

**מדינת ישראל**  
**משרד הפנים**  
**המינהל לשלטון מקומי**  
**אגף בכיר לתאגידי עירוניים**  
 - 1 -

**מסמכים ופעולות נדרשים להקמת חברה עירונית**

שם הרשות המקומית: \_\_\_\_\_  
 שם החברה: \_\_\_\_\_

**להלן המסמכים והפעולות הנדרשים לאישור הקמתה של חברה עירונית:**

לשימוש האגף האם תיק הבקשה עונה על הדרישה?	הדרישה	#
	<p style="text-align: right;"><b>תכנית אסטרטגית. התכנית תכלול:</b></p> <p>א. השירותים עליהם תופקד החברה, תוכניות הרשות המקומית לעתיד ואופן השתלבות החברה בפעילות הרשות.</p> <p>ב. פירוט תכנית כלכלית – עלויות צפויות, הכנסות צפויות, מקורות מימון, פירוט הנחות העבודה עליהן מתבססים אומדני ההכנסות וההוצאות (ובהן פירוט כוח אדם, הוצאות הנהלה וכלליות, שיקולי מס שונים, מעמד החברה בכל אחת מרשויות המס), תחזיות לחמש שנים ובהן דוח רווח והפסד, תזרים מזומנים וניתוח השקעות ומלוות, ניתוח רגישויות.</p> <p style="text-align: right;">ג. תכנית בקרה.</p> <p style="text-align: center;"><b>* במידה ומדובר על הקמת מנהלת תעשייה תכלול התוכנית האסטרטגית:</b></p> <p>תיאור אזור התעשייה (גודל השטח, חלקות, מתחמים וכו'), הכנסות המנהלת, עלות המנהלת, כוח אדם, הוצאות הנהלה וכלליות, סה"כ עלויות ניהול אזור התעשייה, דו"ח רווח והפסד (תחזית לחמש שנים), תזרים מזומנים לחמש שנים (כולל ענ"ג ושת"פ).</p> <p style="text-align: center;"><b>* במידה ומדובר על חברה שתעסוק במטרה אחת ויחידה אין צורך בהגשת תוכנית אסטרטגית אלא רק בניתוח כלכלי של הפרויקט (לפי סעיף 1ב1).</b></p>	1.
	<p style="text-align: center;"><b>חוות דעת מוקדמת של מנכ"ל וגזבר הרשות בהתייחס להקמת החברה.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>בחוות הדעת יצוין:</b></p> <p>א. מהן המטרות לשמן מוקמת החברה?</p>	2.

**מדינת ישראל**  
**משרד הפנים**  
**המינהל לשלטון מקומי**  
**אגף בכיר לתאגידי עירוניים**

- 2 -

<p>ב. כיצד תגשים החברה מטרות אלו ותייעל את השירות לציבור?</p> <p>ג. בדיקת הצורך בהקמת חברה אל מול חלופות אחרות.</p> <p>ד. קביעה ברורה כי הם סבורים שיש הצדקה להקמת החברה</p>	
<p><b>חוות דעת היועץ המשפטי של הרשות. חוות הדעת תתייחס לנושאים הבאים:</b></p> <p>א. מקור הסמכות, התאמת הבקשה להוראות כל דין בנושא (בין היתר לחוק החברות, חוק יסודות התקציב וכן חוקים אחרים) ולחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים, ציון בעיות משפטיות אם יש והדרך לפתרון.</p> <p>ב. קביעה ברורה כי בחן את הבקשה והוא סבור שאין מניעה לאשרה.</p> <p>ג. התקנון המוצע והתאמת הוראותיו לאמור בנוהל זה (ראה סעיף 7).</p> <p>ד. כשירות נציגי הרשות המיועדים לכהן בחברה בהתאם לתקנות העיריות (נציגי העירייה בתאגיד עירוני), התשס"ו – 2006.</p>	<p>3.</p>
<p><b>פרוטוקול החלטת מועצת הרשות. יש לוודא כי:</b></p> <p>א. ההחלטה הינה ביחס להקמת החברה בהתאם לתקנון המוצע.</p> <p>ב. ההחלטה כוללת את אישור נציגי הרשות המיועדים לכהן בחברה.</p> <p>ג. ההחלטה התקבלה לאחר שהוגשו בפני מועצת הרשות חוות הדעת של הגורמים המקצועיים (הגזבר, המנכ"ל והיועץ המשפטי) והתכנית האסטרטגית.</p> <p>ד. ההחלטה התקבלה ברוב של חברי המועצה (ולא רק רוב המשתתפים בהצבעה).</p> <p>* את התקנון מומלץ להעביר לבדיקת האגף לתאגידי עירוניים לפני הצגתו בפני המועצה, כך המועצה לא תידרש לאשרו פעמיים (לפני ואחרי בדיקת האגף).</p>	<p>4.</p>
<p><b>רשימת נציגי הרשות העתידיים בדירקטוריון החברה</b></p>	<p>5.</p>
<p><b>מידע על תאגידי עירוניים אחרים של הרשות המקומית - כל סוגי התאגידיים (חברה בע"מ, עמותה, אגודה שיתופית ואחרים) בין אם בשליטת הרשות המקומית ובין אם בשותפות הרשות.</b></p> <p>א. רשימת תאגידיים עירוניים אחרים של הרשות המקומית</p>	<p>6.</p>

