



**חוזר המנהל הכללי
בתי הדין הרבניים**

הנחיות לניהול רישום ופיקוח הקדשות דתיים

***** טיוטה להערות הציבור *****

אדר תשע"ו (מרץ 2017)

חוזר המנהל הכללי של בתי הדין הרבניים הנחיות לניהול רישום ופיקוח הקדשות דתיים

1. מבוא:

- 1.1.** חוזר מנכ"ל זה נועד ליתן הנחיות מפורטות וברורות להקדשות ונאמניהם, כדי לסייע לנאמני ההקדשות להתנהל באופן תקין ולאפשר לבתי הדין וליחידת הפיקוח, לעקוב אחר פעילות ההקדשות והתנהלותם.
- 1.2.** חוזר מנכ"ל זה נועד לשמש קו מנחה, המופנה אל בתי הדין ואל נאמני ההקדשות היהודיים הדתיים, המשמשים שליחיו ונציגיו של בית הדין, המהווה "אביהם של יתומים", לניהול ההקדשות, השמירה על נכסיהם והגשמת מטרותיהם.
- 1.3.** חוזר זה נועד לאפשר נתיב בקרה לצורך יעילות ושקיפות, הנחיות לניהול פנימי של ההקדש ונכסיו, וכן מתן הנחיות למינהל תקין לניהול הפנימי של הקדשות יהודיים דתיים המתנהלים תחת סמכויותיו של בתי הדין הרבניים בישראל.
- 1.4.** כמו כן מטרת חוזר זה, לאפשר מנגנון אחיד, שקוף ומסודר לאיתור הקדשות ונכסי הקדשות שאינם מטופלים, הסדרת רישומם של ההקדשות והנכסים במרשמים הרלוונטיים המתנהלים על פי דין, הטיפול בהם ובין היתר הסדרת מינויי נאמנים (להלן: "נאמן" ו/או "נאמנים" בהתאמה) להקדשות ולנכסים אלו.
- 1.5.** חוזר זה אינו יוצר סמכות או משנה את סמכויות הגורמים הנוגעים בנהלים הפנימי של ההקדשות, רישומם או הפיקוח עליהם הנתונים להם על פי כל חוק וכל דין. חוזר זה נועד לאפשר ריכוז ההוראות הרלוונטיות הנוגעות להתנהלותם התקינה של ההקדשות באופן אחיד, פומבי ושוויוני. בכל מקרה, ההקדשות כפופים מעל לכל ובראש ובראשונה להנחיות והחלטות בית הדין הרבני.
- 1.6.** הוראות חוזר זה מותרות גמישות בהתנהלות יחידת הרישום והפיקוח, זו רשאית לפעול בכל מקרה לגופו, בהתאם לנסיבותיהם המיוחדות של המקרים שיובאו בפניה.

2. רקע כללי והגדרות:

- 2.1** הקדש דתי הוא הקדש שנוסד בפני בית הדין הדתי על פי הדין הדתי.
- 2.2** ההקדש הדתי הנו מוסד שתכליתו העמדת נכס וניהולו בידי אפוטרופוס לשם מימוש מטרותיו.
- 2.3** הקדש דתי הנו הקדש שבין מטרותיו מצויה מטרה שעניינה דת, תרבות, חברה, חינוך, מדע, בריאות, סעד או ספורט וכן מטרה אחרת שאושרה על ידי הדין הרבני.
- 2.4** תנאי ליצירת הקדש דתי לאחר כניסתו לתוקף של חוק הנאמנות, תשל"ט-1979 (ביום 3/1/1980) הנו, כי בית הדין הדתי נתן הוראה בעת ייסוד ההקדש, כי ההקדש ינוהל על פי הדין הדתי (סעיף 41(א) לחוק).

2.5 חוק הנאמנות קובע עוד (סעיף 43 (א)), כי אין לחוק כולו תוקף בנוגע להקדשות שהוקמו לפני תחילת החוק ובאותה עת לא חלו עליהם תקנות ההקדשות לצרכי צדקה, תשל"ד-1974.

2.6 המושג הקדש מגדיר נכסים שהופרשו למטרות חשובות, כגון צדקה, לימוד תורה, סיוע ועזרה לנזקקים, בתי חולים, בתי עלמין ועוד עניינים אחרים של מצווה (חפצי שמים).

2.7 בהקשר זה יצוין, כי קיימת פסיקה הדנה בשאלה האם הקדש דתי הנו בעל אישיות משפטית נפרדת ועצמאית². מבלי להיכנס לעומקה של שאלה זו, ייאמר כי בעלי הסמכות הפועלים בהקדש, הנם נאמני ההקדש, הפועלים בשם ובשליחות בית הדין הרבני (המהווה "אביהם של יתומים" ו-"ידם של עניים") להגשמת מטרות ההקדש (בדומה למנהל עיזבון, המשמש כישות המשפטית המייצגת את העיזבון, ובשונה מנאמן בהקדש ציבורי לא-דתי).

2.8 יצוין כי בית המשפט העליון קבע כי גם נצא מנקודת הנחה שהקדש איננו ישות משפטית, הרי שבהתאם לסעיף 162 לחוק המקרקעין, תשכ"ט-1969, הקדש דתי, שנוצר בפני בית דין רבני לפני כניסתו לתוקף של חוק הנאמנות, אין מניעה לרישומו של ההקדש כבעל זכויות במקרקעין³.

2.9 בהנחיות אלו נעשה שימוש במונח "נאמנים" על הטייתו השונונית, מטעמי נוחות בלבד. ההגדרה המהותית של הנאמן בהקדש הדתי הוא "אפוטרופוס". ההבדל המהותי בין "נאמן" ל"אפוטרופוס", הנו כי "נאמן" פועל לפי דיני היושר האנגליים (trust) באמצעות ישות המשפטית העצמאית, וה"אפוטרופוס" (אפוטרופוס ביוונית) לעומת זאת הוא "ממונה", שלוח, שאינו עושה שימוש באמצעות ישות המשפטית העצמאית כי אם שלוח של בית הדין לטיפול בהקדש.

2.10 חוזר זה כפוף להוראות בתי הדין הרבניים ונועד לספק כלי עבודה וקריטריונים עקרוניים לפעילות ההקדשות הדתיים ויחידת הרישום והפיקוח.

3. פנקס ההקדשות, רישום לצורך פיקוח:

3.1 יחידת הרישום והפיקוח על ההקדשות תנהל רישומים פנימיים של כלל ההקדשות הדתיים המתנהלים בבתי הדין הרבניים בפנקס ההקדשות הדתיים (הק"ד). בפנקס יירשמו ההקדשות כשכל הקדש מקבל מספר הכולל ספרת ביקורת (מספר זיהוי עצמי) אשר יזהה את ההקדש ויקל על התנהלותו בפני יחידת הרישום והפיקוח, בתי הדין וכל בכל פרסום ומצג בכל מקום רלוונטי (בנקים, מרשמים המתנהלים על פי דין וכד').

3.2 הפנקס יכלול בין היתר את הפרטים הבאים בנוגע לכלל הקדש:

- א. שם יוצר ההקדש, כתובתו ומס' זהותו.
- ב. שם ההקדש.
- ג. מס' ההקדש.
- ד. מועד יצירת ההקדש.
- ה. מען למשלוח דואר להקדש.

² רעא 46/94 אילה זקס אברמוב נ' הממונה על מרשם המקרקעין. וכן: עא 2364/04 יאלי הרן נ' הקדש קרן המנוח יצחק גבריאלוביץ ז"ל
³ פרשת גבריאלוביץ, הנזכרת לעיל בה"ש 1.

- ו. מטרות ההקדש ונהניו.
 - ז. זהות הנאמנים.
 - ח. הוראות נוספות מאת המקדיש (אופן הפעלת ההקדש וכד').
 - ט. נכסי ההקדש, זיהויים ומהותם.
 - י. דו"חות, תכתובות ומסמכים הנוגעים להקדש.
 - יא. החלטות מהותיות הנוגעות לניהולו של ההקדש.
- יחידת הרישום והפיקוח, תעדכן בפנקס ההקדשות כל עידכון ו/או החלטת בית הדין המעדכנת את הרשימה הנ"ל, בפירוט תאריך השינוי.

3.3 כינון, רישום ושטר הקדש:

- 3.3.1** תנאי לסמכותו הייחודית של בתי הדין הרבני, כי ההקדש הנו הקדש דתי שכוון לראשונה או כוון מחדש בפני בית הדין הרבני.
- 3.3.2** כינון הקדש שלא כוון עד למועד כניסתו לתוקף של חוזר זה, יתבצע באמצעות **טופס בקשה לכינון הקדש המצורף לחוזר זה כנספח 1**.
- 3.3.3** בטופס ימולאו בין היתר הפרטים שלהלן:
- א. שם יוצר ההקדש, כתובתו ומס' זהותו.
 - ב. שם ההקדש.
 - ג. מועד יצירת ההקדש.
 - ד. מען למשלוח דואר להקדש.
 - ה. מטרות ההקדש ונהניו.
 - ו. זהות הנאמנים.
 - ז. מנגנון מינוי ו/או החלפת הנאמנים.
 - ח. הוראות בענין ביטול ההקדש.
 - ט. הוראות נוספות מאת המקדיש (אופן הפעלת ההקדש וכד').
 - י. נכסי ההקדש בצירוף אסמכתאות לקיומם של הנכסים המוקדשים ואופיים (נסחי לשכות רישום המקרקעין; תדפיסי ח-ן וכד').
- 3.3.4** טופס הבקשה לכינון הקדש, או בקשה לכינון מחדש של הקדש, יוגש בצירוף שטר ההקדש על ידי המקדיש ו/או הנהנה ו/או הנאמן ו/או על ידי צד מעונין ו/או ע"י מגיש בקשה למתן צו לקיום צוואת המקדיש, לבית הדין שבתחום שיפוטו מצוי מקום מגורי המקדיש ו/או מקום מגורי המבקש ו/או מקום נכס ההקדש בהתאם להוראות תקנות הדיון בבתי הדין הרבניים, תשנ"ג או כל הוראות סדרי דין שיבואו במקומן.
- 3.3.5** עותק מהבקשה יוגש ליחידת הרישום והפיקוח.
- 3.3.6** אין הקדש ללא נכסים אולם אין בכך כדי למנוע הקמת קרן צדקה שהפעלתה תוקדש למטרות ציבוריות ותכונן כהקדש דתי.
- 3.3.7** המפקח על ההקדשות או ב"כ ישמש כמשיב בכל הליך הנוגע להקדשות דתיים לרבות בבקשה לכינון ההקדש ותעביר לבית הדין את עמדתה לבקשה (ר' לענין זה, נוהל העברת תיקי הקדשות להרכבים מיוחדים מיום 2/11/15).
- 3.3.8** עם כינון ההקדש על ידי בית הדין, ינפיק המפקח **תעודה על רישום ההקדש בפנקס ההקדשות בנוסח המצ"ב כנספח 2**.

