

שם ונושא הנוהל: נוהל וועדות העירייה- נוהל עבודה לוועדת הנחות	דף 1: מתוך 20
מס' הנוהל: _____	מאשר הנוהל:
תאריך: _____	
מהדורה: _____	מועדי עדכון הנוהל: _____
	בתוקף מיום 26.09.2024

הנדון: נוהל ועדת הנחות מארנונה

1. מטרת הנוהל

- א. נוהל זה מטרתו לקבוע את סדרי עבודת וועדת הנחות, הממונית בהתאם להוראות סעיף 149ד' בפקודת העיריות, ולקבוע אמות מידה אחידות שינחו את הפעלת שיקול הדעת של הוועדה בקבלת החלטותיה.
- ב. בתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג-1993 (להלן: "תקנות הנחה מארנונה") נקבעו העקרונות בדבר ההנחה מסכום הארנונה הכללית המוטלת על מחזיק בנכס שהעירייה רשאית לתת.

2. הרכב ועדת הנחות ותפקידיה

א. המועצה תמנה מבין חבריה ועדת הנחות, לרבות יו"ר. הרכב הוועדה יהיה כדלקמן:

- שלושה חברי מועצה, אשר שניים מהם חברים בסייעות המיוצגות בוועדת ההנהלה ואחד חבר בסייעה הגדולה ביותר, שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, שקיבלה את מרב קולות הבוחרים; היו הסייעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה – יהיה חבר ועדה אחד לפחות מי שאינו חבר בוועדת ההנהלה;
- הגזברית או מי שהיא הסמיכה לעניין זה מבין עובדי העירייה.
- מנהלת אגף לשירותים חברתיים או מי שהיא הסמיכה לעניין זה מבין עובדי העירייה.
- מנהל מחלקת הגביה או מי שהיא הסמיכה לעניין זה מבין עובדי העירייה.
- היועצת המשפטית שמינתה העירייה לפי חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), תשל"ו-1975, או עוה"ד מלשכתה.

ב. הוועדה תורה על מתן הנחה ושיעורה במקרה של "מבקש נזקק".

ג. הוועדה תדון בבקשות למחיקת סכום המגיע לעירייה לפי סעיפים 338, 339 בפקודת העיריות (מחיקת חובות) ותגיש המלצותיה למועצת העיר.

ד. הוועדה תדון בבקשות למתן פטור למוסד מתנדב לפי סעיף 5(ו) לפקודת מס העירייה ומסי הממשלה (פיטורין), 1938 ולפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים, ותגיש המלצותיה למועצת העיר.

3. הזמנה לישיבה

- יו"ר הוועדה רשאי, בכל עת, לקרוא לישיבת הוועדה, והוא חייב לקרוא לישיבה על-פי החלטת הוועדה, או על-פי בקשת שלוש חבריה, או על-פי בקשה של המועצה, או של ראש העירייה¹.
- הוועדה תכונס לפחות אחת לשלושה חודשים, אלא אם כן לא היו נושאים לסדר היום.
- הזמנה לישיבת וועדה תישלח לחברי הוועדה באמצעות דואר אלקטרוני.
- תזכורת בדבר קיום הישיבה תופץ לחברי הוועדה בהודעה טלפונית כתובה.
- הזמנה לישיבות וועדה תישלח לפחות 24 שעות טרם קיום הישיבה (לא כולל ימי מנוחה), אלא אם כן הסכימו כל חברי הוועדה לקיים ישיבה בהתראה קצרה יותר.
- לא יזומנו ולא ישתתפו בישיבות גורמים שאינם מורשים כאמור בסעיף 2(א) לעיל.



4. **שעת קיום ישיבה**
 ישיבות הוועדה יתקיימו בשעות הרגילות שבהן פועלים משרדי העירייה.
5. **מניין לקיום ישיבה (קוורום)**
 מנין חוקי בישיבות הוועדה יהיה נוכחות של יושב ראש הוועדה, הגזברית והיועצת המשפטית.
6. **קיום ישיבה באמצעות היוועדות חזותית**
 א. ישיבות הוועדה יתקיימו באופן פרונטאלי, אולם העירייה תעמיד אמצעים לקיום ישיבה גם בהיוועדות חזותית, זאת לצורך השתתפות חברי וועדה שנבצר מהם להתייצב פיסית.
 ב. בישיבה בדרך של היוועדות חזותית יתאפשר לכל חברי הוועדה לראות באמצעות מסך ולשמוע את כלל המשתתפים בישיבה ואת הנעשה במהלך הישיבה בזמן אמת, כמו גם להשמיע את עמדתם.
7. **ניהול פרוטוקול**
 א. בכל ישיבות הוועדה יירשם פרוטוקול.
 ב. בפרוטוקול יצינונו מועד הישיבה, מקום קיומה, שמות הנוכחים בפתיחת הישיבה ושמות אלה שהצטרפו מאוחר יותר, מספר נכס/משלם, כתובת, גודל נכס, הכנסה חודשית, מספר נפשות, האם קיימים חובות שוטפים, החלטה.
 ג. החלטת הוועדה תהיה מנומקת ומתועדת בפרוטוקול, כולל כל ההסתייגויות ו/או דעות חולקות, ככל שהועלו.
 ד. הפרוטוקול ייחתם על-ידי יו"ר הוועדה ועל-ידי יתר החברים.
8. **מנגנון הכרעה**
 א. החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות.
 ב. היו הקולות שקולים בוועדה, יבואו ההצעות השקולות להכרעת מועצת העירⁱⁱ.
 ג. בקשות הנחה למבקש נזקק- החלטות הוועדה אינן טעונות אישור מועצת עיר אך תונחנה על שולחן המועצה לשם יידוע. בקשות למחיקת חובות- החלטות הוועדה טעונות אישור מועצת עיר ושר.
9. **שמירת סודיות**
 א. לא ימסור חבר וועדה שום ידיעה או מסמך, שהגיעו לידו בתוקף תפקידו בעניין מהלך הדיונים בוועדה והחלטותיה.
10. **איסור על הימצאות בניגוד עניינים**
 א. חבר וועדה ינהל ענייניו, כך שלא יהיה ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר וועדה לבין תפקיד אחר או עניין אישי שלו.
 ב. חבר וועדה לא ישתתף בדיון ובהצבעה בישיבות הוועדה, אם נושא הנדון עלול לגרום לו להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים.
 ג. על חבר וועדה להודיע ליועץ המשפטי לעירייה בסמוך עם מינויו, ככל שיש נושאים או עניינים, אשר יש חשש, העלולים להעמידו במצב של ניגוד עניינים במילוי תפקידו.
 ד. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, היה ונדון עניין לגבי חבר הוועדה סבור, שיש חשש שיש לו בו עניין אישי (שלו או של קרובו), או מוסדי (עניין הנוגע לתפקיד אחר שלו או של קרובו), או התערור ספק לגבי חשש להימצאות חבר וועדה במצב בו עלול להיות מעורב עניין או שיקול זר, או קיים לו אינטרס אחר, העלול לערער את אמון הציבור בעבודת הוועדה, יודיע על כך בהקדם האפשרי ליו"ר הוועדה או ליועץ המשפטי ולכל המאוחר לוועדה במועד הישיבה. הודעת החבר בדבר הימנעות מלהשתתף בדיון ובהצבעה תירשם בפרוטוקול.
11. **החלטת ועדת הנחות לעניין מבקש נזקק**
 א. הוועדה מוסמכת לתת לנזקק, המחזיק בנכס המשמש למגוריו, הנחה בשיעור עד 70 אחוזים (70%). לעניין זה, "נזקק" הוא מחזיק:

