



# האגף להקירות ולמודיעין

- סודי -

האגף להקירות ולמודיעין		
היחידה המוציאה : חטיבת המודיעין/מדור איסוף וטכנולוגיה		
שם הנוהל: <b>גמולים והוצאות מודיעין</b>	מס' הנוהל: <b>03.348.005</b> סימוכין: <b>05268611</b>	תחולה: 9/04 עודכן: 9/11
נוהל זה לא הותר לעיון על פי חוק חופש המידע		

## 1. כללי

- א. פעילות מודיעין דורשת לעיתים הוצאות כספיות לרבות גמולים כספיים והוצאות מודיעין למקורות ולמבצעי מודיעין. הגמול למקור כולל גם טובת הנאה.
- ב. הוראות מיוחדות הנוגעות להקצאות הכספיות לצורך הפעלת סוכנים מפורטות בקובץ נהלי הפעלת סוכנים.
- ג. סדרי הדיווח על פעילות כספית מאושרת ואופן ניהול קופות המודיעין מפורטים בנוהל חמ"ן 03.340.102 - "ניהול קופות מודיעין".

## ד. הגדרות

- (1) גמול - תמורה כספית ו/או טובת הנאה הניתנים ע"י המודיעין למקורותיו.
- (2) גמול כספי - סכום כסף המוענק למקור תמורת פעילותו עבור המודיעין.
- (3) טובת הנאה - כל רווח והישג שאינם כספים הניתנים למקורות המודיעין בתמורה להפעלתם.
- (4) סמכות ממליצה-בעל תפקיד שהוסמך להמליץ על מתן גמול כספי או על הוצאת מודיעין או על טובת הנאה במגבלות המפורטות. לעניין גמול כספי או הוצאות מודיעין כמפורט בנספח א לעניין טובת הנאה כמפורט בסעיף 3 ג - טובת הנאה.
- (5) סמכות מאשרת-בעל תפקיד שהוסמך לאשר מתן גמול כספי או הוצאת מודיעין או טובת הנאה במגבלות המפורטות. לעניין גמול כספי או הוצאות מודיעין כמפורט בנספח א' עניין טובת הנאה כמפורט בסעיף 3 ג - טובת הנאה.
- (6) מפעיל קופה - מי שנתמנה ע"י ר' מוקד המודיעין להפעיל את קופת המודיעין ביחידה, הוכשר והוסמך לכך ע"י תקציבן אח"מ, בהתאם לנוהל חמ"ן 03.340.102 'ניהול קופות מודיעין'.
- (7) הוצאות מודיעין - כל ההוצאות בפעילות מודיעין ובהפעלת מערך המודיעין למעט גמולים למקורות.
- (8) טבלת סמכויות - טבלה המגדירה את סמכותם של בעלי תפקידים במערך המודיעין להמליץ ולאשר גמולים כספיים, הוצאות מודיעין וכספים להצגה (ראה נספח א' ובסעיף 3 ג - טובת הנאה. לנוהל זה). טבלה זו תעודכן מעת לעת באחריות מדור איסוף/חמ"ן ובכפוף לאישור רח"ט מודיעין.
- (9) המפעיל - רכז מודיעין, מפעיל סוכנים, קצין מדובבים או קצין איסוף המפעיל במישרין את המקור.
- (10) הממונה - המפקד הישיר של המפעיל.
- (11) ראש מוקד מודיעין - הממונה על המודיעין ביחידה.

## 2. המטרה

לקבוע כללים, סמכויות וסייגים למתן גמולים ולהוצאות מודיעין.