3.4 רישום הקדש קיים בפנקס

- 3.4.1 על נאמני הקדשות דתיים להגיש ליחידת הרישום והפיקוח בתוך 120 ימים ממועד פרסום חוזר זה, בקשה להירשם בפנקס ההקדשות, באמצעות **טופס בקשה לרישום בפנקס ההקדשות המצ"ב כנספח 6**.
- 3.4.2 לבקשה לרישום יצורף שטר ההקדש/צוואה.
- 3.4.3 כל היודע על קיומו של הקדש, יהיה רשאי להודיע ליחידת הרישום והפיקוח על קיומו של הקדש כאמור לעיל.
- 3.4.4 יחידת הרישום והפיקוח תנפיק תעודת רישום ומספר הקדש עם היודע דבר קיומו של הקדש, באמצעות **תעודת רישום הקדש בנוסח המצ"ב כנספח 2**.
- 3.4.5 שם ההקדש ומספרו, כפי שאלו מופיעים בתעודת הרישום, יופיעו בכל פרסום, שילוט, מצג והליך משפטי שההקדש צד לו, בצירוף המילים "הקדש דתי ציבורי".

3.5 צבר הקדשות:

- 3.5.1 "צבר הקדשות" בפרק זה הנו 2 הקדשות או יותר, שרוב מטרותיהם זהות או דומות וקיים מאפיין מבדל היוצר מכנה משותף ייחודי ליחידה הצבר יחדיו.
- 3.5.2 צבר הקדשות יכול שיקבל מספר הקדש עצמאי, **בנוסף** למספרי יחידה ההקדש המהווים את צבר ההקדש. במקרה כזה, תהיה רשאית יחידת הרישום והפיקוח להנפיק תעודת רישום עבור צבר ההקדשות, ששמו ייקרא ע"ש המטרה הזוהר ו/או הדומה (להלן: "**הקדש מוביל**").
- 3.5.3 רישום הקדש מוביל יכול שיעשה לבקשת הנאמן מיחידה הצבר ו/או באופן יזום ע"י יחידת הרישום והפיקוח.
- 3.5.4 כל בקשה המופנית ליחידת הרישום והפיקוח ו/או לבית הדין, הליך, דיווח, וכל התייחסות מכל מין וסוג בחוזר זה, יציינו הנאמנים את שם ומספר ההקדש הנדון, בצירוף שם ומספר ההקדש המוביל.

3.6 שטר ההקדש:

- 3.6.1 שטר ההקדש יכול את מטרות ונהני ההקדש, נאמני ההקדש, נכסי ההקדש ותנאים מיוחדים הנוגעים לניהולו ותפקודו של ההקדש, נכסיו ומימוש מטרותיו ההקדש (ר' טופס כתב הקדש).
- 3.6.2 בית הדין יהיה רשאי לשנות מטרה ממטרות ההקדש ו/או לבטל חלק מהוראות כתב ההקדש, אם ראה כי הדבר צודק, יעיל ונכון בנסיבות הענין, ולאחר שהוגשה עמדת המפקח.
- 3.6.3 שינה או ביטל בית הדין את מי מהוראות כתב ההקדש, יתן הוראות בדבר תנאי ההקדש, אופן הפעלתו והדרכים בהן תבוצענה מטרותיו.
- 3.6.4 יחידת הרישום והפיקוח תעדכן את השינויים הרלוונטיים בפנקס ההקדשות.

4 נאמני ההקדש

4.1 מהות התפקיד, זכויות, חובות וסמכויות:

- 4.1.1 נאמני ההקדש הינם אלו שמונו בשטר ההקדש ו/או על ידי בית הדין במרוצת הזמן.
- 4.1.2 נאמנות בהקדש אינה ניתנת להעברה או לאצילה, ואינה עוברת בירושה. אולם אין בכך כדי למנוע היעזרות ו/או העסקת גוף, שפעילותו נחוצה להגשמת וקידום מטרות ההקדש.
- 4.1.3 הנאמן ינהל את ההקדש ויבצע בפועל את הוראות ההקדש, בהתאם להוראות שטר ההקדש, הוראות בית הדין, יחידת הרישום והפיקוח והוראות חוזר זה.
- 4.1.4 נאמן ההקדש, יפעל בהתאם להוראות כל דין, הוראות בית הדין והוראות יחידת הפיקוח.
- 4.1.5 פעולה שבוצעה בניגוד לאמור, בטלה מעיקרה למעט אם בית הדין הורה אחרת.
- 4.1.6 על הנאמן לדווח ולהגיש מסמכים ליחידת הרישום והפיקוח ולבית הדין, עפ"י חוזר זה והוראותיה השוטפות של יחידת הרישום והפיקוח.
- 4.1.7 הנאמן חב חובת נאמנות לשמור על נכסי ההקדש לנהלם לפקחם כפי הדרוש לשם הגשמת מטרות ההקדש ומוסמך לעשות כל הדרוש למילוי תפקידו.
- 4.1.8 במילוי תפקידו ינהג הנאמן בשקידה, בהגינות, בטוהר מידות, ביעילות ובמסירות לטובת ההקדש, הוראותיו, מטרותיו ונהניו ובהתאם להוראות בית הדין.
- 4.1.9 הנאמן יימנע מלהימצא בניגוד עניינים בעת מילוי תפקידו. יחידת הרישום והפיקוח לא תתן הסכמתה למינוי נאמן, טרם חתימתן על הסדר ניגוד עניינים, כפי שייקבע על ידי היחידה.
- 4.1.10 הנאמן לא יערב בעת מילוי תפקידו, כל שיקול זר שאינו מענינו של ההקדש.
- 4.1.11 נאמן לא ירכוש לעצמו או לקרובו נכס מנכסי ההקדש או כל זכות בו, לא יפיק לעצמו או לקרובו, טובת הנאה אחרת מנכסי ההקדש או מפעולותיו, ולא יעשה דבר שיש בו סתירה בין טובת ההקדש לבין טובתו שלו או של קרובו. טובת הנאה שהפיק נאמן בניגוד לאמור, תחשב חלק מנכסי ההקדש. אין בכל הנ"ל כדי לגרוע מזכויות הנאמן ליהנות מן ההקדש בהיותו נהנה זכאי של ההקדש.
- 4.1.12 בכל מסמך, הליך משפטי או פעולה של הנאמן מתוקף תפקידו, יצוין כי הוא פועל כנאמן ההקדש.
- 4.1.13 הקדש בו מכהן יותר מנאמן אחד, יפעלו הנאמנים בשיתוף פעולה ביניהם, תוך הסכמה. הקדש יתנהל ברוב דעות. נאמן הסבור כי התקבלה על ידי ההקדש החלטה שגויה, יציג את עמדתו בפני בית הדין לשם בחינת החלטות ההקדש.
- 4.1.14 הרואה עצמו נפגע מהחלטת ההקדש ו/או נאמניו, רשאי להעביר פנייה מתאימה ליחידת הרישום והפיקוח או לבית הדין המתאים.
- 4.1.15 נאמני הקדש יתעדו בפרוטוקולים כל החלטה מהותית המתקבלת על ידם וישמרו באופן מובטח ומסודר את הפרוטוקולים. הפרוטוקולים יעמדו בכל עת לעיון והעתקה בפני הנאמנים, יחידת הרישום והפיקוח ובית הדין.
- החלטה מהותית הנה בין היתר: ביצוע פעולה בנכס מקרקעין של הקדש; מינוי בעלי תפקיד בהקדש כגון: מינוי נציג, מנהל, רו"ח, עו"ד, מנהל נכסים, קבלן, נטילת אשראי; וכיו"ב.
- 4.1.16 נאמן לא יהא רשאי ליטול שכר מן ההקדש, אלא בכפוף להוראות שטר ההקדש ו/או להוראות בית הדין ובכפוף לכך שלהקדש אישור ניהול תקין בתוקף מאת יחידת הרישום והפיקוח. בקשת נאמן לבית הדין לקביעת שכרו תוגש לבית הדין על גבי **טופס בקשה לקביעת שכר נאמנים המצ"ב כנספח 5**. פעל הנאמן פעילות חריגה לטובת ההקדש ו/או השבחת נכסיו, רשאי הוא לבקש שכר נוסף בגין ביצוע הפעולה.

4.1.17 אין באמור בכדי לגרוע מזכותו של נאמן הקדש ו/או קרובו הנמנה על נהניו, מלהפיק טובת הנאה מן ההקדש, כנהנה מן השורה.

4.1.18 בכל מקרה בו עלה חשש כי הופרו מי מחובותיו של נאמן על פי חוזר זה, תהא רשאית יחידת הרישום והפיקוח לפנות אל בית הדין הרלוונטי, בבקשה למתן הוראות לנאמני ההקדש ו/או למינוי וועדת ביקורת פנימית ו/או בקשה למינוי גורם מלווה כמשמעותו בחוזר זה ו/או בקשה להפסקת כהונת נאמן ו/או מינוי נאמן מתוך מאגר הנאמנים אשר ינוהל על ידי יחידת הרישום והפיקוח.

4.1.19 יחידת הרישום והפיקוח רשאית להגיש בקשה לביטול החלטות שהתקבלו על ידי הקדש, אם וככל שעלה חשש כי אלו לא עולות בקנה אחד עם הוראות שטר ההקדש, מטרתו וטובתו, הוראות בית הדין ו/או הוראות

4.1.20 חוזר זה ו/או הוראות יחידת הרישום והפיקוח.