- 1) שנגרמו לו הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו;
 - 2) שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.
- ב. מבקש הנחת נזקק ימציא למחלקת הגביה בעירייה לא יאוחר מיום 31/07 בכל שנה בקשה חתומה לפי טופס 2 שבתוספת השנייה לתקנות- נספח ב' לנוהל.
 - ג. בקשה להנחה שהוגשה לאחר המועד שנקבע בס"ק ב', תידחה ללא דיון.
 - ד. על אף האמור בס"ק ב', רשאית הגזברית, לבקשת המבקש, להאריך את המועד להגשת בקשה להנחת נזקק, ובלבד שמשך ההארכה לא יעלה על 30 ימים (עד 31/8), ומטעמים מיוחדים שיירשמו.
 - ה. טופס הבקשה להנחת נזקק יועבר למנהלת מחלקת הגבייה, שתביאה להחלטת הועדה בצירוף חוות דעת בכתב בדבר המצב הסוציאלי והמלצה למתן הנחה.
 - ו. ככלל, הועדה תקבע את זכאותו של מבקש הנחה, ואת שיעורי ההנחה, בכפוף להתקיימות התנאים בדבר היות מחזיק בנכס בגדר "נזקק", כאמור בס"ק א' לעיל, בהסתמך על טופס הבקשה וחוות דעת מנהלת מחלקת גבייה ומנהלת האגף לשירותים חברתיים.
 - ז. מבקש ימציא פרטים או מסמכים נוספים לצורך דיון בבקשתו, לפי דרישת מנהלת מחלקת הגבייה או מנהלת האגף לשירותים חברתיים, לפי העניין.
 - ח. שיעור ההנחה ייקבע בהתאם לקריטריונים ולשיעורי ההנחה כמפורט בטבלה נספח ד' להלן.

12. קריטריונים לעניין מבקש נזקק שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי

- א. "הרעה משמעותית במצב חומרי" משמעה לצורך קביעת זכאות להנחה, ירידה בהכנסה במשך 3 חודשים רצופים לפחות (לא כולל פרישה לגמלאות) לעומת שנה קודמת מיום ההרעה. ירידה בהכנסה צריכה להיות בשיעור של לפחות 20%.
- ב. על המבקש להמציא לעירייה אישורים המוכיחים את ההרעה במצבו הכלכלי, ובכלל זה:
 - 1) אישורי הכנסה שנתיים על פי תלושי שכר של שני בני הזוג.
 - 2) טופס 106 שנה קודמת ונוכחית של שני בני הזוג במידה ועובדים והם שכירים.
 - 3) אישור הכנסה שנתיים לעצמאים, דו"ח שנתי רו"ח מאושר ע"י מס הכנסה לשנה נוכחית וקודמת.
 - 4) תדפיס חשבונות הבנק של המבקש ושל בן/בת זוג (חודשים ינואר עד דצמבר, לרבות 6 חודשים בשנה הקודמת מיום ההרעה).
- ג. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, ייחשב המבקש כמי שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי במקרים הבאים, וזאת בכפוף לחלות יתר תנאי נוהל זה, למעט אם נקבע מפורשות אחרת, כדלקמן:
 - 1) פטירת בן/בת משפחה, לרבות בן-זוג עימו מנוהל משק בית משותף- ההנחה תוענק למשך שנה קלאנדרית ממועד הפטירה, בכפוף להצגת אסמכתאות.
 - 2) אסון מפיגוע או אסון טרגי אחר שפגע באחד מבני המשפחה.
 - 3) נפגע תאונת עבודה- ההנחה תוענק למשך שנה קלאנדרית ממועד אירוע הפגיעה, בכפוף להצגת אישור מבטל"א.
 - 4) פשיטת רגל, כינוס נכסים, תיקי הוצאה לפועל- ההנחה תוענק בכפוף להצגת מסמכים משפטיים.
 - 5) חוסר תעסוקה-ההנחה תוענק כפוף להצגת אישור מבטל"א.
 - 6) משפחה, שבראשה עומד הורה עצמאי כהגדרתו בחוק סיוע למשפחות שבראשן הורה עצמאי, תשנ"ב-1992ⁱⁱⁱ, או הורה יחידני שאינו עומד בהגדרה, אשר סמוך על שולחנו ילדו החייל.
 - 7) משפחה אסיר בתקופת מאסרו וכן לאחר שחרורו, לרבות בתקופת הימצאו בשיקום.
 - 8) משפחה בה בן משפחה מכור לסמים או גמול ומצוי בשיקום.
 - 9) מקרים חריגים אחרים שלא נמנו לעיל לפי המלצת מנהלת האגף לשירותים חברתיים בהתאם לשיקול דעתה המקצועי (מקרים קשים של אלימות במשפחה, בעיות תפקוד של אחד מבני המשפחה, נפגעי נפש, משפחות שמקבלות סיוע בהזנה וכיו"ב).

