על ידי העמותה או גורם מטעמה.

(ד) הנהלת החשבונות תהא אוטונומית ונפרדת מזו של תאגידים אחרים.

(ה) יש לרשום ברישומי הנה"ח כל פעילות כספית המבוצעת בעמותה, בהתבסס על תיעוד מלא ונאות.

(ו) הוצאת כספים מהעמותה תבוצע אך על ידי מורשי החתימה.

ממצאים והערות:

הנה"ח עמותת חוויה מתנהלת בשיטה החשבונאות הכפולה על ידי מחלקת הנה"ח של המועצה. הרישום הינו אוטונומי ונפרד מחשבונות המועצה, בהתבסס על תיעוד מלא כנדרש.

ז.5. חשבונות בנק

בהתאם לרשום בהנחיות להתנהלות עמותות, על העמותה לפתוח חשבון בנק על שמה בלבד.

ממצאים והערות:

- לעמותת חוויה חשבון בנק ייעודי על שמה כנדרש בהנחיות להתנהלות עמותות.

ז.6. הפקדת כספים שנגבים מלקוחות

בהתאם לרשום בהנחיות להתנהלות עמותות, כספי העמותה יופקדו בחשבון הבנק של העמותה ולא בחשבונות של גורמים אחרים. ניהול כספי נפרד אמור להבטיח המשכיות בפעילות העמותה גם אם ישנם גירעונות בתקציב הרשות.

ממצאים והערות:

(א) מחלקת הגביה של המועצה אחראית על גביית כספים עבור פעילויות העמותה.

(ב) תקבולי הפעילויות נרשמים בספרי העמותה אולם מופקדים לחשבון המועצה ולא לחשבון העמותה.

¹⁶ הסכום מתעדכן במהלך השנים.

¹⁷ הנהלת חשבונות כפולה (דו צידית) - הינה שיטת ניהול חשבונות בה כל עסקה נרשמת בשני מקומות חובה וזכות. סיכום כל הכרטיסיות יהא מאוזן. סך הכל החובה יהא תמיד שווה לסך הכל הזכות. משקפת בצורה ברורה את המצב הפיננסי של החברה.

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.6. הפקדת כספים שנגבים מלקוחות (המשך)

(ג) המועצה מפקידה מחשבונה לחשבון העמותה מדי תקופה, ובהתאם לגובה הסכום הנדרש למס"ב ספקים ולמס"ב משכורות של העמותה.

יש להפקיד כספי העמותה במלואם ישירות לחשבון הבנק של העמותה, ולנהל את כספי העמותה בנפרד מכספי המועצה.

ז.7. השימוש בכספי העמותה ובנכסיה

בהתאם להנחיות להנהלות עמותות יש לקיים בעמותה מנגנוני בקרה ופיקוח הולמים שיבטיחו את נאותות השימוש בכספיה (קופה קטנה, מזומנים, המחאות, מס"ב וכו').

(א) קופה קטנה

הוצאות קופה קטנה אמורות להיות רכישות חד פעמיות ומזדמנות בהיקפים קטנים.

קופה קטנה אמורה להתנהל בשיטת 'דמי מחזור'¹⁸ המאפשר ביצוע ביקורת על התנהלותה. כמו כן, נדרשים נהלים ברורים לתפעולה המגדירים: סוגי ההוצאות שניתן לבצע באמצעותה, הנחיות לגבי אופן רישום (באמצעות ספר קופה ייעודי), אסמכתאות נדרשות ומאושרות ועל ידי מי, אופן אחסון הכספים, ספירות וספירות פתע לצורך בקרה ועוד.

(ב) שימוש במזומנים / המחאות / כרטיס אשראי

- המחאות מטעם העמותה יחתמו על ידי מורשי חתימה מטעמה. על גבי כל המחאות ירשם למוטב בלבד.

- שימוש במזומן - לא תתאפשר התנהלות במזומן בעמותה להוציא הוצאות שניתן להוציאן במסגרת 'קופה קטנה'. ובמקרים חריגים בלבד (כאשר אין ברירת תשלום אחרת) יינתן אישור תשלום במזומן.

- שימוש בכרטיס אשראי יהא אפשרי רק במקרים בהם אין דרך אחרת לביצוע התשלום (כגון תשלומים שניתן לבצע אך באינטרנט), והוא מוגבל לגובה הסכום המותר בשימוש בקופה קטנה והוצאות המותרות במסגרת קופה קטנה. החלטה בדבר הוצאת כרטיס אשראי תיחתם על ידי שני מורשי החתימה.

- העברות כספיות מחשבון הבנק של העמותה לחשבון אחר, בין אם של העמותה או של גורם חיצוני, תעשה בחתימת מורשי החתימה של העמותה.

¹⁸ דמי מחזור - נקבע סכום שיהיה בקופה באופן קבוע ומשלימים את החסר כאשר הקופה מתרוקנת. בכל רגע נתון סכום המזומנים בקופה בצירוף הקבלות הינו קבוע ותואם את הסכום שנקבע מראש.

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשד)

ז.7. השימוש בכספי העמותה ובנכסיה (המשד)

(ג) מס"ב (מערכת סליקה בנקאית ממוחשבת ומאובטחת)

ביצוע תשלומים באמצעות מס"ב (כגון: משכורות, תשלומים לספקים). קובץ המס"ב ישלח לביצוע התשלום אך לאחר אישור של שני מורשי החתימה בחתימה דיגיטלית.

ממצאים והערות:

- לא קיימים נהלים בכתב, לשימוש בכספי העמותה.
- העמותה אינה עושה שימוש בכרטיס אשראי.

קופה קטנה ושימוש בהמחאות

- בכל הפעילויות מנוהלת 'קופה קטנה'.
- קופות קטנות משכ"ל וקונסרבטוריון בפקוח הנה"ח מועצה. בבדיקת קופות קטנות קונסרבטוריון ומשכ"ל נמצאו ליקויים. (ראה ח.11, ט.12)
- שימוש בהמחאות של עמותת חוויה מבוצע ומפוקח על ידי הנה"ח מועצה.
- העברות מס"ב (ספקים ומשכורות עובדים קונסרבטוריון ומשכ"ל) מבוצע ע"י מנהל חשבונות ראשי מועצה.
- בדיקתנו העלתה כי לא מתקיים בהליך עיקרון הפרדת תפקידים. מנה"ח ראשי מכין את הקבצים למס"ב ואף מעביר אותם בשם מורשי החתימה (כרטיסי המיני קי של מורשי החתימה נשמרים אצלו).

- **אי שמירה על הפרדת תפקידים הינה פתח להונאות ומעילות ושל שידור לא מורשה.**

(ד) שימוש במזומן

מקצת התקבולים מלקוחות הקונסרבטוריון והמשכ"ל הינם במזומן, ומופקדים לחשבון העמותה.

המלצות הביקורת:

1. יש להעביר למנהלי הפעילויות בעמותה נהלים מסודרים בכתב לשימוש בכספי העמותה ולבצע ביקורת על קופות קטנות מדי תקופה.
2. יש להקפיד על הפרדת תפקידים בטיפול במס"ב.
3. מורשי החתימה יחזיקו כרטיסי המיני קי ברשותם ויחתמו באופן אותנטי על קובץ המס"ב כחלק ממערכת הבקרה על התהליך. יש לציין כי ליקוי זה כבר צוין בדוח ביקורת משאבי אנוש ושכר 2021

ז.8. מדיניות אחזקת כספי העמותה

למרות שמלכ"ר פועל ללא כוונת רווח, וכל הכנסותיו משמשות למימון פעולתו, עשוי להיווצר בו רווח. בניגוד לגוף הפועל למטרת רווח, אין לחלק רווח זה לבעלים. רווח זה נצבר לנכסי המלכ"ר. השקעת כספים עודפים בתאגיד עירוני כפופה לכללי השקעות של הרשות המקומית בהתאם לחוזר מנכ"ל 02/2020.

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.8. מדיניות אחזקת כספי העמותה (המשך)

ממצאים והערות:

מכיוון שלא נוצרו רווחים בפעילות התאגיד לא בוצעה השקעת כספים.

ז.9. תקציב עמותה

- בהתאם להנחיות לניהול עמותה, בין סמכויות הועד לאשר תקציב שנתי, לעקוב אחר מצבה הכספית של העמותה, לקבוע את מסגרת האשראי שעמותה רשאית ליטול, ולדווח לאספה על מצב ענייני העמותה.
- להלן תקציב העמותה באש"ח לשנת 2023, על פי נתונים שהועברו ע"י הגזבר ז"ל:

תקציב עמותת חוויה 2023, אלפי ₪						
מחלקה	הכנ"/הוצ'	סעיף תקציבי	ביצוע 2021	תקציב 2022	ביצוע 2022	תקציב 2023
מזיקה	הכנ' ממשלה	הכנ' עממי ואחר	143	200	256	260
		השט' מועצה	895	930	902	880
		הכנסה	390	390	390	390
	סה"כ הכנ' מזיקה		1,427	1,520	1,548	1,530
	הוצאה	אחזקה ותפעול	211	240	252	255
		עלויות עבודה	1,114	1,215	1,210	1,200
		פעילויות	6	65	46	45
		רכש	51		60	30
		סה"כ הוצ' מזיקה	1,382	1,520	1,567	1,530
	סה"כ עודף/גרעון מזיקה		45		-19	
משכ"ל	הכנ' ממשלה	הכנ' עממי ואחר	475	525	405	400
		השט' מועצה	25	25	25	25
		הכנסה	500	550	430	425
	הוצאה	אחזקה ותפעול	55	42	49	31
		עלויות עבודה	359	364	264	254
		תקורות	129	144	130	140
		סה"כ הוצ' משכ"ל	542	550	442	425
	סה"כ עודף/גרעון משכ"ל		-42		-12	
	הכנ' ממשלה	הכנ' עממי ואחר	112	112	112	112
		השט' מועצה	112	112	112	112
		הכנסה	112	112	112	112
מועדון +50	הכנ' ממשלה	הכנ' עממי ואחר	75	82	63	82
		השט' מועצה	1	30	31	30
		הכנסה	76	112	94	112
	הוצאה	אחזקה ותפעול	36	36	18	
		עממי ואחר	25		25	
		השט' מועצה	25	33	33	33
		סה"כ הכנ' הנהלה וכלליות	25	33	58	33
		תקורות	30	33	61	33
	סה"כ עודף/גרעון ניהול וכלליות		-5		-3	
	הכנ' ממשלה	הכנ' עממי ואחר	2,064	2,215	2,148	2,100
		השט' מועצה	2,031	2,215	2,164	2,100
		הכנסה	33	33		
סה"כ עודף/גרעון עמותת חוויה	סה"כ עודף/גרעון עמותת חוויה		33		-16	
	סה"כ השתתפות מועצה		552	560	560	560

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.9. תקציב עמותה (המשך)

ממצאים והערות:

(א) מעיון בפרוטוקולי העמותה של השנים האחרונות עולה, כי תקציב העמותה לא אושר במסגרת ישיבות הועד המנהל כנדרש, למעט תקציב 2023 (אשר כולל ניצול תקציבי לשנת 2022) שהוצג ע"י הגזבר בפני ועד העמותה ואושר.