4.2 אחריות הנאמנים :

4.2.1 כל עוד לא קבע בית הדין המוסמך אחרת, תנאי למינוי נאמן הקדש לאחר פרסום חוזר זה, יהיה התחייבות הנאמן הממונה לנטילת אחריות אישית לכל נזק שנגרם להקדש ו/או לנכסיו, באם ארעו כתוצאה מזדון ו/או מרשלנות הנאמן.

4.2.2 נאמן יהיה רשאי לבקש מבית הדין הוראות בכל עת ולא ישא באחריות אם פעל בתום לב ובהתאם להוראות הדין ולהוראות בית הדין.

4.2.3 בית הדין רשאי לפטור נאמן מאחריותו, כולה או מקצתה, אם שוכנע כי פעל בתום לב ונתכוון למלא תפקידיו באמונה.

4.3 מינוי/החלפת הנאמנים :

4.3.1 מינוי נאמנים או החלפתם יתבצעו על ידי בית הדין בלבד .

4.3.2 מינוי נאמנים או החלפתם יתבצעו בכפוף להוראות שטר ההקדש יחד עם זאת ובהתאם לפסיקת בתי הדין הרבניים, בית הדין מוסמך לשנות מהוראות שטר ההקדש, ככל שהשינוי נראה לו צודק, יעיל ונכון בנסיבות הענין.

4.3.3 לא ימונה נאמן, אלא אם נתנה הסכמתו לכך בכתב, בצירוף התחייבותו לפעול בהתאם להוראות כתב ההקדש, בית הדין, חוזר זה ויחידת הרישום והפיקוח.

4.3.4 לא ימונה ולא ישמש כנאמן קטין, פסול דין; כל אדם או גוף אשר קיים לגבם ספק ביכולתם להפעיל את שיקול הדעת הדרוש לשם מילוי התפקיד ולפעול בדרך הטובה ביותר למימוש מטרת ההקדש ו/או ביכולתו לשאת באחריות החלה על נאמן ההקדש.

4.3.5 לא ימונה ולא יכהן כנאמן אדם או גוף שהורשע בפסק דין חלוט בעבירה שיש עמה קלון, בהתאם להוראות חוק העונשין, תשל"ז-1977.

4.3.6 בקשה למינוי ו/או החלפת נאמן, תוגש לבית הדין המוסמך על ידי גורם מעוניין, בבקשה מנומקת שתיתמך בתצהיר המבקש. לבקשה יצורפו כל האסמכתאות עליהן נסמכת הבקשה ויצורף לה **טופס בקשה למינוי/החלפת נאמן המצ"ב כנספח 3**.

4.3.7 יחידת הרישום והפיקוח תגיש בקשות למינוי נאמנים להקדשות ונכסים אשר לא קיים בהם נאמן פעיל.

4.4 פקיעת כהונת נאמנים:

- 4.4.1 אפוטרופוס ישמש בתפקידו כל עוד לא קבע בית הדין אחרת.
- 4.4.2 יחידת הרישום והפיקוח תהיה רשאית לבקש מבית הדין המוסמך להוראות על פקיעת כהונת נאמן, בכל עת שתמצא לנכון ובין היתר בכל אחד מהתקיים מי מהמקרים הבאים:
- 4.4.3 עם פטירת הנאמן.
- 4.4.4 עם מתן צו כינוס בהליך של פש"ר או פירוק כנגד הנאמן.
- 4.4.5 עם הפיכתו של פסק דין לחלוט המרשיע את הנאמן בעבירה שיש עמה קלון.
- 4.4.6 בכל מקרה אחר, יגיש הנאמן בקשה מתאימה לאישור בקשתו להתפטר מתפקידו כנאמן. הבקשה תוגש על גבי טופס המצ"ב כנספח 4.
- 4.4.7 התפנה מקומו של נאמן או שחדל לפעול יודיעו יתר הנאמנים המכהנים לבית הדין המוסמך וליחידת הרישום והפיקוח אודות כך.

4.5 ניהול ההקדש וביצוע מטרותיו:

- 4.5.1 נכסי הקדש ינהלו בנפרד מנכסי הנאמן.
- 4.5.2 נאמן ההקדש ינהלו את כספי ההקדש באמצעות חשבון בנק ייעודי עבור ההקדש, שם החשבון יכלול את שם ההקדש; כספים שקיבל הנאמן מכוח תפקידו יפקיד בחשבון זה ככל האפשר בתכוף לאחר קבלתם, ולא יחזיק כספי הקדש בחשבונו הפרטי.
- 4.5.3 נאמן יהא רשאי להנפיק המחאות המחייבות את ההקדש ובלבד שאלו לא תהיינה סחירות.
- 4.5.4 במידה שטובת ההקדש דורשת נטילת הלוואה ו/או גיוס אשראי, לרבות לצורך השבחת נכס ההקדש, פינוי דייר מוגן, ניצול והרחבת זכויות בניה וכיו"ב, יוכל לעשות כן ובלבד שוידא כי עלות גיוס המשאבים סבירה בנסיבות הענין וכי להקדש כושר פרעון לפרוע את חובותיו.
- 4.5.5 פעולה כלכלית אחת, או רצף פעולות המהווה חלק מפעילות אחת, ששווי עולה על 20% משווי נכס ההקדש מושא הפעילות הכלכלית הנדרשת, טעונה אישור מראש של בית הדין.
- 4.5.6 נאמן ההקדש ינהל ספרי חשבונות, בו יירשמו באופן כרונולוגי כל התקבולים וההוצאות של ההקדש. הרישום יכלול את מהות התקבול ו/או ההוצאה ותיאורם, סכום ומועד התקבול/ההוצאה. כן יירשם מועד יצירת התחייבות ואופן ביצועה.
- 4.5.7 נאמן הקדש ינהל פנקס תקבולים, בו יפורטו מלוא הכנסות ההקדש מכל מין וסוג, לרבות תקבולים בשווי כסף, בפירוט נמען התקבול, מועד התקבול, סכום/שווי ומהותו.
- 4.5.8 הקדש שמחזור הפעילות בו עולה על 120,000 ₪ בשנה, יבצע את ניהול ספרי החשבונות בתוכנת הנהלת חשבונות המאושרת על ידי רשויות מס הכנסה.
- 4.5.9 נאמן ישמור במשך 7 שנים, את כל האסמכתאות הנוגעות לתקבולים ו/או הוצאות, לרבות חשבונית, קבלות, הסכמי שכירות, הסכמי רכישה ו/או מכירה וכיו"ב.
- 4.5.10 בכפוף להוראות שטר ההקדש והוראות בית הדין, יפעל הנאמן בנכסי ההקדש לצורך ביצוע מטרותיו, על פי אמות מידה שוויוניות.

4.5.11 לצורך ניהול ההקדש, הסדרת רישום נכסיו וביצוע כל פעולה הדורשת מקצועיות, יהא רשאי הנאמן להיעזר בגורמי מקצוע מתאימים, ובלבד שלא יתקיים ניגוד עניינים בין הגורם המקצועי לאינטרס ההקדש.

4.5.12 עלות הוצאות הנהלה וכלליות של הקדש תעמוד ביחס סביר לנכסי ההקדש ותפעולו. בכל מקרה, לא תעלה על 25% מהמחזור הכספי של ההקדש. עלות חריגה, תידרש אישור בית הדין מראש. לענין פסקה זו, "המחזור הכספי של ההקדש" או לחילופין שווי השוק (השנתי) של הנכסים הקבועים של ההקדש, כשהם מושכרים בשכירות חופשית.

4.5.13 אי מילוי אחר הוראות בית הדין ו/או חוזר זה ו/או הנחיות יחידת הרישום והפיקוח ו/או פעולה בניגוד לשטר ההקדש ו/או הוצאה שבוצעה בניגוד לאמור, עשויה להביא כשלעצמה למינוי גורם מלווה, בקשת ביטול כהונה ו/או החלפת נאמנים ו/או דרישה/תביעה להשית על הנאמן אישית להשיב/לשלם את ההוצאה שבוצעה בניגוד כאמור.

4.6 פעולות בהן הנאמן נדרש לקבלת אישור בית הדין מראש:

ביצוע הפעולות שלהלן טעון אישור בית הדין מראש:

- ניהול וביצוע פעולות ברכוש קבוע (נדל"ן).
- השבחת נכסים בשיעור העולה על 20% מערכם.
- מכירת נכסי מקרקעין או זכויות הקשורות לנכס מקרקעין הקדש.
- רכישת נכסי מקרקעין ו/או זכויות בנכסי מקרקעין.
- השכרת נכס לתקופה העולה על 5 שנים.
- שעבוד נכס הקדש.
- קביעת שכר נאמנים.
- אישור קריטריונים לחלוקת מלגות.
- הסדרת שיתוף בנכס, רישום וחלוקה.

5.1 כללי

- 5.1.1** בכפוף להוראות שטר ההקדש והוראות בית הדין, נכסי ההקדש ופירותיו ישמשו בראש ובראשונה לצורך שמירה על נכסי ההקדש, הפעלתו, תחזוקתו וניהולו. יתרת המשאבים לאחר מימוש המטרה הראשונה, תשמש את ההקדש להגשמת מטרותיו ולהנאת נהניו.
- 5.1.2** נאמן הקדש יפעל ויוודא כי נכסי ההקדש מפיקים את מירב היתרונות הגלומים בהם.
- 5.1.3** פירותיהם ותמוריהם של נכסי ההקדש יהיו אף הם לנכסי ההקדש.
- 5.1.4** נאמן ההקדש חייב להחזיק את נכסי ההקדש בנפרד מנכסים אחרים או בדרך המאפשרת להבחין ביניהם.
- 5.1.5** תרומות בכסף ובשווי כסף, תמיכות, הקצבות והקצאות וכד', המוענקות להקדש קיים, יהפכו לחלק מנכסיו ושטר ההקדש יחול אף עליהן.
- 5.1.6** כספי ו/או נכסי ההקדש שאינם דרושים לצרכיו השוטפים, חייב הנאמן להחזיק או להשקיע כיעיל לשמירת הקרן ולעשיית פירות. במידה שנצברו נכסים בהקדש, שאינם נדרשים למימוש מטרותיו, יפנה הנאמן בבקשה למתן הוראות לבית הדין, באשר לשינוי ו/או הוספת מטרות להקדש באמצעות הטופס המתאים.