3. השיטה

א. כללי

- 1) הגמול יינתן בהתאם לתפוקת המקור, בהיבטים של איכות הידיעות והתו
- 2) מתן גמול מכל סוג או מתן התחייבות לגמול מסוג כלשהו מחייב קבלת אישור מראש מהגורם המוסמך כמפורט בנוהל זה.
- 3) לא יינתן גמול מראש למקור, אלא אם כן ימולאו שני התנאים הבאים:
  - א) הגמול חיוני לעידוד פעילות המקור.
  - ב) בוצעה הערכת כישורי המקור וישנה הערכה מבוססת כי תפוקתו בעתיד תצדיק את מתן הגמול בהווה.
- 4) בהתאם לסיכום עם המשנה לנציב מס-הכנסה יהיה הגמול הכספי פטור מתשלום מס הכנסה. במידה ובהסכם הנערך עם המקור נרשם הסכום הכספי אותו הוא מקבל מהמשטרה כמשכורת חודשית או תקופתית, יהיה על המקור לשלם מס הכנסה על הכסף שקיבל.
  - ז את הסכום הכספי אותו מקבל המקור מהמשטרה כגמול ולא כמשכורת.
- 5) היוזמה למתן גמול למקור תבוא מאת המפעיל.
- 6) במקרים חריגים בהם ניתן אישור להפעלה כפולה של מקור מותנה הגמול בידיעתה ובהסכמתה של היחידה המפעילה.
- 6) לא יאשר בעל סמכות כנ"ל שום הוצאת מודיעין או גמול כספי שהוא עצמו המליץ ו שהוא עצמו הוציא את הכסף. סמכות האישור תהיה תמיד בידי רמה ממונה.
- 7) סמכות אישור/המלצה נתונה גם למ"מ בעלי סמכות האישור ע"פ נספח א' לנוהל זה מרגע שהוסמכו לכך בכתב ע"י רמ"ח איסוף/חמ"ן.
- 8) באחריות ר' מוקד המודיעין מעקב אחר ביצוע הזנת הגמולים למערכת "מלאכת מחשבת".

ב. גמולים כספיים למקורות

- 1) כללי
  - גמול כספי יינתן אך ורק באישור מראש מהגורם המוסמך עפ"י טבלת הסמכויות המפורטת בנספח א' לנוהל זה וירשם על גבי טופס ט-1921 המצ"ב בנספח ה'.
- 2) גמול חד פעמי
  - א) מצא המפעיל כי יש לתת גמול כספי למקור, ימליץ על כך בכתב
  - ב) מצא הממונה על המפעיל כי קיימת הצדקה למתן הגמול, יצרף המלצתו בכתב ויעבירה אל בעל הסמכות להמלצה או לאישור, כל זאת עפ"י שיעור הגמול כמפורט בנספח א' לנוהל זה.
  - ג) מתן גמול חד-פעמי למקור המקבל גמול קבוע (ראה להלן), מותנה באישור של אותה הסמכות שאישרה את הגמול הקבוע. בבקשה למתן הגמול יצוין כי המקור מקבל גמול קבוע.
  - ד) לאחר קביעת הסכום הכולל של הגמול הכספי ולאחר שאושר ע"י הגורם המוסמך, ניתן במקרים מסוימים לפצל את תשלום הגמול. יודגש שבכל מקרה אין ולא ניתן לפצל גמול כספי על מנת לעקוף את טבלת הסמכויות.
- 3) גמול קבוע
  - א) ככלל, לא יינתן גמול קבוע אלא במקרים חריגים בכפוף לאמור להלן.
  - ב) תהליך ההמלצה והאישור למתן גמול קבוע זהה למפורט לגבי גמול חד פעמי ומחייב המלצה/אישור של רח"ט מודיעין. הבקשה תועבר באמצעות רמ"ח אסוף בחמ"ן שיצרף המלצתו.
    - ג) גמול קבוע יינתן לפרק זמן מוגבל וקבוע מראש שלא יעלה על
    - ד) בבקשה לגמול קבוע יצוינו הפרטים כדלהלן:
      - 1) סכום הגמול הכולל.
      - 2) תדירות התשלומים וסכומיהם.
      - 3) נימוקי הבקשה. (תוכנית להפעלת המקור)