(ב) לא נדון או הוצג בפני הועד המנהל, אספת חברים ומנהלי הפעילויות ניצול תקציבי רבעוני לשנת 2023 ולסוף שנה.

(ג) מבדיקה שערכנו, ובהסתמך על נתונים בהנה"ח מתאריך 4.1.23 עולה לכאורה, כי הניצול התקציבי של העמותה עד סוף רבעון שלישי שנת 2023 עומד על 92% ולא על 75% מהתקציב השנתי, כפי שאמור היה לעמוד. מצב זה מנבא גירעון בתקציב העמותה לסוף שנת 2023.

(ד) תקציב העמותה לשנת 2024 טרם אושר. דווחנו על ידי מנה"ח ראשי כי העמותה מתנהלת על פי תקציב 2023, עד לאחר קיום בחירות מוניציפליות.

אי אישור מסודר של תקציב העמותה מדי שנה במוסדות העמותה, ומעקב אחר ניצול תקציבי שוטף חושפים את העמותה לחריגות תקציביות, ולמצב בו העמותה עלולה להפוך לנטל כספי על הרשות.

המלצות הביקורת:

1. יש לאשר תקציב שנתי במוסדות עמותה חוויה מדי שנה, כולל הצגת ניצול תקציבי לשנה הקודמת.

2. יש לבצע מעקב תקציבי רבעוני עמותה כולל מתן הסברים לחריגות או תת ביצוע במידה ויש.

3. יש לטפל בחריגות תקציביות עם היווצרותן ואין לאפשר גרעון תקציבי.

(ה) בתוך תקציב עמותת חוויה מנוהל תחת הסעיף 'מועדון הזהב' תקציב מבנה מועדון הפיס וחלק מהשתתפות העמותה בפעילות מועדון הזהב, על פי הפירוט הבא:

השתתפות עמותת חוויה (שנת 2023)	112 אש"ח
אחזקה ותפעול מבנה מועדון הפיס	82 אש"ח
פעילות מועדון הזהב	30 אש"ח

(ו) מועדון הזהב עושה שימוש במועדון הפיס המצוי ברחוב אשכר 4 לצורך פעילות קהילתית, אולם, לא הוחתם על נוהל שימוש במבנה המסדיר את כללי השימוש במבנה ובין השאר: שימוש במבנה בכפוף לפעילות השוטפת של המועצה וצרכיה כולל החלטת מועצה בלעדית לגבי תום שימוש, דמי שימוש, תנאי שימוש, התחייבויות המשתמש וכו'.

למען הסדר הטוב, מומלץ כי המועצה תחתים את מועדון הזהב על נוהל המסדיר את כללי השימוש במבנה.

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.9. תקציב עמותה (המשך)

ממצאים והערות (המשך):

(ז) מועדון הזהב מקבל מהעמותה תמיכה לפעילותו בסך של 30 אש"ח לשנה (כתשלום למקצת מספקי המועדון) למרות שאינו שייך לעמותת חוויה (בהסתמך על חו"ד יועצת משפטית מועצה). למיטב ידיעתה של המנכ"לית מדובר בהחלטת גזבר מלפני זמן רב.

מומלץ לאשרר בהנהלת העמותה החלטת התמיכה בפעילות מועדון הזהב.

ז.10. אישור ניהול תקין

- אישור ניהול תקין הוא אישור אותו מעניק רשם העמותות לעמותה אשר נבדקה ונמצא, כי היא מנוהלת בצורה תקינה, ומקיימת את כללי הניהול התקין של רשם העמותות ואת ההוראות החוק.
- האישור הינו לצורך הכרת העמותה כמוסד ציבורי, זיכוי מס על תרומות, לצורך קבלת תמיכה ותקציבים ממשרדי ממשלה, ועשוי לשמש כתנאי בקבלת החלטה למתן תמיכות או תרומות מגורמים פרטיים.
- על מנת לקבל אישור ניהול תקין, עמותות נדרשות להגיש דיווחים ודוחות שונים לרשם העמותות¹⁹ ובין השאר: דוח כספי, דוח מילולי, פרוטוקול אסיפה כללית, המלצות ועדת ביקורת או גוף מבקר לעניין הדוח הכספי והדוח המילולי ועוד (להלן: 'הדוחות').
- בהתאם לחוק העמותות הדוח הכספי והדוח המילולי אמורים להיות מוגשים לרשם **לא יאוחר מיום 30 ביוני בשנה שלאחר תום תקופת הדוח**²⁰.
- במידה ועמותה אינה ממציאה את המסמכים הנדרשים על ידי הרשם, רשאי הרשם לסרב לתת לעמותה אישור ניהול תקין, ואף לנקוט כלפיה בסנקציות.

ממצאים והערות:

בדיקתנו העלתה כי הדוחות לשנת 2021 לא הוגשו לרשם העמותות במועדם אלא באיחור של כשנה מהמועד המותר, ולכן נשלל מהעמותה בזמנו 'אישור ניהול תקין', האישור ניתן לה אך ב-15.6.23.

בדיקת הביקורת באתר משרד המשפטים ב-2.1.24 העלתה כי אין לעמותה אישור ניהול תקין תקף, משיחה עם מנה"ח ראשי, דוחות 2022 טרם הוגשו לרשם העמותות. יש להגיש לרשם העמותות הדוחות השנתיים לשנת 2022 במידי.

תגובת המנכ"לית: בטיפול מנה"ח ראשי מול ר"ח העמותה.

¹⁹ סעיף 38 לחוק העמותות

²⁰ במקרים מיוחדים הרשם רשאי להאריך את מועד הגשתם.

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.11. התקשרויות

- הרכש בעמותת חוויה לשנת 2022 עמד על סך של 733,158 ₪ בהתאם לטופס 21856 שהומצא לנו על ידי הנה"ח.
- רכש בעמותה אמור להתבצע על פי: דיני המכרזים החלים על הרשויות המקומיות מכח היותה של העמותה תאגיד עירוני, ונהלי רכש מחייבים. להלן נהלי רכש מחייבים של המועצה:

מספר הצעות מחיר מספקים בהתאם לגובה הרכישה		בעל תפקיד מאשר הזמנת רכש בהתאם לגובה הרכישה	
גובה רכישה (בש"ח)	מספר הצעות מחיר	גובה רכישה (בש"ח)	מאשר ההזמנה
עד 2,000	1	עד 1,000	גזבר המועצה
2,001-5,000	2	1,001-5,000	גזבר המועצה, מנכ"לית
5,001 ומעלה	3	5001 ומעלה	גזבר המועצה, מנכ"לית, ראש המועצה
החל מ-71,800 ₪ יש לקיים מכרז.			

ממצאים והערות:

- (א) התקשרויות בקונסרבטוריון ומשכ"ל מבוצעות בכפיפות לנהלי המועצה ודיני המכרזים, כאשר יש לציין כי בחלק מההתקשרויות שנבדקו על ידנו בפעילויות התגלו ליקויים (ראה: סעיפים ח.15, ט.11).
- (ב) לא קיימים בעמותת חוויה כללי רכש מחייבים המעוגנים בנוהל כתוב.

המלצות הביקורת:

- (1) התקשרויות בכל פעילויות העמותה יבוצעו בכפיפות לנהלים מחייבים ולדיני המכרזים.
- (2) יש לעגן כללי רכש מחייבים לעמותה בנוהל כתוב ולהעביר לידיעת מנהלי הפעילויות.

ז.12. כללי העסקת עובדים ותנאי שכרם

- בהתאם לנוהל אסדרה, קליטת בעלי תפקידים בכירים²² וגובה שכרם אמור להתנהל בהליך מכרזי כמקובל ברשות, ובכפוף לאישור הוועד המנהל ומשרד הפנים²³
- שאר בעלי התפקידים המועסקים בתאגיד, שאינם מנויים בנוהל אסדרה, קליטתם בהליך מכרזי כמקובל ברשות באישור התאגיד.
- יש להימנע מהעסקת קרובי משפחה של בעלי תפקיד בכירים בעמותה בשל מצב של ניגוד עניינים שעלול להיווצר.

²¹ טופס 856-טופס שמרכז את התשלומים והניכויים שעסק משלם ומנכה לספקים ונתוני שירותים.

²² מנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל מחלקה, יועמ"ש, גזבר ...

²³ תוקם ועדת איתור, תפורסם הודעה פומבית על המשרה כולל קריטריונים ותנאי סף נדרשים, הועדה תגיש המלצותיה לוועד המנהל לאישור, חוזה העסקה יאושר על ידי משרד הפנים וכו'.

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.12. כללי העסקת עובדים ותנאי שכרם (המשך)

ממצאים והערות:

(א) חלק מעובדי העמותה הינם עובדים ותיקים אשר מועסקים בה שנים ארוכות.

(ב) העסקת עובדים (הן בכירים והן שאינם בכירים) אינה תואמת במרבית הפעמים לכללים המחייבים בנוהל אסדרה. (ראה סעיפים: ח.6, ט.7)

יש להעסיק עובדים בעמותה בהתאם לנוהל אסדרה.

למיטב ידיעתנו לא מועסקים קרובי משפחה של בעלי תפקידים בכירים בעמותה.

ז.13. מתן מלגות

- בהתאם להנחיות להתנהלות עמותות, מתן מלגות בעמותה יתבצע **בהתאם לקריטריונים קבועים שוויוניים ופומביים.**

- עמותה אינה רשאית לתת מלגות לחברי ועדת ביקורת או לקרוביהם.