5.2 רכוש קבוע:

- 5.2.1** נאמן הקדש ינהל ספר רכוש קבוע, בו יירשמו נכסי ההקדש דלא ניידים, ציוד וריהוט. הספר יכלול את הפרטים הבאים:
- מהות הנכס, מיקומו ופרטי הרישום הרלוונטיים (כתובת, גוש-חלקה ותת חלקה, מס' תיק רמ"י וכיו"ב).
 - זהות מלוא בעלי הנכס (לרבות בעלות במשותף).
 - מועד משוער של קבלת הנכס בידי ההקדש.
 - השימוש שנעשה ברכוש.
 - זהות מחזיק הרכוש.
 - מאפיין זכות המחזיק ברכוש (זכות שימוש, שכירות חופשית, דיירות מוגנת וכיו"ב).
 - התמורה החוזית שאמורה להתקבל מן הרכוש.
- 5.2.2** כל שינוי במי מהפרטים המפורטים לעיל, יירשם בספר הרכוש הקבוע. הרישום יכלול את מהות השינוי, מועד השינוי וסיבת השינוי.
- 5.2.3** ספר הרכוש הקבוע יהיה פתוח לעיון נאמני ההקדש שיכהנו באותה עת, בית הדין, יחידת הרישום והפיקוח שע"י בית הדין, ב"כ והמנהלים המיוחדים ככל שימונו.
- 5.2.4** הנאמן ידאג לרישומו של הרכוש הקבוע במרשמים המתנהלים על פי חוק, על שם ההקדש. אם וככל שלא ניתן לרשום את הנכס על שם ההקדש, ידאג הנאמן לרישום הנכס על שם נאמני ההקדש שיכהנו באותה עת, בציון הערה כי הנכס הינו נכס הקדש.
- 5.2.5** מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הנאמן ידאג ויוודא, כי רכוש הקדש הרשום בלשכות רישום המקרקעין יירשם על שם ההקדש ולכל הפחות זה יוודא, כי, רשומה הערה על פי צו מאת

בית הדין בדבר היותו נכס הקדש, בהתאם להוראות סעיף 130 לחוק המקרקעין, תשכ"ט-1969.

- 5.2.6** הנאמן יעביר עותק מנסח הרישום ליחידת הרישום והפיקוח.
- 5.2.7** הקדש שהוא בעלים במשותף של רכוש קבוע, עם בעלים נוסף, לא תתבצע כל הסדרת שיתוף בנכס, מבלי שהתקבלה לכך הסכמת בית הדין.

5.3 ניהול וביצוע פעולות ברכוש קבוע (נדל"ן):

- 5.3.1** נאמן יפעל למיצוי הפוטנציאל הגלום ברכוש הקבוע של ההקדש.
- 5.3.2** היה וימצא רכוש קבוע של הקדש שאינו מפיק את מירב הפוטנציאל הגלום בו (כגון נכס שנדרשת השקעה מרובה להשמשתו וכד'), יגיש הנאמן בקשה למתן הוראות לבית הדין, בטופס בקשה למתן הוראות ל**טופס בקשה למתן הוראות לביצוע פעולות ברכוש קבוע המצ"ב כנספח 7**.

5.4 השבחת נכסים בשיעור העולה על 20% מערכם:

- 5.4.1** הנאמן יפעל להשבחת נכסי ההקדש, בכלל זאת יפעל להשקעה בנכסי ההקדש שעלותה סבירה (שיפוץ וכד'), נכונה ויעילה בנסיבות הענין, שתמצה את הפוטנציאל הגלום בו.
- 5.4.2** הנאמן יפעל תוך היעזרות בגורמי מקצוע מוסמכים, למיצוי זכויות בניה ו/או הרחבתן ו/או שינוי ייעוד שישביח את ערך הנכס.
- 5.4.3** טרם השקעת ההקדש בהשבחת נכסיו, יבחן הנאמן את כדאיות ההשקעה ואת התועלת שיפיק ההקדש כתוצאה מכך, בהתייחס בין היתר לעלות המימון, עלות המיסוי הצפוי, ההיטלים הצפויים וכיו"ב.
- 5.4.4** פעולות להשבחת נכסי הקדש ופעולות הנדרשות לשמירה ופיקוח על נכס הקדש (לרבות שכר מנהלים מיוחדים), לא תעלנה על 20% מערך הנכס, אלא אם יתקבל לכך אישור מאת בית הדין מראש.

5.5 מכירת נכסים (והשכרה לתקופה העולה על 5 שנים):

- 5.5.1** הקדש שמכירת נכסיו הוגבלה בשטר ההקדש (כגון בנוסח המקובל "לא יימכר ולא ייגאל"), לא ימכור את נכסיו, אלא בכפוף לאישור בית הדין.
- 5.5.2** הקדש לא ימכור את זכויות בנכס מקרקעין, ולא ישכירו לתקופה העולה על 5 שנים, אלא באישור בית הדין מראש.
- 5.5.3** הקדש הסבור כי טובתו מצדיקה או מחייבת מכירת זכויות ההקדש בנכס מקרקעין ו/או ביצוע עסקת קומבינציה, יפעל בהתאם להנחיות שלהלן:

א. ההקדש ימציא ליחידת הרישום והפיקוח טופס בקשה למכירת זכויות

בנכס מקרקעין באמצעות **טופס בקשה למכירת נכס המצ"ב כנספח 9**.
לצורך בחינתה המקדימה. לבקשה יצרף ההקדש את נימוק צורך ההקדש בעסקה; פירוט ההיתכנות הכלכלית כתוצאה מהעסקה; הערכת עלויות והוצאות ההקדש בביצוע העסקה, לרבות מרכיבי המיסוי והליווי המקצועי.

- ב.** היה ויחידת הרישום והפיקוח השתכנעה כי הבקשה לביצוע העסקה ראויה להידון, תעביר את הבקשה על נספחיה בצירוף המלצתה לבחינתו של בית הדין.
- ג.** בכפוף לקבלת החלטת בית הדין, יהיה רשאי ההקדש לנהל מו"מ בעניינו של נכס ההקדש.
- ד.** ההקדש יבהיר לצדדים שלישיים בכתב וטרם תחילת המו"מ, כי העסקה כפופה לאישורו של בית הדין וכי לא תהיה תוקף להתחייבות שלא תאושר מראש על ידי בית הדין בהחלטה סופית ומחייבת.
- ה.** עם שכלול המו"מ יגיש ההקדש בקשה לבית הדין המוסמך לאישור המכירה. לבקשה יצרף ההקדש את המסמכים הבאים: (1) חו"ד עדכנית (30 יום לכל היותר) מאת שמאי מקרקעין מוסמך הקובעת את שווי השוק של הנכס; (2) הסכם מכירה עקרוני כשהוא מותלה באישורו של בית הדין; (3) העתק הטופס שהוגש ליחידת הרישום והפיקוח על נספחיו בצירוף אישור מסירתו ועמדת יחידת הרישום והפיקוח. (4) אישור ניהול תקין בתוקף מאת יחידת הרישום והפיקוח.
- ו.** היה ולא יומצא על ידי הנאמן מסמך מהמסמכים הנדרשים, ימציא הנאמן הסבר למחדל.
- ז.** הנאמן יהא אחראי על דיווח העסקה לרשויות מיסוי מקרקעין, לפי כל דין ו/או חוק מיסוי מקרקעין (שבח ורכישה), תשכ"ג-1963.
- ח.** עם אישור בית הדין לביצוע העסקה, תירשם העסקה בספר הרכוש הקבוע כאמור בחוזר זה לעיל.

5.5.4 במידת האפשר, תתייחס חוות דעת השמאי למסלולי עסקה אפשריים, יתרונותיהם וחסרונותיהם (כגון: מכר/קומבינציה/ביצוע עצמי וכיו"ב), על מנת לפרוס בפני בית הדין ויחידת הרישום והפיקוח את מלוא הנתונים הרלוונטיים.

5.5.5 מבלי לגרוע מהאמור בהנחיה זו לעיל, עסקת קומבינציה תיקצב בזמן סביר ותתבצע באופן הוגן ובהתאם לזכויות ההקדש והיקף הזכויות שניתן לממש. בקשה לאישור עסקת קומבינציה תגובה בחוות דעת עדכנית (30 יום לכל היותר) מאת שמאי מקרקעין מוסמך, שתתמוך במנגנון העסקה המוצע.

5.6 רכישת נכסים:

- 5.6.1** הקדש רשאי לרכוש זכויות בנכס מקרקעין, באישור בית הדין מראש.
- 5.6.2** הקדש הסבור כי טובתו מצדיקה רכישת זכויות בנכס מקרקעין, יפעל בהתאם להנחיות שלהלן:

א. הנאמן יגיש בקשה ליחידת הרישום והפיקוח לרכישת נכס, באמצעות **טופס בקשה לרכישת נכס המצ"ב כנספח 8**. לצורך בחינתה המקדימה. לבקשה יצרף ההקדש את נימוק צורך ההקדש בעסקה; פירוט ההיתכנות הכלכלית כתוצאה מהעסקה; הערכת עלויות והוצאות ההקדש בביצוע העסקה, לרבות מרכיבי המיסוי והליווי המקצועי.