- (4) משך הזמן הכולל לתשלום הגמול.
- (5) תפוקות ותוצאות טיפול.
- (ה) סכום הגמול הקבוע הינו סה"כ התשלומים המתבצעים במסגרת גמול זה בפרק הזמן שאושר.
- (ו) אושר גמול קבוע - אין צורך בקבלת אישור נפרד מראש לפני כל אחד מהתשלומים הכלולים בו.
- (ז) אחת לשלושה חודשים יבדוק ראש מוקד המודיעין הנוגע בדבר את התאמת תוכנית הפעלת המקור לביצוע בפועל ואת ההצדקה להמשיך בתשלום הגמול הקבוע תוך תיעוד החלטתו ונימוקיה בכתובים.
- (ח) החליט ר' מוקד המודיעין להפסיק את תשלום הגמול הקבוע - יפעל בהתאם תוך עדכון רמ"ד איסוף בחמ"ן.
- (ט) בקשה להארכת תקופת התשלום של גמול קבוע תאושר באותו אופן כמפורט לעיל תוך פירוט התשלומים ששולמו עד למועד הבקשה, סיכום תפוקת הפעלת המקור וצפי לעתיד.
- (י) התנהלות כספית מול יחידות הסוכנים
- (1) הוצאות מודיעין למל"ג כסוכן יינתנו מקופת המודיעין של היחידה המפעילה.
- (2) במידה ואושרה תוכנית הפעלת הסוכן, תקציבה יכלול את ההוצאות שניתנו לטובת הפעלת המל"ג והוצאות אלו יוחזרו לקופת המודיעין של היחידה.

## 4) גמולים כספיים מגורמי חוץ

### א) כללי

- (1) במקרים בהם קידם מידע שנתקבל ממקור משטרתי את ענייניו של גורם חוץ, יפנה מודיעין המשטרה אל אותו גורם על מנת שזה יממן את הגמול למקור.
- (2) האוצר נוהג לשלם למקורות שהביאו לתפיסת רכוש מוברח, מט"ח או עברייני מס, סכומים המגיעים עד 10% מערך הטובין שנתפסו.
- (3) חברות הביטוח, באמצעות איגוד חברות הביטוח, מוכנות לשלם למקורות שהביאו לגילוי רכוש גנוב או אחר את הסכום, שהחברות שילמו או היו חייבות לשלם עבור החזרי ביטוח.
- (4) ניצול כספי קרן החילוט: סעיף 36 ח (ב) לפקודת הסמים המסוכנים (נוסח חדש) התשל"ג 1973 - ניהול הרכוש המחולט והשימוש בו קובע "תשלומים על מידע עזרה באכיפת הפקודה או גילוי רכוש בר חילוט, הם חלק מהמטרות שלשמן ניתן לעשות שימוש בכספי הקרן לחילוט סמים".

### ב) השיטה

- (1) בקשה לגמול מגורם חוץ בין אם למפרע או בדיעבד תועבר באמצעות רמ"ח איסוף ומחייבת אישור רח"ט מודיעין.
- (2) ההמחאה שהתקבלה מהגוף המשלם תועבר באמצעות תקציבן אח"מ לרמ"ד גזברות בחשבות.
- (3) גזברות יפעל להכנסת התשלום לסעיף "הוצאות המודיעין" בתקציב.
- (4) תקציבן האח"מ יגדיל את ההקצאה לקופת המודיעין במוקד המודיעין הנוגע - באותו סכום.
- (5) תשלום הגמול למקור יבוצע באותו אופן בו מבוצעים תשלומי גמול אחרים עפ"י המותווה בנוהל זה ובנוהל חמ"ן 03.340.102 "ניהול קופת מודיעין".
- (6) יודגש, לא יינתן ישירות גמול למפעיל או למקור מגורם חוץ.

### ג. טובות הנאה

#### 1) כללי

- א) לא תובטח ולא תינתן שום הטבה שיש בה או בדרך ביצועה משום הפרת חוק, צו שיפוטי או פקודות, הוראות, הנחיות ונהלים שנקבעו ע"י משטרת ישראל.
- ב) מתן טובת הנאה מכל סוג שהוא מחייב קבלת אישור מראש מהגורם המוסמך.
- ג) לצורך אישור מתן הטבות למקורות במסגרת הפעלתם כעדי מדינה מסחיים או מדובבים במסגרת הסכמים עם מקורות יש לפעול עפ"י ההוראות והנהלים הבאים לפי



העניין:

- (1) נוהל אח"מ 03.300.80 - "הטיפול בעדי מדינה ועדי הגנה מטעם התביעה".
- (2) נהלי הפעלת סוכנים.
- (3) נוהל חמ"ן 03.348.107 "הסכמים עם מקורות ומבצעי מודיעין".
- (4) נוהל הפעלת מדובבים 03.348.119.

