


| | | |
|------------------------------------|--|--|
| מספר נוהל : 002-2025 | שם הנוהל : קבלת מתנות והטיפול בהן |  הרשות לשיקום האסיר |
| תאריך הוצאה ראשוני : 19.08.2025 | גורם אחראי : לשכת המנהל הכללי | |
| תאריך עדכון אחרון : 19.08.2025 | עמוד 1 מתוך 2 | סוג הנוהל : חוזר מנכ"ל |

1. כללי


- 1.1 ככלל, הדין אוסר על עובד ציבור לקבל מתנות וטובות הנאה בקשר למעמדו כעובד ציבור.
- 1.2 החוק קובע, כי מתנה כזאת, הניתנת לעובד הציבור, או לבת/בן זוגתו/זוגו החי עמו, או לילדו, הסמוך על שולחנו, תיחשב לקניין המדינה.
- 1.3 התפיסה העומדת בבסיס האיסור, היא כי עובד הציבור, מקבל מאוצר המדינה את המשכורת והתמורה הראויות לו עבור עבודתו ועליו להימנע מקבלת מתנות או טובות הנאה נוספות, שעלולות להשפיע על מילוי תפקידו ועבודתו בשירות הציבור, או ליצור חשש או מראית עין של פגיעה בטוהר המידות.
- 1.4 הכללים שנועדו להבטיח את טוהר המידות בשירות הציבור ולחזק את אמון הציבור ברשויות השלטון, חלים ביתר שאת על העובדים של הרשות לשיקום האסיר, שעצמאותו ואמון הציבור בו הם בעלי חשיבות מרובה.
- 1.5 נוהל זה עוסק בקבלת מתנות של עובדי הרשות ואופן הטיפול בהן, זאת בהתבסס על הכללים והעקרונות המפורטים להלן.

2. מטרות הנוהל

- 2.1 לקבוע הוראות כלליות בנוגע לקבלת מתנות על ידי עובד ברשות לשיקום האסיר.
- 2.2 לקבוע הוראות בדבר אופן התנהלותו של עובד ברשות, אשר מקבל לידי מתנה בקשר למעמדו כעובד ציבור.
- 2.3 לקבוע הוראות בדבר אופן פעילותם של הגורמים ברשות, המוסמכים לקבלת החלטות בתחום זה.

3. הוראות כלליות בנושא קבלת מתנות

- 3.1 בהתאם לסעיף 42.72 בתקשי"ר, על עובד ציבור לנהוג בדרך ההולמת את מעמדו, תפקידו וחובותיו כעובד ציבור. בכלל זה, אסור לעובד הציבור לקבל מתנה, גם לא מעובד אחר ולא מכל אדם מקרב הציבור, אלא על פי התנאים שנקבעו לכך בחוק ובתקשי"ר.
- 3.2 עובד ציבור, אשר הוצעה לו מתנה באשר הוא עובד ציבור, יסרב לקבלה, הואיל והדבר עלול להתפרש כטובת הנאה, אשר ניתנת בכדי להשפיע עליו ועל תפקודו בעבודתו. במקרים אלו, המתנה אינה מתקבלת, תוך מתן הסבר מתאים לנותן המתנה.

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|---|
| מספר נוהל: 002-2025 | שם הנוהל: קבלת מתנות והטיפול בהן |  הרשות לשיקום האסיר |
| תאריך הוצאה ראשוני: 19.08.2025 | גורם אחראי: לשכת המנהל הכללי | |
| תאריך עדכון אחרון: 19.08.2025 | עמוד 2 מתוך 2 | סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל |

3.3 אם הסירוב לקבלת המתנה עלול להתפרש כפגיעה בנותן, או כפגיעה בגוף שהנותן מייצג, ניתן לקבל את המתנה, אך על עובד הרשות להודיע מיד על קבלת המתנה לוועדה לקבלת מתנות, שתמונה ע"י מנכ"ל הרשות ולהעביר את המתנה לטיפול.

3.4 בשום מקרה לא ייקח העובד את המתנה לביתו.

4. מינוי וועדה והטיפול בקבלת מתנה

- 4.1 בהתאם לתקנות ימנה המנכ"ל ועדת מתנות, שהרכב חבריה: סמנכ"ל בכיר ארגון, תיאום ולוגיסטיקה או נציגו – יו"ר, היועץ המשפטי או נציגו, חשב או נציגו. יו"ר הוועדה יהא ממונה גם על חדר המתנות.
- 4.2 ועדת המתנות תנהל רישום של המתנות שהועברו לה בספר מתנות, אשר ישקף נאמנה את מקום הימצאותה של כל מתנה ומתנה, מעת לעת.
- 4.3 עובד הרשות שקיבל מתנה שהנוהל חל עליה, יעדכן את יו"ר הוועדה - מר רוני דהאן, ויעביר את המתנה לוועדה בהקדם ולא יאוחר מ-15 יום מיום שהתקבלה.
- 4.4 הוועדה תנהל רישום של הודעות ומתנות שקיבלה בספר המתנות וכן של כל החלטה שקיבלה או פעולה שנקטה בקשר עם המתנה.
- 4.5 בשל עקרון העצמאות של הרשות לשיקום האסיר, תדון ועדת המתנות, אם יהיה בכך צורך במקרה מסוים, בהיתרים מיוחדים, לדוגמה מתנת מזון סבירה ומקובלת בנסיבות העניין, שתימסר למקבל המתנה לשימוש ביחידתו.

5. כפיפות הנוהל להוראות החוק

- 5.1 אין בנוהל זה כדי לשלול את תקפותם של הוראות החוק וכללי התקשי"ר.
- 5.2 בכל מקרה של סתירה בין הוראות הנוהל להוראות הדין, יגברו הוראות הדין.
- 5.3 נוהל זה מבטל כל הוראה קודמת שניתנה בעניין.

6. אחריות ותחולה

- 6.1 האחריות ליישום נוהל זה חלה על כלל עובדי הרשות.
- 6.2 תחולת הנוהל היא עם פרסומו.
- 6.3 הוראות נוהל זה מחליפות כל הוראות קודמות שניתנו בעניין.