- ב.** היה ויחידת הרישום והפיקוח השתכנעה כי הבקשה לביצוע העסקה ראויה להידון, תעביר את הבקשה על נספחיה בצירוף המלצתה לבחינתו של בית הדין.
- ג.** בכפוף לקבלת החלטת בית הדין, יהיה רשאי ההקדש לנהל מו"מ בעניינו של נכס ההקדש.
- ד.** ההקדש יבהיר לצדדים שלישיים בכתב וטרם תחילת המו"מ, כי העסקה כפופה לאישורו של בית הדין וכי לא תהיה תוקף להתחייבות שלא תאושר מראש על ידי בית הדין בהחלטה סופית ומחייבת.
- ה.** עם שכלול המו"מ יגיש ההקדש בקשה לבית הדין המוסמך לאישור הרכישה. לבקשה יצרף הנאמן המסמכים הבאים: (1) חו"ד עדכנית (30 יום לכל היותר) מאת שמאי מקרקעין מוסמך הקובעת את שווי השוק של הנכס; (2) הסכם רכישה חתום על ידי הצדדים כשהוא מותלה באישורו של בית הדין; (3) העתק הטופס שהוגש ליחידת הרישום והפיקוח על נספחיו אישור המצאתו והעתק עמדת יחידת הרישום והפיקוח. (4) אישור ניהול תקין בתוקף מאת יחידת הרישום והפיקוח.
- ו.**
- ז.** היה ולא יומצא על ידי הנאמן מי מהמסמכים הנדרשים, ימציא הנאמן הסבר למחדל.
- ח.** ההסכם יכלול הוראות בדבר הבטחת זכויות ההקדש בנכס ורישום הנכס על שם ההקדש כשהוא נקי מכל שעבוד, תביעה, עיקול וזכות צ"ג כלשהי.
- ט.** אם וככל שבית הדין יאשר את ביצוע העסקה, ידאג הנאמן לביצוע העסקה בהתאם להוראות הסכם הרכישה כפי שאושר על ידי בית הדין ובכפוף להערותיו והוראותיו.
- י.** עם אישור בית הדין לביצוע העסקה, תירשם העסקה בספר הרכוש הקבוע כאמור בחוזר זה לעיל.
- יא.** הנאמן יהא אחראי על דיווח העסקה לרשויות מיסוי מקרקעין, לפי כל דין ו/או חוק מיסוי מקרקעין (שבח ורכישה), תשכ"ג-1963.
- יב.**
- יג.** בהתאם להוראות ההסכם ובתכוף לאחר השלמת העסקה, הנאמן ידאג הסדרת רישום הנכס ע"ש ההקדש/נאמנים ורישום הערה במרשם הרלוונטי בדבר היותו נכס הקדש.

5.7 השכרת נכסים (עד 5 שנים):

בנכס מקרקעין הקדש העומד להשכרה, יפעל הנאמן כדלקמן:

- א.** הנאמן יהיה רשאי לפרסם את הנכס המיועד להשכרה ו/או להיעזר בגורמי מקצוע (מתווכים וכיו"ב) למציאת שוכר מתאים.

- ב. הנאמן יפעל לקבלת תמורה הוגנת בשווי השוק של הנכס. היה והסכם השכירות כולל תמורה שאינה כספית, כגון השבחת הנכס, על הנאמן לוודא כי התמורה משקפת את שווי שוק השכרת הנכס.
- ג. הנאמן יפעל ויוודא כי שוכר הנכס ימציא טרם העברת החזקה במושכר לשוכר, בטוחות מתאימות בנסיבות הענין, אשר יבטיחו את תשלום דמי השכירות ו/או פינוי הנכס בתום תקופת השכירות ו/או באם יפר השוכר הפרה יסודית את ההסכם.
- ד. במידת האפשר ידאג הנאמן לקבלת המחאות מראש לאורך תקופת השכירות וכן ערבות מספקת להבטחתם.
- ה. הסכם שכירות ייעשה בכתב.
- ו. הסכם השכירות יכלול סעיפים שימנעו כל פגיעה בנכס על ידי השוכר ו/או כל פעילות המנוגדת לדין, לרבות חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, חוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968 וכיו"ב.
- ז. תקופת השכירות בהסכם, לרבות מימוש אופציות ו/או תקופות הארכה, לא תעלה על 5 שנים.
- ח. הסכם השכירות ימנע את זכות העברת החזקה ו/או השכירות לאחר, לרבות בדרך של שכירות משנה.

5.8 בנכס הקדש המושכר לצ"ג, יפעל הנאמן כדלקמן:

- א. הנאמן יפקח ויוודא כי השימוש בנכס נעשה בהתאם להוראות ההסכם.
- ב. הנאמן יפקח ויוודא, כי חיובי הצריכה השונים (ארנונה, חשמל, מים, גז וכיו"ב) יירשמו ע"ש השוכר עם העברת החזקה במושכר.
- ג. הנאמן יפקח ויוודא כי השימוש בנכס תואם את הוראות הדין.
- ד. הנאמן יפקח ויוודא, כי ההקדש מקבל את מלוא דמי השכירות במועדם.
- ה. היה והסכם שכירות יופר יסודית על ידי שוכר נכס, יפעל הנאמן לביטול הסכם השכירות ופינוי המחזיק בו, לרבות נקיטה בהליכי פינוי מושכר וביצוע פסק הדין באמצעות רשות האכיפה והגביה.

5.9 שעבוד נכסים:

- 5.9.1 הנאמן לא ישעבד את נכסי ההקדש, לצורך גיוס הון עבור ניהול ההקדש ו/או עבור נהניו, אלא בכפוף לאישור בית הדין.
- 5.9.2 בקשה לשעבוד נכס הקדש תתבצע בהתאם להנחיות שלהלן:

- א. הנאמן ימציא ליחידת הרישום והפיקוח **טופס בקשה לשעבוד נכס המצ"ב כנספח 11**. לצורך קבלת עמדתה המקדימה. לבקשה יצרף ההקדש את נימוק צורך ההקדש בשעבוד ההקדש; פירוט ההיתכנות הכלכלית כתוצאה מהשעבוד המבוקש; הערכת עלויות והוצאות ההקדש בביצוע השעבוד, לרבות מרכיבי המיסוי והליווי המקצועי.

- ב.** היה ויחידת הרישום והפיקוח השתכנעה כי הבקשה לשעבוד נכס ההקדש ראויה להידון, תעביר את הבקשה על נספחיה בצירוף המלצתה לבחינתו של בית הדין.
- ג.** בכפוף לקבלת החלטת בית הדין, יהיה רשאי ההקדש לנהל מו"מ בעניינו של נכס ההקדש.
- ד.** ההקדש יבהיר לצדדים שלישיים בכתב וטרם תחילת המו"מ, כי השעבוד כפוף לאישורו של בית הדין וכי לא תהיה תוקף להתחייבות שלא תאושר מראש על ידי בית הדין בהחלטה סופית ומחייבת.
- ה.** עם שכלול המו"מ יגיש ההקדש בקשה לבית הדין המוסמך לאישור שעבוד הנכס. לבקשה יצרף הנאמן המסמכים הבאים: (1) חו"ד עדכנית (30 יום לכל היותר) מאת שמאי מקרקעין מוסמך הקובעת את שווי השוק של הנכס; (2) הסכם שעבוד חתום על ידי הצדדים כשהוא מותלה באישורו של בית הדין; (3) העתק הטופס שהוגש ליחידת הרישום והפיקוח על נספחיו ואישור המצאתי ונעתק עמדת יחידת הרישום והפיקוח. (4) אישור ניהול תקין בתוקף מאת יחידת הרישום והפיקוח.
- ו.** היה ולא יומצא על ידי הנאמן מי מהמסמכים הנדרשים, ימציא הנאמן הסבר למחדל.

5.10 פינוי דייר מוגן:

- 5.10.1** נאמן הקדש יפעל לפינוי דיירים מוגנים ובפרט בנכס שמכירתו מבוקשת על ידי הנאמן.
- 5.10.2** יחידת הרישום והפיקוח רשאית לפנות לבית הדין בבקשה למתן הוראות, לצורך ביצוע פעולות שונות בנכסי ההקדש (לרבות שעבודם, גיוס הון ו/או מכירת נכסים), לצורך גיוס משאבים לצורך פינוי דייר מוגן בנכס ההקדש.

5.11 רכוש שוטף ודרכי השקעה:

- 5.11.1** כספים ו/או המחאות ו/או ניירות ערך, חוזים, בטחונות, ערבויות וכד', יישמרו על ידי הנאמן באופן זהיר ובטוח (כספת וכד'), עד להפקדתם בחשבון הבנק של ההקדש.
- 5.11.2** בכפוף להוראות שטר ההקדש ולהוראות בית הדין ולהוראות כל דין, כספי הקדש שאינם דרושים לצרכיו השוטפים של ההקדש ו/או ביצוע מטרותיו, יישמרו על ידי הנאמן בעילות ובסיכון מינימאלי, לשמירת הקרן ולעשיית פירות ויושקעו על ידי הנאמן בישראל, בעזרת מנהל תיקים או יועץ השקעות או באמצעותם, באחד או יותר מאלה:
- (א) איגרות חוב שהנפיקה המדינה או שהיא ערבה לפירעונם.
- (ב) פיקדונות בגופים מוסדיים פיננסיים בשקלים חדשים צמודי מדד ונושאי ריבית או נושאי ריבית בלבד.
- (ג) תכניות חיסכון בנקאיות בשקלים חדשים צמודות מדד ונושאות ריבית.
- (ד) פיקדונות בגופים מוסדיים (למעט נש"מ) הנקובים במטבע חוץ או הצמודים למטבע חוץ.
- (ה) תכניות חיסכון בנקאיות צמודות מטבע חוץ.

(ו) קרנות נאמנות, שכל נכסיהן מושקעים באחת או יותר מן הדרכים המפורטות לעיל.

(ז) השקעה בנכסי דלא נידי.

5.12 תמיכות/מלגות:

5.12.1 הקדש הכולל במטרתו (על פי שטר ההקדש ו/או הוראות בית הדין) הענקת תמיכות ו/או מלגות לנהנים יחידים או לתאגידים שאינם "נהנה מהותי" כהגדרתו בפרק שלהלן, הענקת התמיכות/המלגות תתבצע בהתאם להנחיות שלהלן:

- א. נאמני ההקדש יערכו טיוטת קריטריונים לאישור בית הדין;
- ב. הקריטריונים יהיו ברורים, שוויוניים, ענייניים, אחידים, בהתאם למטרות ההקדש, ללא משוא פנים;
- ג. העתק טיוטת הקריטריונים יומצא ליחידת הרישום והפיקוח, לצורך העברת חוות דעתה אל בית הדין.
- ד. הקריטריונים שייקבעו על ידי בית הדין, יעמדו לעיון הנהנים הפוטנציאליים.