- חברי ועד וקרוביהם זכאים לקבלת מלגות ככל שהם מקבלים מלגות בהתאם לקריטריונים שנקבעו, ובכפוף לאישור ועדת ביקורת, ולאחר מכן אישור האספה הכללית.

ממצאים והערות:

- בקונסרבטוריון ניתנות מלגות לתלמידים (ראה סעיף ח.9), **הקריטריונים למלגות לא מפורסמים ברבים כנדרש.**

יש לפרסם ברבים הקריטריונים המזכים למלגה.

- למיטב ידיעתנו לא אושרו מלגות לחברי ועד ולחברי ועדת ביקורת של העמותה.

ז.14. ניהול פנקס חברים / פנקס חברי ועד

- בהתאם לחוק העמותות, ועד עמותה מחויב בניהול **פנקס חברים** בו יירשם כל חבר עמותה, מענו, מס' זהותו, תאריך תחילת חברותו בעמותה ותאריך פקיעתה (במידה וכהונתו פקעה). הוראה דומה חלה לניהול **פנקס חברי הועד.**

- הפנקסים יהיו פתוחים לעיון כל חברי העמותה.

ממצאים והערות:

לא מנוהל ע"י העמותה פנקס חברי עמותה וחברי ועד. נתונים לגבי בעלי תפקיד בעמותה הועברו אלינו לבקשתנו על ידי גזבר המועצה ז"ל מבלי שהיה באפשרותנו לאמת אותם אל מול רישום בפנקסים.

יש לנהל פנקס חברים ופנקס חברי ועד בהתאם לחוק העמותות.

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.15. תרומות

בהתאם לחוק העמותות, עמותה חייבת בניהול פנקס תורמים פנימי, ולרשום בו את כל הנכסים לרבות כספים שהיא קיבלה כתרומות או כמתנות. הרישום אמור לכלול את שם התורם, תיאור הנכס ומועד קבלתו. פנקס התורמים אמור להיות פתוח לעיון חברי הוועד, ולשאר הגופים להם יש סמכות לעיין בפנקס על פי חוק²⁴.

ממצאים והערות:

- לא התקבלו תרומות בתאגיד בשנים שנבדקו על ידנו (2021-2023).

ז.16. ביטוח

- גזבר המועצה הינו בעל התפקיד האחראי על נושא הביטוח בעמותת חוויה. הגזבר מסתייע ביועץ ביטוח חיצוני.
- תקציב הביטוח בעמותת חוויה לשנת 2023 עומד על סך של כ-30,000 ₪, ומכסה 'ביטוח חבות נושאי משרה עמותה' ו'ביטוח אחריות מקצועית למרפאים בעיסוק וקלינאי תקשורת' (עובדי משכ"ל).
- דווח לנו על ידי הגזבר ז"ל כי חלק מביטוחי העמותה מכוסים בפוליסות של המועצה (כגון: ביטוח המבנים שבהם מתנהלות הפעילויות).

ממצאים והערות:

- הוצגו בפנינו פוליסת: 'נושאי משרה' ופוליסת 'אחריות מקצועית לעובדי המשכ"ל'. הפוליסות בתוקף נכון למועד הביקורת (11/23).
- כלי הנגינה בקונסרבטוריון אינם מבוטחים.

מומלץ לסקור בפני יועץ הביטוח של המועצה את כל פעילויות העמותה ואת הגוף המבטח (עמותה, מועצה), בכדי לוודא כי לא מתקיימת לעמותה חשיפה ביטוחית.

²⁴ בעלי סמכות לעיון בפנקס התרומות: כגון: בודקים מטעם רשם העמותות, נציבות מס הכנסה..

ז. עיקרי ההוראות לניהול תקין של עמותה (המשך)

ז.17. דיווח לרשות המקומית

בהתאם לנוהל אסדרה, אחת לשנה, ובכל עת לפי דרישת ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, יוגש למועצת הרשות המקומית דו"ח בכתב על פעילות העמותה.

ממצאים והערות:

בתאריך 10.7.23 הוצג בפני מועצת הרשות הדוח הכספי של העמותה לשנת 2021.

מומלץ כי מדי שנה, בנוסף להצגת הדוחות הכספיים תוצג בפני הרשות סקירה על פעילות העמותה ועמידתה ביעדים.

לסיכום:

עולה מבדיקתנו כי קיימים ליקויים מהותיים בקיום הוראות ניהול תקין של העמותה, וביניהם אי קיום 'אישור לניהול תקין של העמותה' אשר עלולים לחשוף אותה לסנקציות ולסכן את המשך שרידותה. באחריות ועד העמותה לפעול לתיקון הליקויים בהקדם האפשרי, ובעניין אישור לניהול תקין של עמותה – במייד.

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים

ח.1. כללי

- הקונסרבטוריון פועל החל משנת 1999, בהנהלת מר ראובן מלאך (להלן: 'המנהל'), בפקוח ובבקרה פדגוגית של משרד החינוך.
- נכון ל-08/2023, בקונסרבטוריון לומדים כ-188 תלמידים (מתוכם 14 תלמידים שאינם תושבי הכפר).
- מלבד שיעורי נגינה, הקונסרבטוריון מעביר שיעורי תאוריה, ופועלים בו הרכבים שונים כמו תזמורת כלפי נשיפה, כלי מיתר וכלי הקשה, הרכבי ג'אז, הרכב מוסיקה קלה והרכב ווקלי. הקונסרבטוריון מקיים פעילויות בבתי הספר של המועצה, ולוקח חלק באירועים של המועצה.
- הקונסרבטוריון פועל 11 חודשים בשנה מ-1/9 ועד 31/7.
- בקונסרבטוריון מלמדים כ-30 מורים.
- מקורות המימון העיקריים לפעילותו הינם: **הרשות, משרד החינוך, וכספי הורים.**
- תקציב הקונסרבטוריון לשנת 2023 עמד על סך של 1,530 אש"ח לשנה.
- קליטת התלמידים והניהול האדמיניסטרטיבי מתבצע במשרדי הקונסרבטוריון ואילו הנהלת הכספים, גביה וחשבות השכר מתבצעים במשרדי המועצה.
- הקונסרבטוריון פועל במבנה השייך למועצה ברחוב הדס 10 כפר ורדים.
עדכון המנהל מתאריך 11.3.24:
נכון לחודש מרץ 2024 רשומים לקונסרבטוריון 230 תלמידים (בצל מלחמה).
מכיוון שחודש אוגוסט חל בחופש הגדול, מספר התלמידים הנמוך ביותר נרשם תמיד בחודש זה.

הערות הביקורת

- דווח לנו על ידי המנהל, כי בשל וירוס הקורונה ומלחמת 'חרבות ברזל' נגרמה בשנים האחרונות ירידה בכמות התלמידים הלומדים בקונסרבטוריון אשר עמדה בזמנו על כ-300 תלמידים.
- בדיקה מול מ"מ הגזבר העלתה, כי לא התקיים דיון בהנהלת עמותת חוויה לגבי התאמות נדרשות בתקציב העמותה לשנת 2024 קונסרבטוריון לנוכח קיטון במספר התלמידים.
מומלץ כי ועד העמותה יקיים דיון בנדון בהקדם, וכי תוצג בפני הוועד תוכנית עסקית שנתית לפעילות הקונסרבטוריון.

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.2. נתונים כמותיים

להלן נתונים כמותיים נכון ל-08/23 על פי נתוני הקונסרבטוריון:

(א) התפלגות גילאי התלמידים:

גילאים	6-10 שנים	11-14 שנים	15-18 שנים	+19 שנים	סה"כ
מספר תלמידים	49	63	53	23	188

(ב) התפלגות התלמידים לפי פעילות:

חליל צד	17
קלרינט	22
בסון	11
סקסופון	17
קרן יער	6
חצוצרה	17
טרומבון	13
טובה	3
נבל	3
פיתוח קול	10
תופים וכלי הקשה	7
כינור	7
פסנתר	16
גיטרה	14
להקת ייצוג	12
משלמי תזמורת מלאכים	8
סך הכל	183 (*)

הערה קונסרבטוריון (*):

קיימים 5 תלמידים נוספים למצבת אשר שייכים לפרויקט שהופעל בחטיבה באמירים.

(ג) התפלגות התלמידים בהתאם לסוג ההוראה:

פירוט	כמות
הוראה יחידנית	155
הוראה קבוצתית	33
סך הכל	188

הערה: כאמור בסעיף ח.1. נכון למועד 11.3.24 רשומים 230 תלמידים.

ח.3. קבלת תמיכה ממשרד החינוך

- הקונסרבטוריון הינו בפיקוח משרד החינוך מזה כ-8 שנים, ומקבל מהמשרד מדי שנה תמיכה כספית. (ראה סעיף ז.9.-'מוסיקה-הכנסות ממשלה'), ומסווג אצל משרד החינוך ברמה **שלב ג'** (מתקדם).

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשד)

ח.3. קבלת תמיכה ממשד החינוך (המשד)

- תמיכת משרד החינוך מתאפשרת בשל עמידת הקונסרבטוריון בקריטריונים כפי שמפורט במסמך מבחנים לצורך תמיכה של משרד החינוך בקונסרבטוריונים לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, וביניהם:
 - דיווח שוטף למשרד החינוך: 3 דוחות ביצוע שנתיים, השתתפות מחלקת החינוך של המועצה באמצעות תקציב גפ"ן, הצגת תקציב מסודר לפעילות ועוד.
 - עמידה בביקורת עומק מטעם הפיקוח המקצועי של משרד החינוך.
- מנהל הקונסרבטוריון אחראי על עמידת המוסד בקריטריונים המזכים קבלת תמיכה, כאשר, האישור מטעם משרד החינוך מתחדש מדי 4/5 שנים.

ח.4. תשלומי הורים (הכנסות עצמיות)

ההורים משלמים בהתאם לטבלת מחירים שמפרסם הקונסרבטוריון מדי שנה (הטבלה הוצגה בפנינו) בהתאם לסוג הכלי הנלמד. לדברי מנהל הקונסרבטוריון התמחור נקבע בזמנו ע"י הגזבר לשעבר אילן עמרם.

ממצאים והערות:

לא קיים הליך מסודר לבחינת התעריפים אותם גובה הקונסרבטוריון מדי תקופה.