ד. שיעור ההנחה ייקבע בהתאם לקריטריונים ולשיעורי ההנחה כמפורט בטבלה **נספח ד'** להלן. שיעורי ההנחה יעודכנו אחת לשנה בהתאם לשיעור העלייה במדד לצרכן ובלבד שהעדכון אינו שלילי.

13. קריטריונים לעניין מבקש נזק שנגרמו לו הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו

א. "הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך" משמעם לצורך קביעת זכאות להנחה, הוצאות כספיות מוכחות על שם המבקש. ההוצאה צריכה להיות בשיעור של לפחות 20% מההכנסה החודשית של המבקש.

ב. בקשה מטעם זה תוגש לגבי מצב רפואי של בן משפחה מקרבה ראשונה בלבד (הורה, בן-זוג, צאצאים ובני זוגם, אחות, גיס/ה, חם/ות).

ג. על המבקש להמציא לעירייה אישורים המוכיחים הוצאות חריגות בשל טיפול רפואי כאמור.

ד. שיעור ההנחה ייקבע בהתאם לקריטריונים ולשיעורי ההנחה כמפורט בטבלה **נספח ד'** להלן.

14. קריטריונים למתן הנחות למפרע הנחות למבקש נזק

א. וועדת הנחות תדון בבקשת נזק ביחס למועדים שקדמו לשנת הכספים שבה נדונה הבקשה ב- 2 מקרים כמפורט להלן:

1) נישומים שהגישו את בקשתם במועד, קרי באותה שנת כספים ועד המועד האחרון שפרסמה העירייה או מועד נדחה עד 30 יום לפי אישור הגזברית, אך הוועדה בשל אילוצים שונים לא התכנסה ולא דנה בבקשה.

2) נישומים שהגישו את בקשתם במועד, קרי באותה שנת כספים ועד המועד האחרון שפרסמה העירייה או מועד נדחה עד 30 יום לפי אישור הגזברית, אך נתבקשו להמציא מסמכים שונים ו/או לצרף אסמכתאות נוספות להוכחת זכאותם.

הנחות סטאטוטוריות

ב. וועדת הנחות תדון בבקשה להנחה ביחס למועדים שקדמו לשנת הכספים שבה נדונה הבקשה, וזאת ביחס להנחות שניתנות על-פי הוראות כל דין (להלן ולעיל- "הנחות סטאטוטוריות") במקרים ובתנאים הבאים:

1) נישומים שלא החזיקו בידם אישורים מהגורמים ומהמוסדות המתאימים ואלו ניתנו להם בסמוך למועד הגשת הבקשה להנחה בארנונה ולמפרע. במקרה זה, ההנחה תינתן החל ממועד הזכאות בהתאם לאישור הגורמים המוסמכים (כגון המוסד לביטוח לאומי, משרד הביטחון וכיוצא באלה).

2) נישומים לא שהגישו בקשתם במועד, קרי לא באותה שנת כספים ו/או לא עד המועד האחרון שפרסמה העירייה, על אף היותם עומדים בתנאים שנקבעו בדין, בין מחמת שלא היו מודעים להוראות הדין ובין מטעמי רשלנות ושיהוי. במקרה זה, מתן ההנחה יוגבל לתקופה של 3 שנות כספים קודם להגשת הבקשה בלבד.

15. הנחה למבקש נזק - הוראות כלליות

א. נישום שאושרה לו הנחה בארנונה, ואשר לא שילם אחד או יותר מן התשלומים השוטפים לאותה שנת מס ועד ליום 31.12 של אותה שנה, תבוטל לו ההנחה מאותו יום ותיווסף ליתרת הארנונה.

ב. בתשובה למבקש הנחה שאינו עומד בקריטריונים ייכתב "לאחר בדיקת המסמכים שהגשת ודיון בבקשתך מצאה הוועדה, כי אינך עומד בקריטריונים המזכרים בהנחה".

ג. לא תינתן הנחה למבקש נזק יותר משלוש שנים ברציפות באמצעות ועדת הנחות, אלא במקרה והוכחה עילה חדשה בהתאם לדין.

ד. הוראת מעבר:

על אף האמור בכל מקום בנוהל זה, נישום שנמצא זכאי להנחת "נזקק" בשנת הכספים שקדמה למועד אישור נוהל זה, ולא נמצא זכאי לפי הקריטריונים לעיל, יזכה לשיעור הנחה מופחת של 50% משיעור ההנחה שקיבל בשנה שעברה.

16. מחיקת חובות

הוועדה תדון בבקשות למחיקת חובות בהתאם לנוהל מחיקת חובות של העירייה, בצירוף חוות-דעת משפטית ותגיש למועצת העיר המלצותיה.