- (ד) מתן טובת הנאה מכל סוג מחייב אישור רלמ"ב, ר' מחלק איסוף או ר' מוקד מודיעין הנוגע בדבר - למעט במקרים בהם מהות ההטבה מחייבת אישור בעל סמכות אחר כמתחייב בחוק, בנוהל זה או בנהלים אחרים.
- (ה) במקרה שמתן טובת הנאה מחייב פעולה או אישור גורם משטרה כלשהו מחוץ למודיעין תועבר ההמלצה באמצעות ר' מוקד המודיעין באותה יחידה.
- (ו) פנייה לרשות שלטונית מכל סוג, על מנת שתסדיר טובת הנאה למקור, מחייבת אישור ר' מוקד המודיעין הנוגע בדבר.
- (ז) כל טיפול במתן טובת הנאה יתועד במסגרת דוח פגישה ובטופס גמול שיוזנו בתיק המקור ב"מלאכת מחשבת".

2) הטיפול במתן טובות הנאה שכיחות

א) סגירת תיקים פליליים או עריכת הסדר טיעון עם מקור

- (1) ככלל, סגירת תיק כהטבה למקור תעשה בעילת "חוסר עניינים".
- (2) מצא המפעיל לנכון לתגמל מקור בהקלה בתנאי מעצר, בסגירת תיק פלילי, בהקלה בגזר דין/בהסדר טיעון יפנה המלצה מנומקת בכתב אל הממונה.
- (3) מצא הממונה את הדרישה מוצדקת - יעביר את המלצתו אל הגורם המוסמך: כמפורט בנוהל אח"מ 03.300.133 "סגירת תיק או הסדר טיעון עם מקור/מודיע תמורת מידע". הממונה יפעל על פי המתווה האמור, גם במקרים בהם המלצת המפעיל נוגעת להקלה בתנאי המעצר או להקלה בגזר הדין.

ב) ביטול דוח תנועה

ראה השיטה בנוהל חמ"ן 03.348.108 - ז תעבורה".

ג) מתן טובות הנאה למקורות-אסירים

- (1) בשל הפיקוח הרב בו נתון מקור-אסיר מצד אסירים אחרים בכלא יש לנהוג זהירות רבה במתן טובות הנאה למקורות-אסירים.
- (2) טובות הנאה למקורות-אסירים הנוגעות לתנאי מאסרם יתואמו באמצעות חמ"ן/קמב"ס כמפורט בנוהל חמ"ן 03.348.401 - "יחסי גומלין בין מודיעין מ"י ובין מודיעין שב"ס".

ד. הוצאות מודיעין

1) כללי

- א) ביצוע הוצאות מודיעין יעשה אך ורק באישור מראש מהגורם המוסמך עפ"י טבלת הסמכויות המפורטת בנספח א' לנוהל זה וירשם על גבי טופס ט-1921 המצ"ב בנספח ה'.
- ב) האחריות לטיפול בהוצאות מודיעין הכרוכות בהפעלת סוכנים מפורטת בנוהל חמ"ן 03.342.32 - "כספים - סוכנים".

2) כיסוי הוצאות למקורות

- א) הפעלת מקור כרוכה לעתים בביצוע הוצאה כספית ע"י המקור(כגון הוצאות נסיעה זמן עבודת המקור).
- ב) עלה הצורך להטיל על מקור משימת איסוף הכרוכה בהוצאה כספית מכיסו של המקור והמחייבת חזר ההוצאה, יעביר המפעיל המלצה אנומקת בכתב לאישור בעל הסמכות המתאימה. רק לאחר שנתקבל האישור תוטל המשימה על המקור.