5.12.2 נאמן הקדש לא יהיה רשאי להעניק תמיכות/מלגות, אלא בהתאם לקריטריונים שאושרו על ידי בית הדין.

5.12.3 הקדש ימציא ליחידת הרישום והפיקוח עם דרישתה, העתק הקריטריונים על פיהם פועל ההקדש בהענקת תמיכות/מלגות, וכן אסמכתאות בדבר יישום הענקת התמיכות/מלגות בהתאם לקריטריונים שנקבעו.

5.12.4 הענקת תמיכות/מלגות שלא בהתאם להנחיות שלהלן, עשויה להביא כשלעצמה למינוי גורם מלווה, לביטול והחלפת נאמנים ו/או דרישה/תביעה להשית על הנאמן השבת התמיכות/מלגות שהוענקו.

5.13 יחסי שיתוף:

5.13.1 על ההקדש להימנע מלשמש בעל זכויות במקרקעין במשותף, באופן שאינו מסדיר חזקה ייחודית להקדש.

5.13.2 הקדש המשמש כבעלים של נכס במשותף עם בעלים נוספים, הסדרת השימוש והחזקה הייחודיים באמצעות הסכם שיתוף ו/או בכל דרך, תהיה כפופה לאישור בית הדין מראש. בקשה כאמור תוגש בהתאם להנחיות שלהלן:

- א. הנאמן יגיש ליחידת הרישום והפיקוח בקשה לאישור הסדרת יחסי שיתוף באמצעות **טופס בקשה לאישור הסדרת יחסי שיתוף במקרקעין המצ"ב כנספח 10**. לקבלת עמדתה המקדימה. לבקשה יצרף ההקדש את נימוק צורך ההקדש בהסדרת יחסי השיתוף; פירוט ההיתכנות הכלכלית כתוצאה מהסדרת יחסי השיתוף; הערכת עלויות והוצאות ההקדש בביצוע הסדרת יחסי השיתוף (לרבות עריכת מדידות ו/או רישום הסכמי שיתוף ורישום בתים משותפים), לרבות מרכיבי המיסוי והליווי המקצועי.
- ב. היה ויחידת הרישום והפיקוח השתכנעה כי הבקשה לשעבוד נכס ההקדש ראויה להידון, תעביר את הבקשה על נספחיה בצירוף המלצתה לבחינתו של בית הדין.

- ג. בכפוף לקבלת החלטת בית הדין, יהיה רשאי ההקדש לנהל מו"מ בעניינו של נכס ההקדש.
- ד. ההקדש יבהיר לצדדים שלישיים בכתב וטרם תחילת המו"מ, כי השעבוד כפוף לאישורו הסופי של בית הדין וכי לא תהיה תוקף להתחייבות שלא תאושר מראש על ידי בית הדין בהחלטה סופית ומחייבת.
- ה. עם שכלול המו"מ יגיש ההקדש לבית הדין בקשה לאישור הסדרת יחסי השיתוף במקרקעין. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- 1) העתק הבקשה שהוגשה, אישור המצאתה והעתק עמדת יחידת הרישום והפיקוח.
- 2) נסח עדכני (30 יום לכל היותר) מאת לשכת רישום המקרקעין.
- 3) חוות דעת שמאי עדכנית (30 יום לכל היותר) התומכת בבקשה.
- 4) אישור מאת עו"ד/רו"ח, כי לכאורה ובכפוף לאישורים הרלוונטים להסדרת יחסי השיתוף אינה נתונה לשומת מיסוי מקרקעין ו/או היקף המס הצפוי.
- 5) אישור ניהול תקין בתוקף מאת יחידת הרישום והפיקוח.
- ו. אם לא המציא הנאמן מסמך מהמסמכים הנדרשים, ימציא הנאמן הסבר למחדל.
- ז. ככל שניתן אישור בית הדין להסדרת הזכויות המשותפות, יפעל הנאמן לרישום החלטת בית הדין במרשם הרלוונטי.

5.14 העברת נכסי הקדש לתאגיד מנהל/נהנה:

5.14.1 הגדרות בפרק זה:

"**נהנה מהותי**" – נהנה הקדש שהנו תאגיד, הנהנה ו/או זכאי ליהנות מ-20% לפחות משווי הנכסים הצפויים להעברה לנהני ההקדש, בהתאם לתנאי ההקדש בשנה הקלנדרית הנדונה.

"**תאגיד**" – חברה/ אגודה שיתופית / אגודה עותומאנית / עמותה / חל"צ

"**העברת נכס/ים**" – העברת כספים, זכויות או נכסים, במישרין או בעקיפין, מכל מין וסוג שהוא, לרבות תמיכות, מלגות, שכר, תשלום, טובת הנאה וכד'.

5.14.2 הקדש ינוהל על ידי נאמנו בלבד. במקרה בו בהתאם לכתב ההקדש ו/או להוראת בית הדין, הקדש מנוהל על ידי תאגיד, על נאמן ההקדש לוודא כי התאגיד מחזיק באישור ניהול תקין בתוקף, מאת הרשם הרלוונטי על פי דין. בכל מקרה לא יהיו רשאים נאמני ההקדש להעביר נכסים לתאגיד, כל עוד אינו מחזיק באישור ניהול תקין בר-תוקף מאת הרשם הרלוונטי.

5.14.3 הקדש שעל נהניו, כולם או חלקם, נמנה נהנה מהותי ו/או נהנה מהותי המנוהל באופן מלא או חלקי על ידי תאגיד, לא יעבירו נאמני ההקדש לתאגיד נכס/ים, **אלא בהתקיים כל אלו:**

- א. התאגיד מחזיק באישור ניהול תקין בר-תוקף מאת הרשם הרלוונטי על פי דין;
- ב. לנאמן ו/או לבית הדין ו/או ליחידת הרישום והפיקוח, לא עלה חשש להברחת נכסי הקדש ו/או הפרת מטרות ההקדש ותנאיו;
- ג. יש לערוך הסכם בכתב בין התאגיד להקדש;

- ד. לנאמן ההקדש וליחידת הפיקוח, סמכות אפקטיבית לעקוב ולוודא אודות נתיב העברת הנכסים לתאגיד ושימושיו, בין היתר באמצעות כתב ויתור והסכמה שיינתן מראש מאת התאגיד לביצוע פעולות אלו;
- ה. התאגיד ימציא להקדש דוחות כספיים ומלוא המידע הנוגעים לאופן השימוש בנכסים/ההקדש שהועברו אל התאגיד **בשנה הקלנדרית הקודמת**, בהתאם למטרות ההקדש;
- ו. התאגיד מילא אחר הנחיות יחידת הרישום והפיקוח שהועברו אליו בנוגע לפרק זה;
- ז. בכל מקרה יש לדווח ליחידת הרישום והפיקוח ולבית הדין על קיומו של תאגיד מנהל/נהנה/צד קשור כהגדרתו בג"ד רו"ח.

5.14.4 על הנאמן לוודא כי התאגיד ממציא להקדש דוחות כספיים מלאים בכל הנוגע לשימוש בנכסים/ההקדש, כי התאגיד מאפשר להקדש גישה חופשית למידע ומסמכים הנוגעים לשימוש בנכסים/ההקדש שהועברו אליו.

5.14.5 על הנאמן לוודא כי התאגיד העביר להקדש דוחות כספיים ומלוא המידע הנוגע לאופן השימוש בנכסים/ההקדש בהתאם למטרותיו. ביצוע הנחיה זו תהווה תנאי להעברת נכסים לתאגיד.

5.14.6 העברת נכסים בניגוד להנחיות פרק זה תהווה עילה מוצדקת לבקשת יחידת הרישום והפיקוח למינוי גורם מלווה ו/או הפסקת כהונת הנאמן/ים. במידת הצורך, עשוי המחדל להצדיק הגשת דרישת/תביעת השבה כנגד הנאמן ו/או התאגיד.

5.14.7 תאגיד הנדרש להמציא אישור ניהול תקין לפי פרק זה, אך פועל תקופה הקצרה משנתיים ואין באפשרותו לקבל אישור ניהול תקין, ימציא אישור חלופי מהרשם הרלוונטי על פי דין.

6 דיווח ופיקוח:

6.1 על נאמני ההקדש למלא אחר דרישות הפיקוח והדיווח המפורטות להלן ובכפוף להוראות בית הדין והנחיותיה השוטפות של יחידת הרישום והפיקוח.

6.2 בכלל זאת, על נאמני ההקדש להקפיד על הגשת דוחות מלאים במועד, לצורך קיום פיקוח אפקטיבי על התנהלות ההקדשות הדתיים.

6.3 ביצוע הדיווחים הנדרשים בחוזר זה עשוי להוות תנאי לקבלת אישור יחידת הרישום והפיקוח על התנהלותו של ההקדש באופן תקין ובהתאם לדרישותיה.

6.4 אי הגשת דוחות שוטפים ומלאים, עשויה לשמש עילה להחלפת נאמן ו/או מינוי גורם מלווה.

6.5 בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-120 יום ממועד חוזר זה, יגיש נאמן הקדש ליחידת הרישום והפיקוח פירוט של נכסי ההקדש, נאמניו ונכסיו, באמצעות טופס פרטה המצ"ב כנספח 12. טופס פרטה יכלול בין היתר:

- א. פירוט נכסי ההקדש (מקרקעין/ מיטלטלין/ כספים וזכויות/ שימושי הנכס זהות המחזיק/ התמורה האמורה להתקבל בעד הנכס/ שעבודים/ הלוואות / אשראים/ וכיו"ב. יש לצרף נסחים, הסכמים ואסמכתאות כנדרש בטופס.
- ב. עסקאות ושינויי מחזיקים בנכסי ההקדש, שהתרחשו ב-5 השנים שחלפו.