17. בקשות להנחה למוסד מתנדב

א. סעיף 5 (י) לפקודת מיסי עירייה ומיסי ממשלה (פיטורין) 1938 קובע, כי שר הפנים רשאי לפטור "מוסד מתנדב לשירות הציבור" מתשלום ארנונה בשיעור של 66% משיעור הארנונה, המוטל על נכסים שבחזקת המוסד. סמכות זו של שר הפנים הואצלה לרשויות המקומיות.

ב. על-מנת לקבוע, מיהו "מוסד מתנדב לשירות הציבור", גובשה רשימת קריטריונים מצטברים, המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2019 (בהם חייב לעמוד מוסד המבקש את הפטור). כל בקשה של מוסד לקבלת הפטור תיבדק בהתאם לקריטריונים.

ג. על-מנת שניתן יהיה לבדוק, האם מוסד המבקש את הפטור ממלא אחר הקריטריונים שנקבעו בחוזרים, יידרש המוסד למלא טופס בקשה ולצרף אסמכתאות.

ד. תוקף הפטור למשך 3 שנים, כאשר בשנה השנייה והשלישית יהיה על המוסד למסור לעיריית באר יעקב תצהיר לפיו מטרתו, תחומי פעולתו ופעילותו הכלכלית לא השתנו, עד ולא יאוחר מהראשון באפריל באותן שנים. בתום שלוש השנים, יהא על המוסד להגיש בקשה חדשה ועדכנית לאישור העירייה. את טופסי הבקשה ניתן להוריד באתר העירייה.

ה. לדיון בוועדה יוגשו רק בקשות שהוגשו במלואן בצירוף כל המסמכים.

ו. מוסד המעוניין בקבלת הנחה לפי סעיף 5(י) לפקודת מיסי עירייה ומיסי ממשלה (פיטורין), 1938, יגיש למחלקת הגבייה בקשה עד ליום 1 באפריל בשנת הכספים הראשונה אשר בגינה מוגשת הבקשה. בקשה לפטור שהוגשה לאחר 1 באפריל-תידחה ללא דיון.

ז. אל אף האמור בס"ק ו', רשאית וועדת משנה של וועדת ההנחות בהרכב יושב ראש ועדת ההנחות, הגזבר והיועץ המשפטי, לבקשת מוסד, להאריך את המועד להגשת בקשה לפטור על-ידי המוסד, ובלבד שמשך ההארכה לא יעלה על 30 ימים מהמועד שנקבע בס"ק ו', ומטעמים מיוחדים שיירשמו.

ח. וועדת ההנחות תבחן את הבקשה בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחוזרי מנכ"ל, ותעביר המלצתה בכתב למועצת העירייה.

ט. מועצת העירייה תאשר את מתן הפטור רק בהתאם לתנאים ולכללים שקבע מנכ"ל משרד הפנים, ולאחר שהונחה לפניו חוות-דעתה של וועדת ההנחות.

י. החלטת מועצת הרשות המקומית לגבי הבקשה לפטור תינתן לא יאוחר מיום 15 ביולי של השנה שבה הוגשה הבקשה.

18. מסמכי הנוהל

נספח א'- דוגמא לפרוטוקול;

נספח ב'- טופס בקשת הנחה למבקש נזקק;

נספח ג'- דברי הסבר וטופס בקשת הנחה למוסד מתנדב;

נספח ג' 1- טופס חוות דעת וועדת הנחות למתן הנחה למוסד מתנדב ;

נספח ד'- טבלת שיעורי הנחה למבקש נזקק ;

נספח ג'

הנדון: דברי הסבר - בקשה לקבלת פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור

1. סעיף 5 (י) לפקודת מיסי עירייה ומיסי ממשלה (פיטורין) 1938 קובע, כי שר הפנים רשאי לפטור "מוסד מתנדב לשירות הציבור" מתשלום ארנונה בשיעור של 66% משיעור הארנונה, המוטל על נכסים שבחזקת המוסד. סמכות זו של שר הפנים הואצלה לרשויות המקומיות.
2. על מנת לקבוע, מיהו "מוסד מתנדב לשירות הציבור", גובשה רשימת קריטריונים מצטברים, המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2019 בהם חייב לעמוד מוסד המבקש את הפטור. כל בקשה של מוסד לקבלת הפטור תיבדק בהתאם לקריטריונים (מפורטים בהמשך).
3. על מנת שניתן יהיה לבדוק, האם מוסד המבקש את הפטור ממלא אחר הקריטריונים שנקבעו בחוזרים, יידרש המוסד למלא טופס בקשה -מצ"ב **נספח 3**.
4. תוקף הפטור למשך 3 שנים, כאשר בשנה השנייה והשלישית יהיה על המוסד למסור לעיריית באר יעקב תצהיר לפיו מטרתו, תחומי פעולתו ופעילותו הכלכלית לא השתנו, עד ולא יאוחר מהראשון באפריל באותן שנים. בתום שלוש השנים, היא על המוסד להגיש בקשה חדשה ועדכנית לאישור העירייה. את טופסי הבקשה ניתן להוריד באתר העירייה. לדיון בוועדה יוגשו רק בקשות שהוגשו במלואן בצירוף כל המסמכים.
5. את הבקשה יש להגיש במסירה ידנית במחלקת הגבייה של העירייה או בכתובת דואר אלקטרוני שכתובתה: _____
6. לפרטים נוספים ניתן לפנות למנהלת מחלקת הגבייה, בדואר אלקטרוני שכתובתו _____
7. המועד האחרון להגשת הבקשה להנחה הוא עד לתאריך ראשון באפריל (1/4) בשנת הכספים הראשונה אשר בגינה מוגשת הבקשה. **בקשה לפטור שהוגשה לאחר המועד תידחה ללא דיון.**
8. אל אף האמור בסעיף 7, רשאית וועדת משנה של וועדת הנחות בהרכב יושב ראש ועדת הנחות, הגזבר והיועץ המשפטי, לבקשת מוסד, להאריך את המועד להגשת בקשה לפטור על-ידי המוסד, ובלבד שמשך הארכה לא יעלה על 30 ימים מהמועד שנקבע בסעיף 7, ומטעמים מיוחדים שיירשמו.
9. החלטת מועצת הרשות המקומית לגבי הבקשה לפטור תינתן לא יאוחר מיום 15 ביולי של השנה שבה הוגשה הבקשה.