ג) ביצע מקור משימת איסוף והסתבר בדיעבד כי מימן מכיסו הוצאות כספיות שהתחייבו מאופי המשימה, ויש למשטרת ישראל עניין להחזיר לו את הסכום שהוציא, יגיש המפעיל המלצה בכתב להחזרת הסכום, כולל נימוקים להגשת ההמלצה בדיעבד.

### 3) כיסוי הוצאות למפעיל

- א) הפעלת מקורות וסוכנים כרוכה לעתים בביצוע הוצאות כספיות ע"י המפעיל (כגון הוצאה לכיבוד המקור, שכירת חדר מפגש
- ב) (1) ככלל ידווח המפעיל בכתב על הוצאותיו כנ"ל, לגבי כל הוצאה בנפרד או בריכוז הוצאות תקופתי.
- 2) הדוח יכלול את תאריך ומקום ההוצאה, מהות ההוצאה וכינוי המקור שבקשר אליו נעשתה ההוצאה (ראה נספח ג' לנוהל זה).
- 3) לדוח יצרף המפעיל קבלות בהתאם. במקרה שלא ניתן לצרף קבלה יצורף מזכר הצהרה לגבי כל הוצאה בנפרד ובכלל זה הנימוק שלא אפשר צירוף קבלה
- ג) (1) בעל סמכות מאשרת רשאי במקרים שימצא לנכון לאשר מתן מקדמה למפעיל מקופת המודיעין למימון הוצאותיו בתפקיד כנ"ל.
- 2) המקדמה תקוזז ע"י מפעילות הקופה מסה"כ ההוצאות המדווחות המאושרות.
- 3) המקדמות יינתנו ע"י מפעילות הקופה תמורת מזכר חתום ע"י המקבל המאשר כנ"ל מבלי לרשום ההוצאה בספר הקופה.
- 4) מפעילות הקופה רד (במחברת) ומעקב על מתן המקדמות.
- 5) אישורי המקדמות ייחשבו כמזומנים לכל דבר בעת ביקורת או מאזן בוחן בקופה.
- 6) החזרת מקדמות (או דוח על ההוצאה) תבוצע בתוך שבוע מיום קבלת המקדמה לכל המאוחר.

### 4) כיסוי הוצאות מודיעין קבועות

- א) כיסוי הוצאות קבועות מחייב אישור בעל הסמכות לאשר את כלל ההוצאה המצטברת.
- ב) אישור הוצאה קבועה יינתן לתקופה מרבית של שנה.
- ג) כיסוי הוצאה קבועה לשכירת דירת מפגש יבוצע בהתאם לנוהל חמ"ן 03.348.113 - "שכירה אבטחה והפעלת מקור/מקורות בדירת מפגש".

### 5) כיסוי הוצאות למבצעי מודיעין

- א) ככלל יעשה במסגרת מבצעים שימוש בכלים ובשירותים שגרתיים העומדים לרשות מערך המודיעין ואשר אינם מצריכים הוצאה כספית מיוחדת.
- ב) במהלך תכנון של מבצע מודיעין יילקחו בחשבון ההוצאות הכספיות הצפויות לצורך הפעלת אמצעים מיוחדים כגון:
- 1) שכירת רכב
  - 2) מימון נסיעות בתחבורה ציבורית.
  - 3) שכירת מקום מפגש/צפית/עמדת בסיס למ.ט.
  - 4) שכירת אמצעים, מכשירים וכלים.
  - 5) שכירת שירותים.
  - 6) מימון רכישת מוצגים לצרכי מודיעין או כראיות כגון: סמים, רכוש ואמל"ח.
  - 7) דמי כניסה והוצאות במקומות בילוי בתפקיד תוך כדי פעילות חשאית.
  - 8) מימון הוצאת מקור או עד מדינה לחו"ל.
  - 9) מימון הוצאת איש מודיעין לחו"ל בהליך חפוז.