מומלץ לקיים הליך מסודר מדי תקופה לבחינת תעריף שכר הלימוד.

ח.5. תקציב הפעילות

לא קיים בידנו ניצול תקציבי עמותה לשנת 2023, שאושר על ידי מוסדות העמותה. מעיון בספר הנה"ח עמותה **לשנת 2023** עולה כי על פניו קיימות **מספר חריגות מהותיות בסעיפי תקציב הקונסרבטוריון**, ולהלן הפירוט:

(1) **הכנסות משרד החינוך**: תקציב הסעיף עומד על סך של **260,000 ש"ח**, בפועל משרד החינוך אמור להעביר עד סוף שנת 2023 על פי נתוני הנה"ח 130,855 ש"ח. **גירעון תקציבי של 129,145 ש"ח.**

(2) **הכנסה עצמית שירות מוסדות חינוך** (בי"ס מנגן) - לדברי מנה"ח ראשי, הקונסרבטוריון אמור להיות מתקצב בגין פעילותו בבתי ספר באמצעות תקצוב **רפורמת גפן** 26 ותשלומי הורים **בי"ס**. תקציב הסעיף עומד על סך של **225,000 ש"ח**, ואילו המקור הכספי לפעילות הקונסרבטוריון במוסדות חינוך עומד על סך של **95,400 ש"ח**. **גירעון תקציבי של 104,515 ש"ח**. ראה פירוט בטבלה מטה.

²⁵ **בית ספר מנגן**-הקונסרבטוריון מנגיש את שירותיו לתלמידי בתי הספר קשת (בית ספר מנגן) ואמירים (במסגרת קורסי העשרה) במהלך יום הלימודים. בעידוד ובפיקוח משרד החינוך, התלמידים לומדים על כלי נגינה, קריאת תווים ותיאוריה. ²⁶ **רפורמת גפן**-תוכנית החל מאוגוסט 2021 שמטרתה לאפשר גמישות ניהולית במערכת החינוך לכל מוסדות החינוך בחינוך היסודי ובחטיבות הביניים המשתתפים בתוכנית, בהתאם למספר התלמידים הלומדים במוסד.

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.5. תקציב הפעילות (המשך)

הערות המנהל	סך בש"ח	תקציב שנת 2023
	225,000	תקציב מוסדות חינוך
א	70,000	בית ספר קשת - תקצוב גפן
	20,000	בית ספר אמירים - תקצוב גפן
ב	30,485	גביה מהורים בית ספר קשת
	120,485	סך מקורות כספיים
	-104,515	סה"כ פער

הערות המנהל לעניין הכנסה עצמית שירות למוסדות חינוך:

א. תקצוב גפן

סך של 90,000 ₪ הוגשו למשרד החינוך על ידי מחלקת החינוך בתיאום עם הקונסרבטוריון.

ב. גביה מהורים

הקונסרבטוריון גובה שכר לימוד מתלמידי פרויקט בית ספר קשת בשנה רגילה סך של 650 ₪ לשנה מכל תלמיד. בשנת 2023 בבית ספר קשת 67 תלמידים בשכבת כיתה ד'. לא נגבה הסכום המלא (שעמד על סך של 43,550 ₪) עקב המלחמה ואי היכולת ללמד בקבוצות עד חודש דצמבר בהתאם להוראות פיקוד העורף. הסכום שנגבה לשנה זו מתלמידי קשת עמד על סך של כ- 30,485 ₪.

הערות הביקורת:

יש לציין כי תקצוב המועצה בגין מוסדות חינוך בסך של 225,000 ₪, אמור להיות 'מכוסה' על ידי תקצוב רפורמת גפן וגביה מהורים. **סעיפים אלה אינם באים לידי ביטוי בכרטיס הנה"ח 'מוסיקה שירות למוס"ח', והתבררו לנו תוך כדי ביצוע הביקורת.** נראה כי קיימת בעיה בין הממשק של מערכת הגביה למערכת הנה"ח.

על הנה"ח של עמותת חוויה לבדוק את תקינות הממשק בין מערכת הגביה למערכת הנה"ח בכרטיס 'מוסיקה שירות למוס"ח'.

בעקבות הביקורת שנערכה בקונסרבטוריון, התברר למנהל כי חלה אי הבנה אצל מנהלת מערכת החינוך. למיטב ידיעתה, לכאורה כל תלמיד בבית ספר קשת אמור לשלם 65 ₪ ולא 650 ₪ לשנה, כפי שסוכם בין הקונסרבטוריון למח' החינוך ובית הספר וכפי שבוצע בפועל מדי שנה. הנושא הוסדר לאחר דין ודברים בין הצדדים.

בכדי למנוע אי הבנות, יש להעלות על הכתב תנאי ההתקשרות בין הקונסרבטוריון למחלקת החינוך של המועצה, ראה המלצת הביקורת בפרק ה' בעניין חתימה על הסכם מסגרת בין עמותת חוויה למועצה.

מועצה מקומית כפר ורדים - 2023

דוח הביקורת הפנימית בנושא חוויה-העמותה לקידום פעילות קהילתית כפר ורדים (ע"ר)

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.5. תקציב הפעילות (המשך)

(3) **עלויות עבודה לשנת 2023** - תוקצבו בסך של 1,200,000 ₪. בירור מול חשבת השכר והנה"ח העלה כי עד סוף 12/23 עלויות עבודה קונסרבטוריון עומדים על סך 1,330,812 ₪, ומייצרים גרעון תקציבי של 130,813 ₪ על פי הפירוט הבא:

פירוט	סוג העסקה	פירוט (בש"ח)	תקציב לשנת 2023 (בש"ח)	ניצול תקציבי
עובדי מנהלה	בתלוש	430,935	400,000	(30,935)
מורים	בתלוש	737,725	590,000	(147,725)
מורים	בחשבונית	162,153	210,000	47,847
סה"כ		1,330,813	1,200,000	(130,813)

תגובת המנהל לסעיף עלויות עבודה:

קיים נתח משמעותי של שעות הוראה המכונה 'ממ"ש' (מקצועות מעצימים שבועיים), אותם משרד החינוך מחייב כל קונסרבטוריון מוכר על ידו להעניק לתלמידיו, ולכן לא תמיד מספר התלמידים עולה בקנה אחד אל מול שעות הוראה. (הרכבי נגינה, תזמורות, מקהלות, שיעורי תאוריה, שיעורי קומפוזיציה, הרמוניה, להקות ייצוג, שעות ליווי בפסנתר לרסיטלים). מעבר לנ"ל אנו מכינים תלמידים לבגרות 5 יח"ל (רסיטל) ומלווים אותם בפסנתרן מקצועי. הליווי וההכנות הנו למעלה משעה בכל מפגש, וגם עלות זו משתקפת בעלות שכר המורים.

תגובת המנהל לחריגות לכאורה בתקציב הקונסרבטוריון לשנת 2023:

1. תקציב הקונסרבטוריון לא נערך בשיתוף איתי, לאחר בירור צרכים, לימוד הפעילויות השונות לעומקן, ולא הובא לידיעתו.
2. אינני מודע במעקב תקציבי ככל שמבוצע לאורך השנה.
3. ככלל קיימים סעיפים תקציביים שהינם משוערים בלבד. אין לנו או לבוני התקציב ידע מדויק כמה תלמידים יהיו בשנת לימודים מסוימת, כמה מהם מוכרי רווחה ויקבלו הנחה או פטור מתשלום, כמה יעלה שכר המורים (משתנה משנה לשנה בהתאם למורים, למקצוע ולוותק, לתואר...).
4. אי קבלת יתרה תקציבית ברורה במהלך השנה מקשה עלי ומגבילה אותי בהתנהלות הכספית! כך לדוגמא יש צורך לרכוש ציוד במקום ריהוט בלוי וכדומה.
5. התקציב במועצה מנוהל קלנדרי (ינואר עד דצמבר) ואינו חופף לשנת הלימודים בקונסרבטוריון, ולכן יש בו עיוות מובנה.

תגובת המנכ"לית:

באחריות כל מנהל לבצע מעקב תקציבי במהלך השנה.

תגובת הביקורת:

בניית תקציב הקונסרבטוריון אמורה להתבצע בתיאום עם מנהל הפעילות. ניצול תקציבי (כולל היערכות במצב של נסיבות חריגות כגון: קורונה ומלחמה) אמור להיות במעקב שוטף של הנהלת העמותה, ושקוף למנהל.

ראה הערות והמלצות הביקורת בכל הקשור לניהול תקציב העמותה (סעיף 9.9).

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.6. כוח אדם קונסרבטוריון

- בשנת 2022, בהתאם לנתוני חשבת השכר, עבדו בקונסרבטוריון 37 עובדים מרביתם בחלקי משרות מתוכם שלושה עובדי מנהלה והשאר מורים. המורים ברובם עובדים בתלוש ובחלקם עובדים בחשבונית.
- סך עלות שכר עמדה על סך של 1,210 אש"ח, מתוכה עלות שירותי הוראה בחשבונית על סך של כ- 215 אש"ח בשנה.

(א) מנהלה

בקונסרבטוריון שלושה עובדי מנהלה, לפי הפירוט מטה:

- **מר ראובן מלאך (החל משנת 1999)** - מנהל הקונסרבטוריון, ומנצח -במשרה מלאה.
- **גב' נועה תבור** - סגנית מנהל, רכזת הרכבים, רכזת פדגוגית, מעבדת יצירות - עובדת שעתית על פי צורך, ובהתאם לדרישות המועצה (כגון: בהכנת אירועים יישוביים).
- **גב' גלינה וקסילארסקי** - מזכירה, כ-30 שעות שבועיות.

(ב) מורים

- **שכר שעת למוירה הינו בין 60-90 ₪ לשעה.** השכר נקבע על ידי מנהל הקונסרבטוריון בהתאם לעלות שוק.
- שעת הוראה בקונסרבטוריון הינה בת 45 דקות (מול תלמיד, הוראת תאוריה, הרכבי נגינה, תזמורת ועוד), למעט שני מורים אשר מלמדים שיעורים קצרים יותר של 30 דקות.