תוכן עניינים:

- (1) דברי הסבר.
- (2) **נספח 1**-נוהל הטיפול.
- (3) **נספח 2**-קריטריונים למתן הנחה בגין מוסד מתנדב.
- (4) **נספח 3** -טופס בקשה.
- (5) **נספח 4**- תצהיר אחוז פעילות עבור תושבי הרשות והעדר פעילות פוליטית.
- (6) **נספח 5**-תצהיר לשנה שנייה ושלישית.

מירי לוי,
גזברית ומנהלת הארנונה

נספח 1

תאריך: _____

הנדון: נוהל הטיפול- בקשה לקבלת פטור מארנונה לנכסי "מוסד מתנדב לשירות הציבור"

1. סעיף 5 (ז) לפקודת מיסי עירייה ומיסי ממשלה (פיטורין), 1938 קובע, כי מועצת הרשות המקומית תאשר מתן פטור מארנונה ל"מוסד מתנדב לשירות הציבור", העומד בתנאים שקבע משרד הפנים למתן הנחה.
2. על-מנת לקבוע מיהו "מוסד מתנדב לשירות הציבור", קבע משרד הפנים רשימת קריטריונים בהם חייב לעמוד מוסד המבקש את הפטור. רשימת הקריטריונים שגובשה מפורטת ב**נספח 2** לנוהל זה.
3. כל בקשה של מוסד לקבלת הפטור תיבדק ע"פ הקריטריונים הנ"ל. על מנת לקבל פטור מתשלום, המוסד חייב לעמוד בכל הקריטריונים.
4. על-מנת שניתן יהיה לבדוק, האם המוסד המבקש את הפטור ממלא אחר הקריטריונים הנ"ל, יידרש המוסד למלא טופס בקשה לקבלת הפטור מארנונה ולצרף מסמכים שונים. טופס הבקשה ורשימת המסמכים הנדרשים, מצורפים ב**נספח 3** לנוהל זה.
5. הסמכות, האם ליתן את הפטור היא של מועצת העירייה, בהסתמך על הקריטריונים והמלצת ועדת הנחות בארנונה. **תוקף הפטור למשך 3 שנים, באופן שבשנה השנייה והשלישית יהיה על המוסד למסור תצהיר לפיו, מטרתו, תחומי פעולתו ופעילותו הכלכלית לא השתנו עד ולא יאוחר מהראשון באפריל באותן שנים.** נוסח תצהיר לשנה שנייה ושלישית ב**נספח 5** לנוהל זה.

נוהל הטיפול בבקשות הפטור:

1. מוסד המעוניין בפטור יידרש למלא טופס בקשה ולצרף מסמכים שונים כדי לבדוק את עמידתו בקריטריונים שנקבעו ע"י משרד הפנים.
2. הרשות המקומית תפעל כדלקמן:
 - 2.1. הבקשה תיבדק על ידי העירייה ותובא לדיון בוועדת הנחות.
 - 2.2. ועדת הנחות תבחן את הבקשה בהתאם לקריטריונים הנזכרים לעיל ותעביר את המלצתה למועצת העירייה.
 - 2.3. מועצת העירייה תאשר את מתן הפטור רק בהתאם לתנאים וכללים שקבע המנהל הכללי של משרד הפנים, ולאחר שהונחה לפניו חוות דעתה של ועדת הנחות של הרשות המקומית לעניין בקשה שהוגשה למתן הפטור;
3. **מועדים:**

המועד האחרון להגשת בקשה לפטור יהיה הראשון באפריל בשנת הכספים הראשונה אשר בגינה מוגשת הבקשה לפטור.

מועצת העיר תחליט לגבי הבקשה לפטור לא יאוחר מיום 15 ביולי של השנה שבה הוגשה הבקשה.