## ג) בשגרה

- (1) כל פעילות מבצעית עם המקור או קניית ביום מחייבת פקודת מבצע. עלה בתכנון מבצע מודיעין כי תידרש הוצאה כספית מסוימת, יפנה האחראי לתכנון המבצע בכתב אל בעל הסמכות לאשר ההוצאה, בנתיבי ההמלצה והאישור כמפורט בנוהל זה ובנספחיו.
- (2) בבקשה לאישור יפור' רשות במסגרת המבצע.
- (3) במידה שבסמכותו של מאשר תוכנית המבצע לאשר גם את ההוצאה הכספית תיכלל בקשת ההוצאה במסגרת הצגת תוכנית המבצע ואישורה.
- (4) במידה והסמכות לאישור ההוצאה הכספית שונה מזו המאשרת את המבצע, יש לפרט בבקשה פרטים לגבי מטרת המבצע, שיטת הביצוע, זירות ההוצאות הדרושות ונימוקיהן.
- (5) החלטת בעל הסמכות לעניין אישור ההוצאה הכספית תתועד.
- (6) על הגורם המבקש את אישור ההוצאה, ליידע את הנוגעים בדבר.
- (7) עלה הצורך במסגרת נוהל מזורז להוצאת מודיעין דחופה/מיידי או כזאת שלא נצפתה מראש במהלך תכנון מבצע, ייעשו הצגת התוכנית, הדרישות וקבלת האישורים טלפונית. תוך יידוע קציני המטה הנוגעים בדבר - באחריות הפונים.

## ד) כספים להצגה

- (1) במסגרת מבצעי מודיעין נדרש לעתים מקור, סוכן או שוטר אחר הפועלים תחת כיסוי, להציג בפני יעד המבצע או בפני אדם מטעמו סכום כסף על מנת להגביר את אמונו ולשכנעו בדבר אמיתות מצג השווא. (עפ"י פקודת מבצע)
- (2) כסף המוגדר להצגה אינו יוצא מרשות משטרה, ולאחר השימוש בו מוחזר לקופה ממנה הוצא.
- (3) הגורמים שבסמכותם לאשר כסף להצגה עפ"י סכומים מפורטים בנספח א' לנוהל זה.
- (4) הבקשה להקצאת כסף להצגה תועבר בהתאם להוראות הנזכרות לעיל בעניין כיסוי הוצאות למבצעי מודיעין בשגרה ובנוהל מזורז תוך פירוט השיטה והאמצעים לאבטחת הכסף.
- (5) אושר סכום כסף להצגה בשיעור שאינו מצוי בקופת מוקד המודיעין הנוגע בדבר - יפנה אחראי הקופה או מפקד המבצע אל תקציבן באח"מ באמצעות רמ"ד/רמ"ח איסוף לקבלת הסכום.
- (6) מיד עם סיום השימוש בכסף להצגה עפ"י התוכנית שאושרה יוחזר הסכום עפ"י הנחיות תקציבן אח"מ.

## ה) שכירת רכב למבצעי מודיעין

- (1) שכירת רכב במסגרת מבצעי מודיעין תיעשה אך ורק לצורך קיום פעילות חשאית - וכאשר אין זשטרת העונה לדרישות.
- (2) הרכב יישכר מחברת השכרה עמה מקיימת מ"י התקשרות על בסיס שנתי, למעט במקרים בהם נדרש רכב ייחודי אותו לא ניתן לשכור בחברה כזו, או שתנאי המבצע מחייבים שכירת הרכב בכיסוי. במקרה כזה יש לקבל את אישורו של רמ"ח איסוף בחמ"ן בטרם ההשכרה, תוך יידוע תקציבן אח"מ.
- (3) פירוט המוסמכים לאשר שכירת רכב עפ"י ימי השכירות ומספר כלי הרכב ראה בנספח ב' לנוהל זה.
- (4) הרכב יהיה נהוג ע"י איש משטרה בלבד או מפוקח לחלוטין במקרה שיינתן לאחר (מקור וכד'). לא יאשר רעמ"ן מחוזי או רמ"פ מודיעין בימ"ר רכב אשר השימוש בו עלול לסכן רכבי עיקוב בחשיפה או להגביל את יכולת הפעילות של יחידות עיקוב.
- (5) הדרישה לשכירת רכב תיכלל במסגרת הצגת תוכנית המבצע ותאושר במסגרת זו. לחילופין יהיה הליך אישור שכירת הרכב נפרד אך הבקשה תועבר בצירוף פרטים על ו נדרש הרכב.