ממצאים והערות:

- מורים למוסיקה מגויסים שלא באמצעות הליך מכרזי, כנדרש בחוק.
- יש לגייס את כל עובדי הקונסרבטוריון באמצעות הליך מכרזי ובהתאם לחוק.**

תגובת מנהל הקונסרבטוריון:

כאיש מקצוע לא מעט שנים בתחום (כ-40 שנה) אני ער ומודע לנהלי המכרזים אך יחד עם זאת בתחום הוראת המוזיקה המקצועית קיים מחסור אדיר במורים בתחום, על אחת כמה וכמה בפריפריה. לא זו אף זו, לאורך כל שנת הלימודים אני מוצא עצמי מחפש מורה נוסף בשל רישום מוגבר של תלמידים לתחום מסוים, בשל מורה שעזב או נפטר חלילה והתלמידים מחכים (או הולכים למוסד אחר ללמוד).

פרסום מכרז אינו ישים ואינו מציאותי. הרי כשאזדקק למורה לסקסופון אאלץ להעביר את הדרישה למנכ"לית העמותה, זו תנסח תנאי מכרז על פי דרישתי, תעביר ליועמ"ש ואז יפורסם המכרז. בתהליך של שבועיים שלשה נפתח את תיבת המכרזים ונגלה שם גורנישט (כלום). ואם יהיה מועמד אזי סביר להניח שלא יתאים לדרישות. ואם יתאים לדרישות (אני בספק) קרוב לוודאי שלא נוכל לעמוד בדרישתו לשכר אותו ידרוש. לא זו אף זו – אנשי המוזיקה (מורים) אינם משתמשים ב-LinkedIn ומציאת משרת הוראה כמעט תמיד הינה עניין של פה לאוזן ב"בראנג'ה".

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשד)

ח.6. כוח אדם קונסרבטוריון (המשד)

(ב) מורים (המשד)

תגובת מנהל הקונסרבטוריון (המשד):

העסקת מורים נבחנת ע"י הפרמטרים הבאים: ממד ביצועי, תקשורת ואינטראקציה עם התלמידים, שפה, קורות חיים, ניסיון נגינתי בתזמורת מקצועית, ותק הוראה ובסופו של יום-תוצרים/תוצאות למי שעשה חיל בתחום. זאת בצירוף המלצות, והיכרות קודמת. מציין כי אנו נמצאים בפריפריה ולכן נדרשים לייבא לא אחת מורים מחיפה והמרכז. אחזור על דבריי ואבהיר כי אנו נותנים דגש רב גם להישגים האקדמיים של צוות המורים. אחת מדרישות הפיקוח על המוזיקה במשרד החינוך מחייבת כי על 70% מצוות ההוראה להחזיק בתואר ראשון לפחות ואנו גאים בהליך המיון הקפדני שלנו כמו גם קליטת המורים שלנו ובתוכם בעלי תואר ראשון כאמור, תואר שני ותואר שלישי.

תגובת המנכ"לית:

המועצה מחויבת להליך מכרזי כנדרש בחוק.

(ג) חוזי העסקה

- המזכירה מחתימה את **העובד** על חוזה העסקה סטנדרטי שהועבר בזמנו על ידי המועצה.
- חוזי העסקה מתויקים אצל המזכירה, נסרקים על ידה ומועברים אל חשבת השכר במועצה, לאחר חתימתם על ידי המנהל.

ממצאים והערות:

עיון בחוזי העסקה עובדים העלה, כי קיימים בהם ליקויים כגון: חתימת המנהל על החוזים למרות שאינו מורשה חתימה מטעם העמותה, חוזי עובדים שנחתמו לפני עשרות שנים ואינם תואמים לתלוש השכר המשולם לעובדים בפועל ועוד.

באחריות המועצה אשר מעניקה לעובדי עמותת חוויה שירותי חשבונות שכר ומשאבי אנוש לתקן ליקויים בחוזי עובדים בקונסרבטוריון.
יש לציין כי ליקויים בתחום חוזי העסקה עובדי חוויה כבר הועלו על ידנו בדוח משאבי אנוש ושכר משנת 2021.

(ד) דיווח שעות עבודה

- דיווח שעות ע"י המורה מבוצע באמצעות מילוי טבלה ידנית מדי חודש, הכוללת מספר שיעורים לחודש, משך השיעור, מועדי השיעורים, שמות התלמידים ופירוט נסיעות במידה ואמור להיות משולם לו. הטבלה בחתימת המורה (הוצג בפנינו).
- טבלת המורה **מוצלבת** עם מערכת השעות של הקונסרבטוריון ובמעקב שוטף של המזכירה.

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשד)

ח.6. כוח אדם קונסרבטוריון (המשד)

(ד) דיווח שעות עבודה (המשד)

- מדי חודש המזכירה מעבירה לחשבת השכר של המועצה טבלה אקסל מרכזת לדיווח שכר העובדים, וזאת בחתימת מנהל הקונסרבטוריון לאישור. הטבלה נקלטת על ידי חשבת השכר לתוכנת השכר.

ממצאים והערות:

(א) דיווח שעות ידני ע"י העובד ושלא באמצעות שער נוכחות עלול להיות פתח לטעויות.

מומלץ לשקול דיווח נוכחות בעמותה באמצעות שער נוכחות.

תגובת מנהל הקונסרבטוריון:

הסיבה בגינה איננו משתמשים באפליקציה או כל שער נוכחות אחר היא האופציה לסמן נוכחות עבור כל תלמיד באופן אינדיווידואלי (שמית), תוך מעקב שנשמר אצלנו לאורך זמן המפרט גם את סיבת היעדרו של תלמיד או כל פירוט אחר. בנוסף, השימוש הידני מונע הגעתם למשל של מורים טרם התחלת עבודתם בפועל, יחתימו שער, יתמהמהו, ישתו קפה וכל זאת "על חשבון הברון", זאת בשונה מעובד במשרה עם שכר גלובלי.

יש להעלות הנושא לדיון מסודר בהנהלת העמותה.

(ב) לא נצברים ומנוהלים למרבית העובדים השעתיים בתלושי השכר החודשיים ימי מחלה וימי חופש למרות שמתחייב על פי חוק הגנת השכר²⁷.

תגובת חשבת שכר מועצה:

מכיוון שמרבית העובדים מוגדרים כעובדים שעתיים וללא מערכת שעות קבועה, מערכת השכר אינה יודעת לחשב את החלק היחסי המגיע לעובד בגין מחלה/חופש, ולכן לא נצבר למרבית העובדים בתלושי השכר מדי חודש החלק היחסי של רכיבים אלה. בסוף שנה אני מבצעת תחשיב פרטני שנתי לכל עובד.

באחריות המועצה אשר מעניקה לעובדי עמותת חוויה שירותי חשבונות שכר לפעול על פי חוק, ולהציג בתלוש השכר של העובד מדי חודש בחודשו ימי מחלה וחופש. יש לציין כי הליקוי הנ"ל כבר צוין בדוח ביקורת משאבי אנוש

ושכר משנת 2021

(ה) מורים המועסקים בחשבונות

לא קיים חוזה המסדיר את היחסים בין העמותה למורים המועסקים בחשבונות. המצב המתואר חושף את המועצה לתביעה מצד העובדים בחשבונות לקיום יחסי עובד מעביד בין הצדדים.

יש להסדיר היחסים בין העמותה לעובדים בחשבונות. יש לציין כי ליקוי זה הועלה בדוח משאבי אנוש ושכר משנת 2021.

תגובת מנהל הקונסרבטוריון:

מודע לבעייתיות. מבקש כי היועץ המשפטי של העמותה ינסח חוזה לעובדים בחשבונות וכי הנושא יטופל.

²⁷ חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958, סעיף 24

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשד)

ח.7. אישורי משטרה עובדים

הנהלת הקונסרבטוריון אמורה להצטייד באישורי משטרה בעד כל העובדים שיועסקו על ידה, לפי הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א. אישורי המשטרה אמורים להיות מוגשים למעסיק מדי שנה, והינם תנאי לתחילת עבודה.

ממצאים והערות:

בדיקתנו העלתה כי לא קיימים אישורי משטרה מעודכנים לעובדים, האישורים הקיימים לעובדים הינם משנת 2021.

יש לקבל מהעובדים אישורי משטרה עדכניים מדי שנה.
יש לציין כי צוין בדוח ביקורת משאבי אנוש ושכר משנת 2021 ליקוי בנדון.

עדכון מנהל הקונסרבטוריון מתאריך 24.3.24

מקבל את הערת הביקורת. הנושא טופל על ידנו. נכון להיום יש אישור משטרה תקף לכל המורים.

ח.8. תקנון ונהלים קונסרבטוריון

לטופס רישום תלמיד לקונסרבטוריון מצורף תקנון הכולל: הסבר לגבי סדרי הרשמה, התחייבויות הקונסרבטוריון לתלמיד, נוהל הפסקת לימודים, נוהל השאלת כלי נגינה, כללי נוכחות בשיעורים ועוד. בדקנו קיום מספר נהלי עבודה, ולהלן הממצאים:

(א) הפסקת לימודים בשנה"ל

בהתאם לתקנון, הפסקת לימודים לאחר תאריך 1.5.23 ועד סוף שנת הלימודים תחויב בתשלום מלא ולא תזכה את התלמיד בהחזרי התשלום.

ממצאים והערות:

- בדיקתנו העלתה, כי תלמיד אשר מעוניין להפסיק לימודיו מודיע למזכירות, ומזוכה בהתאם לכללי התקנון.
- המזכירה מנהלת טבלת מעקב באקסל המכילה מועד עזיבה תלמיד וגובה הזיכוי שאמור להיות מועבר לו (הטבלה הוצגה בפנינו). במקרים חריגים בלבד מועבר לשיקול דעת המנהל.
- הודעת הפסקת לימודים מדווחת למחלקת הגביה, אשר מזכה כרטיס התלמיד בפועל.

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשד)

ח.8. תקנון ונהלים קונסרבטוריון (המשד)

(ב) השאלת כלי נגינה

- בהתאם לתקנון, הקונסרבטוריון משאיל לתלמידים כלי נגינה. בהתאם לנהלים כלי שהושאל יחייב חתימת הורים על טופס השאלה.
- כלי מושאל עד שנה. לאחר תקופה זו יקנה, ישכור התלמיד כלי נגינה באופן עצמאי.
- ייעוץ והכוונה ברכישת כלי נגינה יינתן על ידי הצוות המקצועי של הקונסרבטוריון, תיקון הכלי על חשבון התלמיד.