- ג. זהות נאמנים עדכניים + החלטות מינוי + צילום ת.ז. + כתובתם העדכנית של הנאמנים
- 6.6 כמו כן יגישו נאמני הקדש עד לסוף חודש יוני בכל שנה קלנדרית, את המסמכים שלהלן:
- א. דין וחשבון באמצעות **טופס דוח שנתי המצ"ב כנספח 13**. הדו"ח יכלול בין היתר:
1. הודעה בדבר הליכים משפטיים הנוגעים להקדש, לרבות הליכי גביה; ברורות.
 2. הודעה בדבר שינוי מחזיקים בנכסי ההקדש.
 3. דו"ח כספי של ההקדש.
- ב. במידה שנאמן מנהל את ההקדש ו/או מסתייע בניהול ההקדש, באמצעות עמותה או חל"צ, יצרף לטופס דוח שנתי, אישור ניהול תקין מאת רשות התאגידיים, שניתן לשנה שחלפה בנוגע לתאגיד האמור.
- 6.7 יחידת הרישום והפיקוח תהא רשאית להאריך המועדים הקבועים בחוזר זה.

7 ניהול תקין:

- 7.1 **אישור ניהול תקין:** הגיש הקדש דוחות מלאים ובקשות - במידת הצורך - על טפסים מתאימים בהתאם לחוזר זה ובהתאם למסקנות בדיקות יחידת הרישום והפיקוח ושוכנעה יחידת הפיקוח כי ההקדש מתנהל באופן תקין ובהתאם להוראות בית הדין ולחוזר זה, תהיה רשאית יחידת הרישום והפיקוח להנפיק אישור ניהול תקין בדבר עמידתו של ההקדש בחובות הדיווח המפורטות בחוזר זה.
- 7.2 אישור ניהול תקין יהא בתוקף לשנה ויונפק בנוסח **טופס אישור ניהול תקין המצ"ב כנספח 14**.
- 7.3 יחידת הרישום והפיקוח תהא רשאית לבטל אישור ניהול תקין, אם יתגלה כי נאמני ההקדש לא את הוראות בית הדין ו/או חוזר זה.
- 7.4 הרואה עצמו נפגע מהחלטת יחידת הרישום והפיקוח, יהיה רשאי לפנות בבקשה מתאימה לבית הדין.
- 7.5 יחידת הפיקוח תהיה רשאית להסתייע בגורמים מקצועיים, לצורך בדיקת עמידת ההקדש בחוזר זה, לרבות בדיקות עומק.
- 7.6 יחידת הפיקוח תהיה רשאית במקרים מתאימים, להתנות את אישור ניהול תקין להקדש, בשיתוף פעולה עם מבקר עומק ו/או גורם מלווה (כגון: עו"ד; רו"ח; שמאי; מנהל נכסים וכיו"ב) שזהותו והיקף פעילותו תיקבע על ידי יחידת הפיקוח. פעילותם של אלו תמומן על ידי ההקדש בהתאם לחוזר זה והנחיות יחידת הרישום והפיקוח.

8 יחידת הרישום והפיקוח:

- 8.1 יחידת הרישום והפיקוח תהיה אמונה על הפיקוח על ההקדשות ותפעל בין היתר בנושאים שלהלן:
- א. מעקב ובקרה אחר יישום הוראות בתי הדין וחוזר זה;
 - ב. איתור הקדשות ונכסיהם;

- ג. ניהול פנקס-הקדשות, רישומם והנפקת תעודות המעידות על רישומם, לצורך פיקוח על ההקדשות (לרבות הקדש מוביל);
- ד. קביעת טפסים אחידים שעל גביהם תוגשנה בקשות בענייני הקדשות;
- ה. לשמש כמשיב/כמבקש/כצד להליכים בבית הדין בכל דיון שיראו לנכון בנוגע להקדשות;
- ו. להמליץ בפני בתי הדין על מינוי וועדת ביקורת פנימית, החלפת נאמנים, וכיו"ב;
- ז. לקבל פניות/תלונות הציבור על ניהול הקדשות, לבררן, ולקבוע דרכי טיפול בהם;
- ח. הקמת מאגר נאמנים ומנהלים מיוחדים לצורך המלצה על מינויים במידת הצורך;
- ט. פיקוח אחר התנהלות ההקדשות בהתאם למטרותיהם, הוראות בתי הדין וחוזר זה;
- י. קבלת דיווחים שוטפים ו/או מיוחדים מאת נאמני ההקדשות;
- יא. הנפקת אישורי ניהול תקין, ביטולם ו/או התנייתם בבדיקות עומק ושיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים ומנהלים מיוחדים; קבלת פניות הציבור וטיפול בהם;
- יב. לבצע רישומים והערות אזהרה ככל שידרשו במרשמים הרלוונטיים לרבות לשכות רישום המקרקעין;
- יג. הקמת מנגנון לעיון בפנקס ההקדשות ופרסום מידע רלוונטי לציבור;
- יד. גיבוש נהלי עבודה עבור יחידת הפיקוח;
- 8.2** יחידת הרישום והפיקוח תפקח על פעילות ההקדשות ונאמניהם, קיום הוראות בתי הדין, קיום הוראות שטר ההקדש ומטרותיו וקיום חוזר זה.
- 8.3** יחידת הרישום והפיקוח תהיה רשאית לבקר בכל נכס הקדש ו/או לדרוש מכל אדם, כל מידע או מסמך הדרוש לצורך פעילות יחידת הרישום והפיקוח.
- 8.4** יחידת הפיקוח תהיה רשאית להיעזר בגורמים שונים לפיקוח וחקירה, אשר זהותם תיקבע ע"י היחידה. יחידת הרישום והפיקוח תהיה רשאית לבקש מבית הדין לחייב את ההקדש במימון פעולות פיקוח וחקירה.
- 8.5** ראש יחידת הרישום והפיקוח רשאי להסתייע בעובדים מבין עובדי בתי הדין הרבניים, לשם פיקוח על ביצוע חוזר זה.
- 8.6** יחידת הרישום והפיקוח תבצע את הפיקוח על ההקדשות בהתאם לחוזר זה ותעביר את חוות דעת והמלצותיה לבתי הדין. בין היתר, תמליץ יחידת הרישום והפיקוח במידת הצורך על החלפת נאמנים; הוספת נאמנים; מינוי נאמנים; הפסקת כהונתם; מינוי מנהלים מיוחדים, בהתאם להוראות שטר ההקדש, הוראות בתי הדין ומתוך מאגר נאמנים ומנהלים מיוחדים שיוקם לצורך כך.

9 רישום ופרסום:

9.1 הממונה על ההקדשות ינהל פנקס הקדשות עדכני שיכלול את פרטי ההקדשות. המפקח יעשה שימוש בפנקס לצורך ביצוע פיקוח אפקטיבי אחר התנהלות ההקדשות ומילוי חובות הדיווח המוטלות עליהם.

9.2 יחידת הרישום והפיקוח תנהל את פנקס ההקדשות ותנפיק תעודות המעידות על רישומו של ההקדש בפנקס הרישום.

9.3 יחידת הרישום והפיקוח תנהל תיק נפרד לכל הקדש, בו יישמרו כל הנתונים הרלוונטיים ביחס לכל הקדש, לרבות: דוחות, מסמכים ואישורים המוגשים ליחידת הרישום והפיקוח בהתאם לחוזר זה וההחלטות המהותיות הנוגעות למינוי נאמנים או שינוי במצב נכסי ההקדש.

9.4 רישום ההקדשות בפנקס יתבצע לבקשת הנוגעים בדבר ו/או באופן יזום על ידי יחידת הרישום והפיקוח.

9.5 יחידת הרישום והפיקוח תרשום ותעדכן כל שינוי רלוונטי ברישומי פנקס ההקדשות הדתיים.

9.6 החלקים הרלוונטיים מפרטי רישום מפנקס ההקדשות, ורשימות נאמנים יפורסמו לציבור בהתאם לנהלי עבודת יחידת הרישום והפיקוח ובכפוף להוראות כל דין. בקשה לעיון ספציפי בפנקס ההקדשות תוגש באמצעות **טופס בקשה לעיון בתיק הקדש המצ"ב כנספח 15**.

9.7 בהתאם להחלטתו של נשיא בית הדין הרבני הגדול מיום **20/3/2017**, על הפרטים הכלולים בתמצית רישום ההקדשות, לא יחול החיסיון המשפטי החל על הליכי בית הדין לפי סעיף 1א לחוק בתי דין דתיים (כפיית ציות ודרכי דיון), תשט"ז-1956.

9.8 תמצית הרישום תהיה פתוחה לעיונו של כל אדם, בכפוף לנהלי והנחיות יחידת הרישום והפיקוח. תמצית הרישום תכלול את הפרטים הבאים:

א. שם ההקדש.

ב. מס' ההקדש.

ג. מטרות ההקדש.

ד. כתובת רשומה של ההקדש.

ה. נאמני ההקדש.

9.9 איתור נכסי הקדשות ורישומם:

9.9.1 מבלי לגרוע מחובות הנאמנים, יחידת הרישום והפיקוח ממונה בזאת לבצע את מלוא הפעולות הנדרשות לאיתור הקדשות ונכסיהם ורישומם בלשכות המקרקעין. בכלל זאת, תפעל היא בשיתוף פעולה עם משרד המשפטים, רשות התאגידים, רשות מקרקעי ישראל, לשכות רישום המקרקעין; ; כונס הנכסים הרשמי והאפוטרופוס הכללי וכל רשות ו/או גוף אחרים, לצורך איתור הקדשות ונכסיהם.

9.9.2 עם היוודע דבר קיומו של הקדש ו/או נכס הקדש, יפעלו נאמני ההקדש ו/או יחידת הרישום והפיקוח לרישום ההקדש ו/או רישום נכסיו במרשמים הרלוונטיים המתנהלים על פי דין לרבות רישום בלשכות רישום מקרקעין.

9.9.3 יחידת הרישום והפיקוח תעקוב אחר רישום נכסי כלל ההקדשות בלשכות רישום המקרקעין ותודא רישום הערה מתאימה.