- (6) לבקשה יש לצרף נימוקים לדרישה, משך השכיחות הדרוש, תוצר הרכב וגודלו.
- (7) הגורם לו אושרה שכירת רכב כנ"ל ימציא לחברת ההשכרה הזמנה על גבי טופס הזמנה בחתימת מורשה החתימה מודיעין ובו פירוט סוג הרכב, מועד ומשך השכירות (ראה נספח ד' לנוהל זה).
- (8) התכתובת לעניין שכירת הרכב תתויק בתיק שכירת כלי רכב שינוהל במוקד המודיעין. בתיק ירשמו פרטי שכירת הרכב (ראה נספח ד').
- (9) רכב שנשכר ע"פ נוהל זה ישמש אך ורק לאותם צרכים מבצעיים אליהם מתייחס האישור לשוכרו.
- 10) יתקבל ויוחזר לחברת ההשכרה כשמיכל הדלק מלא.
- (11) אמור רכב שכור לשמש מס"ח או מקור במהלך מבצע חד פעמי או מתמשך ולא יהיה פיקוח מלא על הרכב בעת היותו בידי המקורוסוכן יישכר הרכב ע"י המקור והמימון בהתאם לסעיף 2.ד.3) "כיסוי הוצאות למקורות" לעיל.
- (12) תקציבן אח"מ יידע בכתב את היחידה על גודל התקציב השנתי העומד לרשותה לצורך שכירת רכבים בתחילת השנה..
- רלמ"ב/רמ"פ מ-ן יהיה אחראי על קיום מעקב על היתרות העומדות לרשותו גם כששכירת הרכב מאושרת לטובתו ע"י גורם מאשר מוסמך אחר.
- באחריותו לא לחרוג מהתקציב העומד לרשותו, ולתכנן את השימוש בתקציב למהלך השנה.
- (13) תקציבן אח"מ יידע בכתב מעת לעת את היחידות אודות יתרת התקציב העומדת לרשותם בנושא.

**6) כיסוי הוצאות מיוחדות**

א) על מנת לאפשר פעילות מודיעינית שוטפת יוכל בעל סמכות לאשר הוצאות כספיות חד פעמיות אשר משרתות ומקדמות במישרין פעילות מודיעינית או מבצעית וזאת במסגרת סמכות האישור שניתנה לו ע"פ נוהל זה. יצורף לאישור מסמך המנמק את הצורך בהוצאה.

ב) ככלל אין לבצע רכש מקופות המודיעין למעט במקרים הבאים:

**1) בשגרה**

- (א) במידה ונוצר צורך לרכש שאין אפשרות לרוכשו בהליך רכש רגיל, יפנה ר' מוקד המודיעין בכתב לרמ"ד איסוף ויפרט את בקשתו.
- (ב) רמ"ד איסוף יפנה לתקציבן אח"מ לקבל את האישור לרכישה.
- (ג) עם קבלת האישור, תועבר הבקשה בצרוף האישור לר' מוקד המודיעין לביצוע הרכישה.

**2) בנוהל מזורז**

- (א) במידה ומתעורר צורך מבצעי לרכישה דחופה של פריט כלשהוא רשאי ר' מוקד המודיעין לרוכשו אם מולאו כל התנאים הבאים:
- 1) לא ניתן להשיג את הפריט בדרך אחרת.
  - 2) הצורך מתעורר תוך כדי המבצע או 24 שעות לפני תחילת המבצע.
  - 3) סמכות האישור תואמת את עלות הפריט בהתאם לנספח א'.
- (ב) לטופס ההוצאה המוגש ליחידת הכספים לצורך השלמה יצורף מזכר המפרט ומסביר מדוע נוצר הצורך הדחוף ולא ניתן היה לבצע רכש בדרך המקובלת.

4. האחריות המקצועית לביצוע נוהל זה - על רמ"ד איסוף בחמ"ן.