**מדינת ישראל**  
**משרד הפנים**  
**המינהל לשלטון מקומי**  
**אגף בכיר לתאגידי עירוניים**

- 3 -

ב. מסמכי הייסוד של כל תאגיד – אישור השר לייסוד התאגיד ותקנון מעודכן וחתום

ג. דוח כספי מבוקר אחרון של כל תאגיד

**תקנון החתום על ידי חותמת הרשות והמייסדים/מורשי החתימה בהתאם לחוק החברות.**

יש להגיש את התקנון לאישור האגף לפני חתימתו. רק לאחר אישורו יחתם על ידי מורשי החתימה וחותמת הרשות.

**בתקנון יש לכלול את ההוראות הבאות:**

**1. החברה תהיה חברה פרטית ובהתאם לכך כל פנייה לציבור לחתום על מניות, או אגרות חוב או על סטוק של מניות, או סדרה של אגרות חוב אסורה.**

**2. בתקנון יש לציין את המטרות העיקריות לשמן מוקמת ותפעל החברה.**  
המטרות תהיינה מצומצמות ככל האפשר לפעילויות בהן מתכוונת החברה לעסוק. החברה רשאית לעסוק רק בפעילות שהיא בגדר סמכויותיה של הרשות המקומית. אין מניעה מלהוסיף מטרות משנה לשם השגת המטרות העיקריות.

**3. ההחלטה בנושאים שלהלן טעונה אישור מועצת הרשות המקומית ושר הפנים:**

1. הקמת תאגיד בת, או סניף לחברה.
2. ייסוד או לקיחת חלק בייסוד או התמזגות עם כל תאגיד אחר.
3. הגדלת הון המניות הרשום של חברה, העברת מניות או שינוי בתקנון החברה.
4. תשלום שכר או כל תמורה אחרת לחברי המועצה או לעובדיה אשר יכהנו בחברה כנציגי הרשות המקומית.
5. הספקת שירותים שהם בסמכות הרשות במקומית, על ידי החברה.

**4. הגבלת אשראי – העמותה לא תקבל אשראי אלא על פי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה 1985.**

**5. הון מניות:**

1. במידה והמניות כוללות יותר מסוג אחד של מניות, יש לפרט את הזכויות של כל אחד מהסוגים ואופן חלוקתם.
2. חלוקת דיבידנדים – החברה רשאית באסיפה הכללית להכריז על חלוקת דיבידנדים, בהתאם להוראות שייקבעו בעניין זה בתקנון.

**6. חובת מכרז – על החברה חלה חובת מכרז על פי חוק חובת מכרזים, ובהתאם לתקנות שיותקנו בעניין זה על ידי שר הפנים. עד להתקנת התקנות, יחולו על החברה דיני המכרזים של הרשויות המקומיות בשינויים המחויבים.**

**מדינת ישראל**  
**משרד הפנים**  
**המינהל לשלטון מקומי**  
**אגף בכיר לתאגידי עירוניים**

- 4 -

7. **מקרקעין** - החברה לא תהא רשאית למכור מקרקעין, להחליפם, למשכנם או להשכיר אותם לתקופה העולה על חמש שנים אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית ברוב חברה ובאישור שר הפנים.