ממצאים והערות:

- מנהל הקונסרבטוריון מאשר השאלת כלי נגינה (בתנאי שזמין).
- המורה המקצועי בליווי עובד מנהלה בוחר ממחסן הכלים את הכלי המתאים ומחזיר את ההורה על טופס השאלת הכלי, טפסים חתומים מתויקים בקלסר השאלת כלים. **בדגימת טפסי השאלה תלמידים עלה כי הטפסים ממולאים וחתומים כנדרש.**
- מזכירת הקונסרבטוריון מנהלת את **אינוונטר כלי הנגינה של הקונסרבטוריון** באופן מסודר. הוצגה בפנינו טבלת האינוונטר הממוחשבת בה נרשם: סוג הכלי, מספר סידורי של הכלי, מיקומו בקונסרבטוריון, מועד השאלתו, מועד החזרתו וכך הלאה.

ח.9. הנחות ומלגות לתלמידים

- למקצת מהתלמידים **ניתנות הנחות** על דמי הלימוד. לדברי המנהל ההנחות הונהגו מלפני שנים רבות ע"י הרשות, ואלה הקריטריונים המזכרים:
- הנחת אח שני/לימוד כלי שני-5% הנחה, הנחת אח שלישי/לימוד כלי שלישי 10% הנחה.
- נכון למועד הביקורת 8 תלמידים מקבלים הנחות.
- למקצת מהתלמידים **ניתנות מלגות** בהתאם לקריטריונים הבאים:

קריטריון למתן מלגה	מלגה לחודש (בש"ח)
מצב כלכלי	275-300
הנחת עובד	190
הצטיינות	150

- בנוסף, ניתנת מלגה עבור כלים מיוחדים אותם מעודד משרד החינוך ואף משתתף במימון הלימודים (כלי נגינה: בסון, אבוב ועוד).

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.9. הנחות ומלגות לתלמידים (המשך)

- משרד החינוך משתתף בהענקת המלגות לתלמידים בכפוף לקבלת פרוטוקול נמלגים אותו מעביר אליו הקונסרבטוריון, המפרט את סך המלגה שאושרה לתלמיד, בחתימת מנהל הקונסרבטוריון, נציג העמותה, נציג הורים/ועדה פדגוגית/ נציג ציבור. פרוטוקול נמלגים הוצג בפנינו.

- בשנת 2023 אושרו מלגות ל-4 תלמידים.

ממצאים והערות:

- הקריטריונים למתן הנחות ומלגות אינם מפורסמים בפומבי. מי מהורים אשר פונה לקונסרבטוריון ביוזמתו ונמצא כעומד בקריטריונים המצוינים מעלה מקבל הנחה.

- אין הגדרה מהו 'מצב כלכלי' המזכה קבלת מלגה ואילו אישורים יש להציג בפני הועדה כתמיכה בבקשה.

המלצות הביקורת:

1. יש לפרסם בפומבי קריטריונים זכאות למלגות ולהנחות.
2. יש להגדיר מהו 'מצב כלכלי' המזכה קבלת מלגה ואילו אישורים תומכים בבקשה על ההורים להמציא לקונסרבטוריון.

תגובת מנהל הקונסרבטוריון 11.3.24:

הערת הביקורת נלקחה לתשומת לבנו ונפעל בהתאם.

ח.10. גבייה מחייבים קונסרבטוריון

- גביה מלקוחות הקונסרבטוריון מתבצעת במחלקת הגביה של המועצה.
- שכר הלימוד הוא שנתי ומחולק ל-12, החיובים הינם מחודש 09 ועד 08.
- מדי תחילת שנה מועבר לעובדת הגביה סכום החיוב החודשי לתלמיד. העובדת פותחת לתלמיד כרטיס במערכת הגביה ו'מריצה' 12 חיובים חודשיים.
- הגביה מבוצעת ברובה באמצעות הוראת קבע או כרטיס אשראי.
- דווח לנו על ידי עוזרת המנהל, כי ככל ואמצעי התשלום לא מכובדים ע"י התלמיד, הקונסרבטוריון נאלץ לעצור את שיעורי התלמיד עד להסדרה מחדש של התשלום ולהעביר את הנושא לטיפול מחלקת הגביה של המועצה.

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.10. גבייה מחייבים קונסרבטוריון (המשך)

ממצאים והערות:

- לא קיים נוהל מסודר לחלוקת האחריות ותהליכי עבודה בנושא הגביה בין הקונסרבטוריון למחלקת הגביה (מדי איזו תקופה מחלקת גביה תעביר לקונסרבטוריון דוח חייבים. מתפקידו של מי לטפל בחייבים, באילו פעולות יש לנקוט כנגד חייבים ומתפקידו של מי לערוך ביקורת על התהליך).
- לבקשתנו, עובדת הגביה הפיקה לנו דוח חייבים קונסרבטוריון עד לתאריך 31.7.23.
- עולה מהדוח כי קיימת יתרת חוב על סך של 22,162 ש"ח המורכבת מ-7 משפחות חייבות.
- לא קיים תיעוד לדיווח מצב הגביה בקונסרבטוריון (כמו גם בפעילויות אחרות בעמותת חוויה) בפני הועד המנהל.

תגובת סגנית המנהל:

המידע לא התקבל ממחלקת גבייה אשר מבצעת את הגביה ואמורה לטפל בחייבים, ולכן לא היינו מודעים לחובות. הנושא יטופל על ידנו מול מחלקת גביה בהקדם. אי גביה ישירה על ידי הקונסרבטוריון מייצרת 'טלפון שבור' מול מחלקת הגביה. מניסיון אישי יש קונסרבטוריונים בהם מתבצעת גביה ישירה מהתלמידים כולל חיוב מס"ב ומעקב אחר גביה, ונראה כי ההליך יותר יעיל.

המלצות הביקורת:

1. לנסח נוהל גביה המסדיר חלוקת האחריות ותהליכי עבודה בין הקונסרבטוריון למח' גביה.
2. לדווח מדי תקופה לועד העמותה מצב חובות לקוחות וסטאטוס הטיפול בהם.
3. להעלות לדיון בעמותת חוויה אפשרות של גביה ישירה מתלמידים על ידי הקונסרבטוריון.

ח.11. שימוש בשם העמותה - קונסרבטוריון

הוצג בפנינו טופס הסכמה לתשלום לקונסרבטוריון באמצעות כרטיס אשראי. הטופס נושא את שם המועצה ולא את שם העמותה, כנדרש בחוק העמותות. יש לפעול על פי חוק, על כל מסמך או פרסום היוצא מטעם העמותה יופיע שם העמותה ופרטיה בלבד.

ח.12. הפקדת כספי גביה קונסרבטוריון

התשלומים שנגבים מלקוחות הקונסרבטוריון נכנסים לחשבון הבנק של המועצה ולא של עמותת חוויה כנדרש בהנחיות להתנהלות עמותות. הנהלת עמותת חוויה תוודא כי התשלומים שנגבים ע"י המועצה מלקוחות הקונסרבטוריון יופקדו בחשבון בנק של העמותה ולא של המועצה כנדרש בהנחיות.

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.13. ניהול קופה קטנה קונסרבטוריון

- הרישום החשבונאי של קופה קטנה מתנהל על ידי עובדי הקונסרבטוריון על גבי טופס ניהול קופה קטנה, ואמור להיות מועבר מדי חודש להנה"ח מועצה בצירוף ההוצאות לאחר אישור וחתימת המנהל על גבי הטופס.
- לדברי מנה"ח ראשי דמי מחזור קופה קטנה קונסרבטוריון אמורים להיות בסך של 1,000 ₪.

ממצאים והערות:

- (ב) לא הועבר לקונסרבטוריון כאמור בסעיף 7.ז (ג) נוהל קופה קטנה.
- (ג) הקופה הקטנה מנוהלת על ידי עוזרת המנהל, שלא בגובה דמי המחזור שנקבעו.
- (ד) העובדים משלמים בגין הוצאות קופה קטנה מראש מכיסם ומקבלים החזר כספי על ידי הנה"ח של המועצה בהעברה בנקאית, כנגד הצגת סימוכין להוצאות.
- (ה) לא מצוינת בדפי קופה קטנה אשר מנוהלת בקונסרבטוריון יתרת פתיחה ויתרת סגירה לחודש.
- (ו) סקירת דפי קופה קטנה שהומצאו לנו העלו כי לעיתים דף קופה אינו מועבר להנה"ח מועצה מידי סוף חודש אלא לעיתים מדי מספר חודשים, כגון: גיליון קופה קטנה 06/23 מסתיים בתאריך 13.11.23 (דף הקופה מכיל 6 חודשים!!) ומסתכם בסך של 3,514 ₪, גיליון קופה קטנה 09/23 עד לתאריך 11/23 (דף הקופה מכיל 3 חודשים) ומסתכם ב-1,783 ₪.
- (ז) הוצאות קופה קטנה נרשמות לעיתים רטרואקטיבית.
- (ח) הוצאות קופה קטנה אמורות להיות רכישות חד פעמיות ומזדמנות בהיקפים קטנים ראה סעיף 7.ז. קיימות הוצאות מקופה קטנה אשר לכאורה אינן אמורות להיות משולמות ממנה כגון:

תאריך	פירוט	קטגוריה	ספק	עלות בש"ח
22.8.22	נדנדה לגינה	ריהוט	מקס סטוק	419
22.8.22	כריות ישיבה	ריהוט	הום סנטר	352
26.6.23	פיות לבסונים	ציוד נגינה	אינטרנט	844

תגובת המזכירה לעניין פיות לבסונים:

ניתן להזמין הפיות רק מחו"ל. למורה יש הנחה באתר שם נרכשו, באישור המנהל.

תגובת מנהל הקונסרבטוריון מתאריך 11.3.24:

לא הוצגה בפנינו הגדרה/הנחיה המבהירה אילו הוצאות ייכנסו תחת מטריית 'קופת קטנה' ומה לא ייכנס. נכון הוא, כי העמותה תגדיר מראש מה מותר ומה אסור לשלם מכספי קופה קטנה.

יש לנסח נוהל קופה קטנה לעמותת חוויה ולפקח על ביצועו. ראה הרחבה בפרק 7.ז.