- 10.1** יחידת הרישום והפיקוח תפעל בתיאום עם נשיא בית הדין לצורך הקמת מאגר נאמנים ומנהלים מיוחדים, שימונו על ידי בתי הדין ו/או יומלצו על ידי יחידת הפיקוח בפני בתי הדין, לצורך מינויים במידת הצורך.
- 10.2** יחידת הרישום והפיקוח תפרסם הזמנה לציבור להיכלל במאגר.
- 10.3** הקריטריונים להיכלל במאגר הנאמנים והמנהלים המיוחדים יכללו בין היתר את התבחינים שלהלן:
- א. תושב ישראל שמלאו לו 25 שנים או תאגיד שהתאגד ונרשם בישראל, ובלבד שבעלי המניות או השותפים בתאגיד חתמו על אחריות אישית לפעילותם בעת מילוי תפקידם זה;
- ב. הוא לא הורשע בעבירה פלילית או משמעתית שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לקבל אישור להתמנות כנאמן/מנהל מיוחד להקדש, ולא הוגשו נגדו כתב אישום או קובלנה משמעתית בשל חשד לביצוע עבירות כאמור, ואם הוא תאגיד – התאגיד או בעל שליטה בו, לא הורשעו בעבירה כאמור ולא הוגשו נגדם כתב אישום או קובלנה משמעתית בשל חשד לביצוע עבירות כאמור;
- ג. הוא, ואם הוא תאגיד – התאגיד או בעל שליטה בו, לא עלולים להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין מילוי תפקידם לפי סעיף זה לבין עניין אישי אחר או תפקיד אחר;
- ד. הוא לא הוכרז פסול דין או פושט רגל כל עוד לא הופטר, ואם הוא תאגיד – לא ניתן לגביו צו פירוק;
- ה. הוא בעל ניסיון רלוונטי לניהול ההקדש;
- ו. לא הופסקה כהונתו שלא לבקשתו, כנאמן בהקדש דתי אחר במהלך 3 השנים שקדמו לבקשה להיכלל במאגר;
- ז. אם הוא מכהן כנאמן בהקדש אחר – כי להקדש האחר הונפק אישור ניהול תקין בתוקף מאת יחידת הרישום והפיקוח (סעיף זה ייכנס לתוקף ביום 1/1/2017);
- 10.4** בקשה להיכלל במאגר נאמנים ומנהלים מיוחדים תוגש באמצעות טופס בקשה להיכלל במאגר נאמנים ומנהלים מיוחדים המצ"ב כנספח 16.
- 10.5** יחידת הרישום והפיקוח תבחן מעת לעת ובהתאם לצורך את הבקשות להיכלל במאגר ותקבע את מאגר הנאמנים והמנהלים המיוחדים הפוטנציאליים.
- 10.6** אישור להיכלל במאגר יהיה לתקופה שלא תעלה על שבע שנים; יחידת הרישום והפיקוח רשאית להאריך אישור כאמור לתקופות נוספות שלא יעלו על שלוש שנים כל אחת.
- 10.7** יחידת הרישום והפיקוח רשאית, מיוזמתה או על פי תלונה שהוגשה לה, לבטל אישור להיכלל במאגר הנאמנים והמנהלים המיוחדים לאחר שנתנה למועמד הזדמנות לטעון את

⁴ ר' ד"ח מבקר המדינה בדו"ח שנתי 64 התשע"ד-2014: "ראוי כי הנהלת בתי הדין תסדיר את הליך מינויים של האפוסטרופסים על ההקדשות, באופן שיבטיח שרק אפוסטרופסים העומדים בדרישות שייקבעו יתמנו לתפקיד. כמו כן עליה להכין מאגר אפוסטרופסים פוטנציאליים, להבטיח כי לא ימונו אפוסטרופסים שיהיו נתונים בניגוד עניינים בשל ניהול ענייני ההקדשות, ולקבוע הנחיות לפעולתם"

טענותיו, אם מצאה כי האישור ניתן על יסוד מידע כוזב או שגוי, כי מי מהקריטריונים להיכלל במאגר הופר או חדל להתקיים או שקיימות נסיבות אחרות שבשלהן אין הוא ראוי או מתאים להיכלל במאגר.

11 המלצה על מינוי מנהל מיוחד:

- 11.1** במקרה בו מצאה יחידת הרישום והפיקוח, בעקבות פעולות בקרה ופיקוח שערכה בנוגע להקדש מסוים ו/או בעקבות הפרת הוראות בתי הדין ו/או חוזר זה, כי עולה צורך במינוי מנהל מיוחד להקדש, תהיה רשאית להעביר לבית הדין במידת הצורך המלצה מנומקת, בצירוף בקשה למינוי מנהל מיוחד להקדש, בציון היקף הפעילות שתידרש (מהות והיקף השעות הנדרש), השכר המוצע למנהל המיוחד ומשך התקופה הנדרשת למינוי המנהל המיוחד.
- 11.2** יחידת הרישום והפיקוח תהיה רשאית לצרף לבקשתה למינוי מנהל מיוחד, המלצה ליישום תכנית הבראה שתיושם על ידי המנהל המיוחד ו/או להמליץ כי על המנהל המיוחד להמציא לבית הדין וליחידת הרישום והפיקוח, תכנית הבראה – תוך מועד שייקבע.
- 11.3** מינוי מנהל מיוחד יכול שיהא להקדש כולו, להקדש מוביל ו/או לנכס מסוים ו/או לסוג נכס מסוים, הכל בהתאם לצורך שיעלה.
- 11.4** שכר המנהל המיוחד ייקבע בצו המינוי ובהתאם לתקנות הדיון בבתי הדין הרבניים, הוצאות הניהול המיוחד תושתנה על ההקדש.
- 11.5** שכר מנהל מיוחד לא יעלה על 250 ₪ לשעה בצירוף מע"מ. הסכום יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חוזר זה.
- 11.6** המנהל המיוחד יהיה כפוף להוראות בית הדין ויחידת הרישום והפיקוח.
- 11.7** מינוי בית הדין מנהל מיוחד, יכלול בצו המינוי במידת הצורך את הסמכת המנהל המיוחד לבצע בשם ההקדש את מלוא הפעילות הקבועה בצו. הצו יכול שיכלול הגבלה על פעולות נאמני ההקדש המכהנים, לרבות זכויות חתימה והתקשרויות.
- 11.8** המנהל המיוחד יגיש לבית הדין וליחידת הרישום והפיקוח דין וחשבון על פעולותיו, לרבות פעולות הבדיקה והבקרה שנערכו על ידו בנוגע להקדש.

12 הדרכה:

- 12.1** מבלי לגרוע מסמכות בתי הדין במתן הוראות לניהול ההקדש, יחידת הרישום והפיקוח תנחה ותדריך את נאמני ההקדש באשר להתנהלות על פי חוזר זה ו/או בכל ענין שיידרש.
- 12.2** במידת הצורך תפיץ יחידת הרישום והפיקוח חוברות הדרכה ותמצית חוזר זה.
- 12.3** במידת הצורך תקיים יחידת הרישום והפיקוח כנסי הדרכה.

13 פניות הציבור:

- 13.1** יחידת הרישום והפיקוח מוסמכת בזאת לשמש כגורם האמון על קבלת פניות ו/או תלונות הציבור, בירורן והטיפול בהן, בכל הנוגע לקיומם של הקדשות, פעילות הנאמנים וניהול ההקדשות.

- 13.2** בסמוך לקבלת הפניה, תפעל יחידת הרישום והפיקוח כדלקמן:
- א.** פנייה לנאמני ההקדש שתכלול את תמצית הפניה (ללא פרטי זיהוי הפונה).
 - ב.** ביצוע פעולות נוספות לבירור הפניה, לרבות פעולות חקירה, בדיקה, בקרה ופיקוח.
 - ג.** עם בירור הפניה, תשיב יחידת הרישום והפיקוח לפונה ולנאמן את ממצאיה.

14 יחידת הפיקוח כצד להליך:

- 14.1** המפקח על ההקדשות יהיה משיב בכל הליך המתנהל בבית הדין בנוגע להקדשות ויועברו אליו כתבי בית הדין, החלטות ופסקי דין. המפקח יהיה רשאי ליזום כל הליך, בקשה, תביעה, ו/או לטעון ו/או להשיב בכל בקשה, תביעה וכל ענין הנוגע להקדשות ו/או לנאמניהם בכל ענין הקשור במילוי תפקידם.
- 14.2** בתי הדין הדנים בהליכים הנוגעים להקדשות, יפנו את תשומת לבם לעמדת יחידת הרישום והפיקוח. מזכירויות בתי הדין יעבירו ליחידת הרישום והפיקוח עותק מכל מסמך, בקשה, החלטה, פסק דין וכל מסמך הנוגע להקדש.

15 כללי:

- 15.1** חוזר זה יופץ במזכירויות בתי הדין ויועמד לעיון נאמני ההקדשות. על נאמני ההקדשות להישמע להוראות חוזר זה ויחידת הרישום והפיקוח.
- 15.2** מזכירויות בתי הדין וכח העזר המסייע לבתי הדין, מתבקשים להטמיע את חוזר זה בכל הליך הנוגע להקדשות הבא לפניהם בכלל זה הגשת בקשות ודוחות על גבי טפסים מתאימים בהתאם לחוזר זה.
- 15.3** מזכירויות בתי הדין תציינה בכל הליך הנוגע להקדש את שם ומספר ההקדש באופן זהה לרישומם בפנקס ההקדשות ולתיק את מלוא מסמכי ההליך בתיק ההקדש.
- 15.4** עניין שלא הוסדר בחוזר זה ו/או הוסדר בחלקו, יגיש המעוניין שאילתא ליחידת הרישום והפיקוח. לאחר האישור, יופץ ההסדר על ידי יחידת הרישום והפיקוח לבתי הדין ולנאמני ההקדשות.
- 15.5** הרואה עצמו נפגע מהוראות חוזר זה ו/או מהחלטות יחידת הרישום והפיקוח ופעולותיה, יהא רשאי להגיש בקשה מתאימה לבית הדין המוסמך לביטול ו/או עיכוב ו/או השהיית ההנחיה/החלטה/הפעולה.