קריטריונים ע"פ סעיף 5 (י) לפקודת מיסי העירייה ומיסי הממשלה (פיטורין), 1938

1. מטרת המוסד היא העלאת רווחת הציבור.
2. המוסד אינו גובה תמורה עבור פעולותיו, או שהתמורה שהוא גובה נמוכה באופן משמעותי ממחירי השוק ומשקפת את הפן ההתנדבותי של המוסד.
3. המוסד אינו פועל למטרות רווח ואינו עוסק ב"פעילות עסקית" או שהיקף "הפעילות העסקית" הינו שולי ביחס לפעילות הכללית של המוסד. בקביעת פעילות כ"פעילות עסקית" יש להתחשב בין השאר, במבחנים הבאים:
 - מוסד שהתחרה בסקטור העסקי מבחינת אופי השירותים והמוצרים שהוא מספק ייחשב כמוסד עסקי.
 - ככל שהמוסד מספק סחורות ושירותים לגופים עסקיים, הנטייה לראות בו גוף עסקי תגבר.
4. מפעילי המוסד ופטרוניו לא מפיקים כל הנאה כלכלית אישית לבד משכר סביר שהוא פונקציה של תרומתם הישירה.
5. המוסד פועל בתוך קהילת הרשות המקומית ופעילותו משרתת בעיקר את תושבי אותה רשות מקומית.
6. פעילות המוסד הינה בתחומים בהם הרשות המקומית פועלת ומוסמכת כגון: רווחה, בריאות, חינוך ועוד.
7. המוסד מרכז פעילות בתחום מסוים ולא נועד לטפל במקרה ספציפי, פעילותו נמשכת לאורך זמן והקמתו לא נועדה למטרה אד-הוק.
8. התמיכה הממשלתית ו/או העירונית שניתנה למוסד אינה עולה על 50% מהכנסותיו הכוללות של המוסד (דין תמיכה מהסוכנות היהודית כדין תמיכה ממשלתית).
9. המוסד אינו עוסק בפעילות פוליטית ואינו נתמך ע"י גוף פוליטי.
10. הנכס שלגביו מבוקש הפטור, משמש את המוסד אך ורק למתן שירות התנדבותי לטובת הציבור, נכס זה אינו משמש לכל פעילות של אדם או גוף אחר.
11. תיערך בדיקה של שימוש המוסד בנכס בצורה פרטנית. לא יינתן פטור גורף לכל נכסי המוסד.
12. המוסד אינו נמנה בין סוגי הנכסים הזכאים לפטור לפי סעיף אחר בפקודה, כגון: מוסדות חינוך, בריאות ודת.
13. רשאת הרשות המקומית בבואה להמליץ או שלא להמליץ על מתן הפטור, להתחשב במצבה הכספי, ובהפסד ההכנסה שייגרם כתוצאה ממתן הפטור.

הערות:

1. לשם קביעת מוסד כ"מוסד ציבורי" ניתן להיעזר בהגדרות ובקווים המנחים של נציבות מס הכנסה, ע"פ סעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה. מוסד אשר יגיש אישור כי הינו "מוסד ציבורי" ע"פ הסעיף הנ"ל, יקלו עימו באשר לקריטריונים 1 ו-2, המפורטים לעיל.
2. מוסד המבקש לקבל פטור מתשלום ארנונה חייב לעמוד בקריטריונים לעיל.

טופס בקשה לקבלת פטור מארנונה לנכסי מוסד מתנדב לשירות הציבור

פרטים על המוסד המבקש:

1. שם המוסד: _____
2. התאגדות צורת חברה, עמותה וכו' _____
3. מספר הרישום אצל רשם העמותות, חברות וכו' _____
4. כתובת מלאה של משרדו הרשום של המוסד, (כפי שנרשמה אצל רשם העמותות, חברות וכו')

5. מספר טלפון של המוסד: _____
6. שם של איש קשר לוודוא מס' טלפון: _____


7. פרטים על המוסמכים להתחייב בשם המוסד ורואה החשבון של המוסד:

תפקיד	שם ומשפחה	פרטי	מס' זהות	מען	טלפון
מנכ"ל					
יו"ר					
רואה חשבון					

8. המטרות העיקריות של המוסד: _____

9. סקירת השירותים הניתנים ע"י המוסד והפעילות המתבצעת במסגרתו (יש לפרט באופן נרחב):

10. פירוט מלא של התמורה שהמוסד גובה עבור שירותיו/פעולותיו, וכן פירוט התמורה הידועה למוסד ל"מחיר השוק" לאותו שירות (יש לציין מחיר הנגבה ומחירי השוק של אותו מוצר/שירות):



11. הקריטריונים /תנאי הזכאות לקבלת שירותים מהמוסד :

12. פירוט האוכלוסייה הנהנית משירותי המוסד, לרבות דיווח אודות מקבלי השירות שהינם תושבי הרשות המקומית (מאפייניה והיקפה של האוכלוסייה):

13. האם המוסד קשור לארגון/תאגיד מקומי או ארצי אחר (פרט את הקשר הקיים מבחינה משפטית ותקציבית בין המוסד לבין הארגון/תאגיד אליו הוא קשור):

14. פירוט נתוני העובדים והיקף הפעילות ההתנדבותית שקיימת בארגון. יש לפרט היקף הפעילות ההתנדבותית שקיימת בארגון (בנוסף יש למלא הפרטים בטבלה מטה)

מתנדבים	עובדים בשכר	
		מספר עובדים בשכר/מתנדבים
	לא רלוונטי לעובדים	היקף פעילות התנדבותית בש"ח
	לא רלוונטי לעובדים	תאור תפקידים של מתנדבים בלבד
	לא רלוונטי לעובדים	
	לא רלוונטי לעובדים	
	לא רלוונטי לעובדים	
	לא רלוונטי לעובדים	

15. פירוט הנכסים בגינם מבוקש הפטור:

מספר חשבון לקוח (ארנונה)	שטח הנכס	טלפון	האם הנכס משמש אדם או גוף אחר	סוג הפעילות המבוצעת בנכס (לציין בפירוט)

אם למוסד ציבורי נכסים נוספים בעיר עליהם מבוקש הפטור, יש לצרף נספח ובו פירוט על פי המתכונת לעיל.

16. המסמכים שיש לצרף לבקשה:

- תעודת רישום תאגיד
- מסמכי יסוד של המוסד (כגון תקנון).
- רשימת חברי ועד העמותה המאושרת ע"י עו"ד או רו"ח.
- תפרוסת סניפים בארץ הכוללת שעות פתיחה בכל סניף.
- פירוט של כל העובדים בשכר ע"פ תפקידם, היקף משרתם ועלותם הכספית, לרבות רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה כפי שנדרש ע"י רשם העמותות.
- פירוט היקף הפעילות ההתנדבותית שקיימת בארגון, תוך ציון מספר המתנדבים, היקף פעילותם ובאילו תפקידים הם משמשים.
- תקציב המוסד לשנת הכספים נשוא הבקשה או הצעת תקציב מאושרת, כפי שאושרה ע"י מוסדות התאגיד **באישור מורשה חתימה בעמותה**.
- מאזן בוחן לתאריך 31/12 בשנת הכספים שקדמה להגשת הבקשה **באישור מורשה חתימה בעמותה**.
- דו"ח כספי חתום ומבוקר ע"י רואה חשבון לשנת הכספים שקדמה להגשת הבקשה.
- דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות לשנת הכספים שקדמה להגשת הבקשה, על סמך דוח כספי מבוקר, בהתאם להנחיות החשב הכללי, כפי שפורסם בנושא פיקוח המקבלים תמיכה מתקציב המדינה – הגבלת הוצאות בנכסים לגביהם מוגשת הבקשה.
- תצהיר – כי הגוף אינו עוסק בפעילות פוליטית ואינו נתמך ע"י גוף פוליטי (יוגש על גבי הנוסח שלהלן).
- אישור ניהול תקין לשנת הכספים נשוא הבקשה.
- אחוז התמיכות הציבוריות מסך פעילות המוסד, כפי שנכללים בדו"חות הכספיים. בכל מקרה יכללו הדו"חות הכספיים את הפרטים הבאים באופן נפרד, תוך גילוי ופירוט נאותים:

הכנסות:

- הכנסות ממשרדי ממשלה.
- הכנסות מרשויות מקומיות (ציון רשימת רשויות מקומיות וסכום הכנסה מכל רשות).
- תקבולים מדמי חבר.
- תרומות.
- הכנסות מריבית והפרשי הצמדה, הכנסות מהשכרת נכסים.
- תמורה בעד מכירת רכוש קבוע ונכסים הוניים.
- הכנסות אחרות (עם פירוט).

הוצאות:

תרומות והשתתפויות שניתנו לאדם אחר.

שכר עבודה והוצאות נלוות.

הוצאות הנהלה והוצאות כלליות.

רכישות הוניות.

פירוט מלא של כל העובדים בשכר, ע"פ תפקידם, היקף משרתם ועלותם הכספית.

נספח 4

תצהיר

במסגרת הבקשה לקבלת פטור מארנונה לנכסים שבשימוש מוסד מתנדב לשירות הציבור לשנים _____ שם המבקשת ומספר זיהוי _____
 הרינו להצהיר:

1. אחוז מתושבי העיר באר יעקב מסך כל הנהנים מפעילותה של העמותה בנכסים לגביהם מוגשת הבקשה בתחומי העיר באר יעקב הוא % _____.
2. העמותה אינה עוסקת בפעילות פוליטית ואינה נתמכת ע"י גוף פוליטי.

אנו החתומים מטה, המוסמכים להתחייב בשם המוסד, לאחר שהוזהרנו כי עלינו לומר את האמת, וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא נעשה כן, מצהירים בזה כי כל הפרטים בבקשה זו הם אמת.

שם ומשפחה	ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם ומשפחה	ת.ז.	תפקיד	חתימה

אישור

הריני לאשר בזאת כי התייצבו בפני במשרדי שברחוב _____

1. שם: _____ ת.ז. _____
2. שם: _____ ת.ז. _____

זיהיתי אותם ע"פ ת"ז, בחנתי סמכותם לחתום בשם המוסד, לאחר שהוזהרתי אותם כי עליהם לומר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשו כן, אישרו נכונות והתצהיר הנ"ל וחתמו עליו בפני.

שם	עורך	חתימה	תאריך
שם	עורך	חתימה	תאריך

נספח 5

ימולא רק ע"י גוף שאושר לו פטור מוסד מתנדב, החל משנה שניה ושלישית של קבלת הפטור (יוגש בתחילת כל שנה ולא יאוחר מ- 1 באפריל).

הצהרה

אנו החתומים מטה, המוסמכים להתחייב בשם המוסד _____, לאחר שהוזהרנו כי עלינו לומר את האמת, וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא נעשה כן, מצהירים בזה בכתב כי מטרות המוסד, תחומי פעילותו וכן פעילותו הכלכלית לא נשתנו מעת נתינת הפטור ביום _____.

שם ומשפחה	ת.ז.	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____	_____
שם ומשפחה	ת.ז.	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____	_____

אישור

יני לאשר בזאת כי התייצבו בפני במשרדי שברחוב

_____	_____	שם: 1
_____	ת.ז.	שם: 2
_____	ת.ז.	

זיהיתי אותם ע"פ ת"ז, בחנתי סמכותם לחתום בשם המוסד, לאחר שהזהרתי אותם כי עליהם לומר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשו כן, אישרו נכונות והתצהיר הנ"ל וחתמו עליו בפני.

שם עורך הדין	חתימה	תאריך
_____	_____	_____

נספח ג' 1

טופס חוות דעת של ועדת ההנחות של הרשות המקומית בעניין מוסד מתנדב לשירות הציבור

הנחיות:

- יש לסמן אלו קריטריונים נתקיימו (לסמן ב-V) ואלו קריטריונים לא נתקיימו (לסמן ב-X) לגבי המוסד המבקש את הפטור.
- במקרה של קריטריון שלא נתקיים, יש לפרט את הנימוק לכך.
- בסוף רשימת הקריטריונים יש לחוות דעה ביחס לבקשה, ולהמליץ למועצת הרשות המקומית, האם לאשר או שלא לאשר את הבקשה, תוך פירוט נימוקי ההמלצה.