**תמורת מקרקעין** - כספי תמורה ממכירת מקרקעין שהועברו לחברה על ידי הרשות המקומית ישמשו לקניית מקרקעין, ואולם רשאית החברה העירונית, באישור מועצת הרשות המקומית ושר הפנים, אם ראה שטובת הציבור דורשת זאת, לעשות שימוש אחר בתמורה.

**8. אופן קבלת עובדים בחברה העירונית –**

1. על דירקטוריון החברה להקים ועדת בחינה שתבחן את המועמדים לתפקיד המבוקש, על פי כישוריהם ויכולתם המקצועית בהתאמה למשרות שהם מבקשים לאישור לפי קני מידה ההולמים העומדים בפני מבחן ציבורי בלא ששיקולים זרים יהיו מעורבים באיוש המשרות.
2. כללי ניגוד עניינים והעסקת קרובי משפחה החלים ברשויות המקומיות יחולו גם על עובדי החברה.
3. לא יתקבל אדם לעבודה בחברה אלא על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. כללי המכרז יקבעו על ידי החברה, ויהיו דומים לכללים הנהוגים ברשות המקומית.
4. סולם הדרגות ותנאי השכר יהיו כמקובל ברשות המקומית.

9. **מינוי מנכ"ל ועובדים בכירים** – מינוי כזה יבוצע על פי חוזר המנהל הכללי המיוחד שפורסם באדר ב' התשס"ג, מרץ 2003. וכן, חוזר המנהל הכללי מס' 3/2004 שפורסם בחודש אדר התשס"ד, מרץ 2004.

10. **ועדת ביקורת ומבקר פנים** – החברה תמנה ועדת ביקורת, וכן תעסיק מבקר פנים.

11. **דיווח לרשות** – אחת לשנה, ובכל עת לפי דרישת ראש הרשות או המועצה, יוגש לרשות המקומית דו"ח בכתב על פעילות החברה. הדו"ח יוגש למועצה על ידי יו"ר הגוף המנהל.

12. **פירוק** – תקנון החברה יכלול הוראות בדבר העברת נכסים בעת פירוק.

13. **מינוי נציגי הרשות בחברה** – מינוי נציגי הרשות בחברה יהיה בהתאם לתקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד העירוני), התשס"ו-2006.

**14. דירקטוריון:**

1. בדירקטוריון החברה יכהנו לא פחות מחמישה ולא יותר מתשעה חברים.

**מדינת ישראל**  
**משרד הפנים**  
**המינהל לשלטון מקומי**  
**אגף בכיר לתאגידי עירוניים**  
- 5 -

<p>2. חברי הדירקטוריון, שהם נציגי הרשות המקומית, ימונו על ידי מועצת הרשות.</p> <p>3. כיו"ר הדירקטוריון של החברה ימשש ראש הרשות בתוקף תפקידו.</p> <p>15. <b>חלוקת דיבידנדים, ביטוחים ושיפויים</b> – על פי הוראות חוק החברות, התשנ"ט – 1999 בעניין זה.</p> <p>16. <b>מורשה חתימה</b> – לחברה יהיו לפחות שני מורשי חתימה שחתימות שניהם ביחד יחייבו את החברה. לפחות אחד ממורשי החתימה יהיה נציג הרשות מקרב הסגל הבכיר של עובדי הרשות. לא ניתן יהיה לחייב את החברה ללא חתימת נציג הרשות שהוא מורשה חתימה.</p> <p>17. <b>זכויות ההצבעה במוסדות החברה</b> – לרשות יובטח רוב בכל מוסדות החברה.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>אישור רשימת נציגי הרשות העתידיים בגוף המנהל של העמותה</b></p> <p>הנציגים יאושרו בוועדה למינוי נציגים לאחר קבלת האישור להקמת העמותה.</p>	.8

**כלל המסמכים הנדרשים יועברו לאגף כיחידה אחת. זאת למעט תקנון העמותה אותו ניתן להעביר לאישור האגף לפני המסמכים האחרים, בליווי מכתב המסביר את אופי הפעולה המבוקשת.**

**טופס זה יוצמד לתיק המסמכים המלא, כאשר זה יוגש לידי האגף לשם אישור הפעולה המבוקשת.**

**הצהרת היועץ המשפטי הקבוע של הרשות:**

**הנני מאשר כי הבקשה המוגשת לאגף הבכיר לתאגידי עירוניים כוללת את כלל המסמכים המבוקשים ועונה על הדרישות שהוצגו לעיל.**

**על החתום:**

**שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_**