ח. קונסרבטוריון כפר ורדים (המשך)

ח.14. תקבולים במזומן

- בהתאם להנחיות להתנהלות עמותות, לא תתאפשר התנהלות במזומן בעמותה להוציא הוצאות שניתן להוציאן **במסגרת 'קופה קטנה'**. ובמקרים חריגים בלבד (כאשר אין ברירת תשלום אחרת) יינתן אישור תשלום במזומן. ראה סעיף 7.ז
- בדיקתנו העלתה כי **מקצת** מתלמידי הקונסרבטוריון משלמים לקונסרבטוריון בכסף מזומן לדוגמא: ק.ג. 550 ₪ (**תשלום חודשי**), ר.ג. ו-נ.פ. סכום חד פעמי של 90 ₪ - כל אחד בגין שיעור ניסיון.
- בבדיקה מול מנהל הקונסרבטוריון עלה, כי התשלום החודשי לתלמיד ר.ג. בוצע באישורו באופן חריג בשל חוסר יכולת לגבות מהתלמיד באמצעות אמצעי תשלום חלופי.
- המזכירה מנפיקה קבלה ידנית ללקוח ומעבירה הקבלה + המזומן, למחלקת הגביה אשר מנפיקה קבלה ממוחשבת.

ח.15. התקשרויות עם ספקים - קונסרבטוריון

הרכש של **הקונסרבטוריון** מתבצע דרך עמותת חוויה ואמור להיות מבוצע בהתאם לנהלי המועצה ובהתאם לדיני המכרזים. בדקנו ביצוע רכש מול מספר ספקים, ולהלן ליקויים שנמצאו:

ממצאים והערות:

- אין בידי צוות הקונסרבטוריון נהלי רכש מחייבים, אשר מתייחסים למספר הצעות מחיר נדרשות מספק, סכום רכש המצריך מכרז, כללי התקשרות עם ספק יחיד וכדומה.
- סכום ההתקשרות של הקונסרבטוריון עם הספק זיו בן שמחון א. ב. הפקות בשנת 2022 עמד על סך של 78,390 ₪ בשנה, סכום אשר מצריך מכרז. **לא בוצע מכרז כנדרש.**

תגובת המנהל:

זיו הוא עובד בחשבונית (מיקור חוץ), מוביל בתחומי, מופיע עם זמרים מהשורה הראשונה והביקוש אליו רב. שכרו משולם בהתאמה לגבייה מתלמידים וכמותם. שכרו נקבע לאחר מ"מ ארוך, כשסרגל המשלמים מהווה מרכיב מרכזי בהעסקתו. יצוין כי בשנת 2023 עקב המלחמה נרשמו פחות תלמידים בשלב זה ושכרו של זיו ירד לפחות בחצי.

- סכום ההתקשרות של הקונסרבטוריון עם הספק: מרום כלי נגינה - רכישת מערכת תופים ומצילות בשנת 2023 סכום עמד על סך של 9,900 ₪. לא הוצג בפנינו תיעוד לקבלת 3 הצעות מחיר מספקים כנדרש בנהלי המועצה (מעל לסכום של 5,000 ₪ נדרשות 3 הצעות מחיר).

תגובת המנהל:

מדובר **בספק יחיד** שמייבא את הדגם הספציפי והיה במחיר אטרקטיבי בעת שנקנה. יש להסביר כי בכלי נגינה מדובר על ספק יחיד המייבא פירמה ספציפית של כלי נגינה. אנו מנסים לרכוש את כלי הנגינה המתאים ביותר ובקורלציה עם מחיר טוב ככל האפשר.

עמותת חוויה תעביר לקונסרבטוריון נוהל רכש מסודר ותקיים בקרה על ביצוע הרכש. על הקונסרבטוריון להתנהל בהתאם לדיני המכרזים ולנהלי רכש מחייבים.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה)

ט.1. כללי

- משכ"ל כפר ורדים הינו מרכז טיפולי אזורי פרא רפואי אשר מטפל במכלול קשיים התפתחותיים בתחום הפרא רפואי, דידקטי ורגשי, ופועל החל משנת 1995 בבניין מחלקת הרווחה.
- התערבות טיפולית מוקדמת מגדילה את סיכויי הילדים לשילוב מהיר וטוב יותר בחינוך הרגיל ובחברה.
- המשכ"ל מעניק שירותים בתחום **ריפוי בעיסוק, קלינאי תקשורת והוראה מתקנת** (אסטרטגיה למידה, העשרה אינסטרומנטלית, תמיכה והכנה לבגרויות).
- השירות ניתן לגילאי 3 ועד גיל 18.
- למשכ"ל הסדר עם קופות החולים²⁸ (להלן: '**הקופות**') עבור טיפולים פרא רפואיים במסגרת סל הבריאות.
- גביה מלקוחות המשכ"ל ומקופות החולים מבוצעות על ידי עובדי מחלקת הגביה של המועצה.
- תקציב המשכ"ל לשנת 2023 עמד על סך של כ-400 אש"ח לשנה.
- תפעול המשכ"ל מבוצע על ידי רכזת ב-50% משרה ומעסיק חמישה עובדים נכון למועד הביקורת.
- **בינואר 2024** פרשה רכזת המשכ"ל גב' יפה אליהו (להלן: '**הרכזת היוצאת**') ונקלטה עובדת חדשה גב' קאופמן טל. העובדת הוכפפה למנהלת מחלקת רווחה בהנחיית המנכ"לית.

ט.2. טיפול פרא רפואיים לילדים

- טיפולים לילדים ניתנים על ידי צוות רב מקצועי, ולאחר תוצאות אבחון.
- הטיפולים ניתנים רק לפי אישור שניתן מטעם קופת החולים, כאשר, הזכאות למספר טיפולים הינה בהתאם לכמות הטיפולים שנקבעה בתקנון הקופה.
- תשלום עבור טיפולים מכוסה על ידי השתתפות עצמית של המטופל (32 ₪) ותשלום הקופה (165 ₪).
- מטופלים אשר אינם זכאים להשתתפות הקופה משלמים מכיסם באופן פרטי 200 ₪ לטיפול.
- הרכזת מנהלת כרטסות מעקב לכל מטופל בהן נרשמות: מס' פגישות מאושרות, פגישות שבוצעו בפועל, עלות למפגש, תשלומים שהתקבלו.

²⁸ השירותים מסופקים על ידי הקופה או באמצעות נותני שירותים.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה) (המשך)

ט. 3. רכזת משכ"ל

להלן פירוט תפקיד הרכזת כפי שתיארה באוזנו הרכזת היוצאת: קליטת אנשי צוות טיפולי, קליטת מטופלים (פתיחת תיקים/קליטת התחייבויות מהקופה או קליטת מטופלי במסלול פרטי/סגירת תיקים), דיווחים לכל קופות החולים על הטיפולים, העברת דוחות לגביה, גביית חובות, אחריות על רכישת ציוד משרדי וטיפולי, ריכוז משכורות עובדים.

ט. 4. תקציב הפעילות

- מעיון בספר הנה"ח עמותה לשנת 2023 עולה כי על פניו הכנסות עצמיות משכ"ל אינן עומדות בתחזית הגביה לסוף רבעון שלישי.
 - התקצוב למועד זה עומד כל סך של 300 אש"ח, ואילו הגביה בפועל עומדת על סך של 264,000 ₪, הווה אומר 66% מהתקציב.
 - הנתונים לא נדונו בהנהלת עמותת חוויה.
- ראה הערות והמלצות הביקורת בכל הקשור לניהול ומעקב תקציבי עמותה (סעיף 9.ז).

ט. 5. נתונים כמותיים

(א) כמות מטופלים

דווח לנו על ידי הרכזת היוצאת, כי נכון לאוגוסט 2023 כ-70 תלמידים מטופלים במשכ"ל על פי ההתפלגות הבאה:

תחום	כמות תלמידים
קלינאית תקשורת	5
ריפוי בעיסוק	60
הוראה מתקנת	5
סה"כ	70

- (ב) כ-70% מהתלמידים הינם לקוחות חיצוניים שאינם תושבי כפר ורדים. על פי הרכזת היוצאת, חלה ירידה גדולה בכמות המטופלים לאורך השנים. הנושא לא הוצג ולא הובא לדיון בפני הנהלת העמותה.

(ג) היקף השירותים

מבירור מול הרכזת היוצאת עלה, כי לאורך השנים הצטמצם מאד היקף השירותים אותם נותן המשכ"ל. בעבר ניתנו בנוסף לריפוי בעיסוק והוראה, טיפולים רגשיים באמצעות אומנות, בע"ח ומוסיקה, אבחון במתמטיקה, פיזיותרפיה, טיפול רגשי דיאדי ופרטני, מוכנות לכיתה א' ועוד.

תגובת מנהלת הרווחה (08/01/24):

לא היה מנהל למשכ"ל לאורך השנים אלא אך רכזת שתפעלה אותו בשוטף, ולכן לא נבדקו נושאים בסיסיים בהתנהלותו. צמצום בשירותי המשכ"ל לאורך השנים נובע בין השאר מהתרחבות השירותים אשר ניתנים על ידי מחלקת הרווחה, כאשר יש לציין כי שירותי הרווחה מיועדים אך לתושבי כפר ורדים.

מומלץ להכין למשכ"ל תוכנית עסקית שנתית ולבחון מדי שנה עמידה ביעדים, וההשלכות לאי עמידה ביעדים במידה וזה המצב.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה) (המשך)

ט.6. פניית לקוחות

- מטופלים אשר זכאים להשתתפות הקופה: פונים לקופה ומוציאים התחייבות (טופס 17), כאשר המשכ"ל מקבל עבור כל מטופל שהעביר התחייבות סך של 165 ₪.
- הרכזת עוקבת אחר כמות טיפולים נדרשת למטופל ושיבוץ מטפלות בהתאם.

ממצאים והערות:

(א) לא קיים טופס פניה מובנה לקבלת שירותים מהמשכ"ל. לדברי רכזת הגביה, הנושא מקשה מאד על איתור הלקוח ויצירת קשר עמו במידה ומתעוררות בעיות גביה, כגון אי כיבוד תשלום.

(ב) לא קיים חוזה טיפולי בין המשכ"ל למקבל השירות הכולל: אישור הסכמה לטיפול, זמני פעילות המשכ"ל, תדירות הטיפולים, אורך טיפול, מדיניות המשכל במקרה של חיסורים לא מוצדקים ואיחורים לטיפול, הסדר תשלום מראש (במידה ולא זכאי להחזר בגין טיפולים מהקופות) כתנאי לקבלת השירות, ועוד.