=====

תאריך הגשה: _____

שם המבקש ומספר זיהוי: _____

<u>שם המסמך</u>	<u>הערות</u>
נספח א' – טופס בקשה	
תעודת רישום כתאגיד	
מסמכי יסוד של המוסד /תקנון	
אישור בדבר ניהול תקין תקף	
דו"ח המפרט את עלויות השכר של חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר כולל ציון תפקידם	
הצעת תקציב המוסד לשנה נוכחית	
דוח כספי שנה חולפת 2021	
דוח כספי מבוקר על ידי רו"ח לשנה שלפני אחרונה 2020	
הצהרה	

1 מטרת המוסד היא העלאת רווחת הציבור

2 המוסד אינו גובה תמורה עבור פעולותיו, או שהתמורה שהוא גובה נמוכה ב-50% לפחות ממחירי השוק ומשקפת את הפן ההתנדבותי של המוסד

3 המוסד אינו פועל למטרת רווח ואינו עוסק ב"פעילות עסקית" או שהיקף "הפעילות העסקית" הינו שולי ביחס לפעילות הכללית של המוסד. בכלל זאת המוסד אינו מוסד מתחרה לסקטור העסקי ואיננו מספק סחורה לגופים עסקיים

4 מפעילי המוסד ופטרונויו אינם מפיקים כל הנאה כלכלית אישית לבד משכר סביר, שהוא פונקציה של תרומתם הישירה

5 המוסד פועל בתוך קהילת הרשות המקומית ופעילותו משרתת בעיקר את תושבי אותה הרשות המקומית (הוראות סעיף זה לא יחולו על מוסד מתנדב שעיקר פעילותו בענייני בריאות, בענייני רווחה או בענייני חינוך לתלמידים עד גיל 25)

6 פעילות המוסד הינה בתחומים שבה רשות מקומית פועלת ומוסמכת לפעול כגון רווחה, בריאות, חינוך וכד'

7 המוסד מרכז פעילות בתחום מסוים ולא נועד לטפל במקרה ספציפי, פעילותו נמשכת לאורך זמן והקמתו לא נועדה למטרת אד-הוק

8 התמיכה הממשלתית ו/או העירונית שניתנה למוסד אינה עולה על 50% מהכנסותיו הכוללות של המוסד. הערה: במידה שהתמיכה עולה על 50% ונמוכה מ- 75%, רשאית מועצת הרשות המקומית לאשר מוסד זה, ע"פ המלצת וועדת ההנחות של הרשות המקומית

9 המוסד אינו עוסק בפעילות פוליטית ואינו נתמך על ידי גוף פוליטי

10 הנכס שלגביו מבוקש הפטור, משמש את המוסד אך ורק למתן שירות התנדבותי לטובת הציבור. נכס זה אינו משמש לכל פעילות של אדם או גוף אחר

11 המוסד מחזיק באישור בדבר ניהול תקין תקף

12 המוסד אינו נמנה בין סוגי הנכסים הזכאים לפטור לפי סעיף אחר בפקודה, כגון מוסדות חינוך, בריאות ודת.

13 הנכסים שעליהם יחול הפטור כאמור יהיו אלה המשמשים את המוסד לצרכי לימוד או לצרכי מעונות סטודנטים של המוסד והמשמשים אך ורק למגורי סטודנטים הלומדים באותו מוסד ובתנאי שלא נעשית בהם פעילות עסקית.

14 אנו ממליצים לאשר/לא לאשר את הבקשה (פירוט הנימוקים)

חבר וועדה	חבר וועדה	חבר וועדה	חבר וועדה	חבר וועדה	חבר וועדה	יו"ר

תאריך : ניתנה ביום ____

נספח ד' - טבלת שיעור הנחות למבקש נזקק

טבלת שיעור הנחה למבקש נזקק												
מספר נפשות	עד	מעל	עד	מעל	עד	מעל	עד	מעל	עד	מעל	עד	הגבלת מ"ר
1	4,000	4,001	4,500	4,501	5,000	5,001	5,500	5,501	6,000	6,001	9,000	עד 100 מ"ר
2	8,000	8,001	9,000	9,001	10,000	10,001	11,000	11,001	12,000	12,001	18,000	
3	12,000	12,001	13,000	13,001	14,000	14,001	16,000	16,001	18,000	18,001	25,000	
מ-4 נפשות	19,000	19,001	20,000	20,001	22,000	22,001	23,000	23,001	25,000	25,001	31,000	עד 150 מ"ר
מעל 8 נפשות	25,000	25,001	26,000	26,001	27,000	27,001	28,000	28,001	30,000	30,001	38,000	
	70%	60%	50%	40%	30%	10%						

i סעיף 166(א) בפקודת העיריות.

ii סעיף 166 (ד) בפקודת העיריות.

iii "הורה עצמאי"- תושב ישראל אשר בהחזקתו ילד הנמצא עמו ואשר נתקיים בו אחד מאלה :

(1) הוא אינו נשוי ואין אדם הידוע בציבור כבן זוגו ;

(2) הוא נשוי ומתקיים בו האמור באחת מפסקאות המשנה (א), (ב), או (ג), ובתנאי שאין אדם אחר הידוע בציבור כבן זוגו :

(א) הוא חי בנפרד מבן זוגו תקופה של שנתיים לפחות ופתח בהליך על פי דין להשתחרר מקשר הנישואין ופעל במסגרת הליך זה שנתיים לפחות ;

(ב) היא עגונה, כמשמעותה בסעיף 1 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.

(ג) היא חיה בנפרד מבן זוגה, שהתה במקלט לנשים מוכות 90 יום לפחות, מתוך תקופה של שנים עשר חודשים שתחילתה ביום הראשון לשהותה במקלט כאמור, פתחה בהליך על פי דין להשתחרר מקשר הנישואין ופעלה במסגרת הליך זה במשך שישה חודשים לפחות ; ואולם אישה תהא פטורה מפתחת הליך כאמור אם המחלקה לשירותים חברתיים אישרה כי יש בכך כדי לסכן את חייה או את חיי ילדה ;

(3) הוא עולה חדש שנמצא בארץ למעלה משנה ופחות משנתיים ובן-זוגו לא עלה לארץ ואף אינו שוהה בה, ובתנאי שאין לו בן-זוג אחר.