אי קיום טופס מובנה לקליטת לקוחות וחווה חתום בין המשכ"ל למטופל חושף את עמותת חוויה להפסד כספי ולאי הבנות מול הלקוחות.

מומלץ לעשות שימוש בטופס מובנה לקליטת הלקוחות אשר מכיל את מירב הפרטים, ולהחתים את המטופלים על חוזה עם המשכ"ל.

תגובת מנהלת הרווחה (08/01/24)

הנושא ייבחן.

ט.7. עובדים משכ"ל

- קיימות דרישות מינימום לעובדי מקצועות הבריאות המטפלים בהתפתחות הילד בהתאם לדרישות משרד הבריאות (הכשרה מקצועית מחייבת, ניסיון תעסוקתי ועוד).
- נכון למועד הביקורות במשכ"ל 5 עובדים: 1 עובדת בתלוש ו-4 עובדים בחשבונית.
- העובדים הינם עובדים שעתיים, כאשר גובה המשכורות נקבע לדברי הרכזת היוצאת בהתאם למחיר שוק (נכון למועד הביקורת 115 ₪ לשעה).
- דוח תשלום חודשי לשכר עובד מועבר על ידי הרכזת לחשבת השכר.
- בדוח מפורט: תחום טיפול, מספר טיפולים*מספר שעות. הדוח בחתימת הרכזת לאישור.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה) (המשך)

ט.7. עובדים משכ"ל (המשך)

ממצאים והערות:

- **עובדים בתלוש** - גיוס עובדים התבצע על ידי הרכזת היוצאת באמצעות פרסום בקבוצות מרפאים בעיסוק וקלינאי תקשורת. **שלא באמצעות מכרז כנדרש.**
- **עובדים בחשבונות** - אין לעובדים הסכם מול העמותה, למרות שחלקם עובדים ותיקים מעל ל-10 שנים, ויכולים לטעון ליחסי עובד/מעביד.

המלצות הביקורת:

- (1) **גיוס עובדים למשכ"ל יבוצע באמצעות הליך מכרזי ובהתאם לחוק.**
- (2) **יש להסדיר היחסים בין העמותה לעובדים בחשבונות. יש לציין כי הליקוי הועלה בדוח ביקורת משאבי אנוש ושכר בשנת 2021.**

תגובת המנכ"ל:

הנושא יטופל כנדרש בחוק.

ט.8. התחשבות עם הקופות – מטופלים זכאים

- הרכזת מדווחת לקופות מדי חודש על טיפולים שבוצעו במהלך החודש ומגובים בהתחייבות הקופה באמצעות תוכנה של קופות החולים.
- הרכזת מקלידה בתוכנה: התחייבויות פר מטופל, מעבירה לקופה חשבון מרוכז לתשלום לחודש בגין כל הטיפולים שבוצעו, ועוקבת אחר קבלת התשלום במועצה.
- לאחר קבלת תשלום מהקופה, מחלקת הגבייה מנפיקה לקופה קבלה.

ממצאים והערות:

- שוברי התשלום המונפקים לקופות הינם על שם המועצה ולא על שם עמותת חוויה כנדרש בחוק העמותות.
- תשלום הקופות בגין הטיפולים מופקד בחשבון המועצה ולא בחשבון העמותה כנדרש בהנחיות להתנהלות עמותות.
- יש להנפיק לקופות שוברים ע"ש עמותת חוויה ולהפקיד תשלומים בגין פעילות משכ"ל בחשבון עמותת חוויה בלבד.**

ט.9. ביקורת משרד הבריאות

- המכונים והיחידות להתפתחות הילד מבוקרים באופן שוטף על ידי משרד הבריאות.
- יחידת הביקורת של משרד הפנים מנפיקות למוסד דו"ח הכולל נקודות לשימור וכאלה הנדרשות לשיפור.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה) (המשך)

ט.9. ביקורת משרד הבריאות (המשך)

ממצאים והערות:

לדברי הרכזת היוצאת, ביקורת אחרונה בוצעה על ידי משרד הבריאות לפני כשלוש שנים. דוחות הביקורת של משרד הבריאות אינם מוצגים בפני הנהלת העמותה.

מומלץ כי דוחות הביקורת של משרד הבריאות יוצגו בפני הנהלת העמותה כולל מעקב אחר אופן הטיפול בליקויים (אם נמצאו).

ט.10. **גבייה מחייבים משכ"ל**

- גבייה מלקוחות המשכ"ל מתבצעת במחלקת הגבייה של המועצה, בהתאם לנתוני הרכזת.
- מחלקת גבייה פותחת כרטיס חו"ז למטופל במערכת הגבייה, ומונפק שובר תשלום למטופל.
- תושבי הכפר משלמים דרך שובר הארנונה ואילו תושבים חיצוניים מעבירים לרכזת הסדרי תשלום כגון: שיקים/הסדר תשלום כרטיס אשראי/ומקצתם מזומן.
- הרכזת מעבירה למשלם קבלה ידנית. העתק מהקבלה בצירוף התשלום מועברים למחלקת הגבייה, ואלו מנפיקים קבלה ממוחשבת.
- קיימים מטופלים שאינם זכאים להשתתפות הקופה, כגון: מטופלים שנמצאו כלא זכאים, מטופלים שחרגו ממספר הטיפולים שאושר על ידי הקופה, מטופלי הוראה מתקנת.

ממצאים והערות:

- (א) לא קיים נוהל מסודר לחלוקת האחריות ותהליכי עבודה בנושא הגבייה בין המשכ"ל למחלקת הגבייה.
- (ב) בהתאם לדוח חייבים משכ"ל מתאריך 18/7/23, שהופק על ידי מחלקת הגבייה, ללקוחות משכ"ל חובות של 7,848 ₪ (3 משפחות חייבות). לא מובן לנו באחריותו של מי מבעלי התפקיד לגבות החוב.

המלצות הביקורת:

1. לנסח נוהל גבייה המסדיר חלוקת האחריות ותהליכי עבודה בין המשכ"ל למח' גבייה.
2. לדווח מדי תקופה לוועד העמותה מצב חובות לקוחות וסטטוס הטיפול בהם.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה) (המשך)

ט.11. רכש משכ"ל

- הרכש של משכ"ל מתבצע דרך עמותת חוויה, ואמור להיות מבוצע בהתאם לנהלי המועצה ודיני המכרזים.
- עיון בטופס 856 עמותת חוויה לשנת 2022 העלה, כי בוצעה במשכ"ל הצטיידות של ריהוט, מהספק גן בתנועה בע"מ. בסך של 21,449 ₪ (כולל מע"מ).

ממצאים והערות:

לא נלקחו 3 הצעות מחיר מספקים כנדרש בנהלי המועצה (3 הצעות נדרשות בסכום רכישה מעל ל-5,000 ₪).

תגובת הרכזת היוצאת:

המשכל רוכש מספק זה ציוד מזה 25 שנה, לא בוצעה פניה לספקים נוספים.

עמותת חוויה תעביר למשכ"ל נוהל רכש מסודר, ותקיים בקרה על ביצוע הרכש במשכ"ל.

על המשכ"ל להתנהל בהתאם לדיני המכרזים ולנהלי רכש מחייבים.

תגובת המנכ"לית:

בעקבות הכפפת פעילות המשכ"ל למנהלת הרווחה החל מינואר 2024, התנהלות הרכש במשכ"ל הוסדרה כנדרש בחוק ובהתאם לנהלי המועצה.

ט.12. ניהול קופה קטנה משכ"ל

- הרישום החשבונאי של קופה קטנה מתנהל על ידי רכזת המשכ"ל על גבי טופס ניהול קופה קטנה, ואמור להיות מועבר מדי חודש להנה"ח מועצה בצירוף ההוצאות לאחר אישורן.
- לדברי מנה"ח ראשי דמי מחזור קופה קטנה משכ"ל אמורים להיות בסך של 300 ₪.

ממצאים והערות:

(א) הקופה מנוהלת שלא בגובה דמי מחזור שנקבעו.

(ב) הרכזת משלמת בגין הוצאות קופה קטנה מכיסה ומקבלת החזר כספי על ידי הנה"ח מועצה בהעברה בנקאית כנגד הצגת סימוכין להוצאות.

(ג) לא מצוינת בדפי קופה קטנה יתרת פתיחה ויתרת סגירה לחודש.

(ד) סקירת דפי קופה קטנה שהומצאו לנו העלו, כי הקופה אינה מועברת להנה"ח מדי סוף חודש אלא לעיתים מדי מספר חודשים כגון: גיליון קופה קטנה פברואר 2023 כולל אף את חודש מרץ ומסתכם בסך של 1,240 ₪.

ט. משכ"ל (מרכז שיפור כושרי למידה) (המשך)

ט.12. ניהול קופה קטנה משכ"ל (המשך)

ה) בחינת הוצאות קופה קטנה העלתה כי שולמו מכספה הוצאות שלכאורה לא אמורות להיות משולמות ממנה כגון: 01.23 'משחקים לתקשורת' בסך של 529 ₪, 02.23 משחקים לתקשורת בסך של 264 ₪.

יש לנסח נוהל קופה קטנה לעמותת חוויה, ולפקח על ביצועו.

ט.13. שיווק פעילויות המשכ"ל

קיימת חשיבות לשיווק פעילויות המשכ"ל כמו גם לשאר הפעילויות, ליצירת קשר עם לקוחות פוטנציאליים ולחשיפה ולהגדלת מעגל הלקוחות.

ממצאים והערות:

לא קיים בעל תפקיד בעמותה אשר מטפל בנושא השיווק של הפעילויות. כל פעילות מנהלת את הנושא באופן אוטונומי ולמיטב הבנתה. בחינת אתר האינטרנט של המשכ"ל ב-12/23 העלה כי **אינו מעודכן** (לדוגמא: מצוינים סוגי טיפולים שכבר אינם ניתנים) **וחסר בו מידע רב** (פרטי מטפלים, פרטי יצירת קשר) לצורך הנגשת השירות ללקוח.

יש לתת את הדעת לשיווק פעילויות המשכ"ל ללקוחות פוטנציאליים.