5. נספחים

- א. נספח א' - לוח סמכויות המלצה ואישור לגמולים, הוצאות מודיעין וכספים להצגה.
- ב. נספח ב' - פירוט סמכויות המלצה ואישור לשכירת רכב.
- ג. נספח ג' - דוח הוצאות של רכז מודיעין.
- ד. נספח ד' - הזמנת רכב בשכירות.





# האגף לחקירות ולמודיעין

נספח א' לנוהל חמ"ן 03.348.005

לוח סמכויות המלצה ואישור לגמולים, הוצאות מודיעין וכספים להצגה בעסקאות מודיעין/מעודכן ל 11/11

המאשר	הממליץ	ההוצאה בשקלים חדשים (₪)		
		קניות ביום מבוקרות	כספים להצגה	גמולים והוצאות
קמ"ן/רמח"מ רלמ"ב/קמ"ן מרחבי רמ"ח איסוף בימ"ר רמ"ח איסוף ביח' ארצית, קמ"ן ימ"ר את"ן רמ"ח אח"מ בימ"ר כפרי ק' אח"מ מחט"בי	<u>תחנה</u> רכז <u>מרחב:</u> רמ"ח איסוף רמ"ח סוכנים <u>מחוז:</u> ק. איסוף, ק' מדובבים <u>יח' ארצית:</u> ק. איסוף <u>מג"ב(ימ"ר כפרי):</u> רכז מודיעין/קמ"ן ימ"ר מג"ב: עוטף י-ס/ערבה: רכז מודיעין/קמ"ן	עד 1,000	עד 6,000	עד 2,000
רעמ"ן מחוזי ר. מפלג מודיעין בימ"ר ר' ימ"ר מרחבי ר. מפלג מודיעין בימ"ר ר. מפלג מודיעין ביח' ארצית, ר. ימ"ר את"ן ר' ימ"ר כפרי במג"ב	<u>תחנת אס/מרחב:</u> רלמ"ב רמ"ח איסוף ימ"ר מרחבי רמ"ח סוכנים <u>מחוז:</u> רמ"ח איסוף רמ"ח סוכנים ק' מדובבים <u>יח' ארצית:</u> רמ"ח איסוף, קמ"ן ימ"ר את"ן <u>מג"ב(ימ"ר כפרי):</u> ק' אח"מ מחט"בי	עד 5000	עד 20,000	עד 5000
ק' אח"מ מחוזי ר. ימ"ר מחוזי ר' זרוע ביאחב"ל, ר' זרוע ביאליכ, ר. ימ"ר את"ן, ק' אמ"ן מג"ב ק' אמ"ן מג"ב	<u>מרחב:</u> רלמ"ב <u>מחוז:</u> ר. מפלג מודיעין בימ"ר ק' מדובבים <u>יח' ארצית:</u> ר. מפלג מודיעין ביח' ארצית, קמ"ן ימ"ר את"ן <u>מג"ב(ימ"ר כפרי):</u> ר' ימ"ר כפרי מג"ב: עוטף י-ס/ערבה: ק' אח"מ מחט"בי	עד 8,000	עד 30,000	עד 8,000
ק' אמ"ן להב, רמ"ד איסוף	רז"ר ביחידה ארצית	עד 15,000	עד 50,000	עד 15,000
רמ"ח איסוף וטכנולוגיה	<u>מחוז/מג"ב:</u> רעמ"ן, ק' אמ"ן מג"ב ר. ימ"ר מחוז <u>יח' ארצית:</u> רז"ח יחב"ל רז"ר ר' זרוע יאליכ, ק. אמ"ן לה"ב, ר. ימ"ר את"ן <u>מטא"ר:</u> רמ"ד איסוף	עד 80,000	עד 100,000	עד 50,000
רח"ט המודיעין ר. אח"מ	רמ"ח איסוף וטכנולוגיה רח"ט מודיעין	עד 150,000 מעל: 150,000	עד 200,000 מעל: 200,000	עד 100,000 מעל: 100,000





## האגף להקידות ולמודיעין

**נספח ב' לנוהל אמ"ן 03.348.005**

פירוט סמכויות ההמלצה והאישור לשכירת רכב

ימי שכירות או מספר כלי רכב למבצע ספציפי

ימי שכירות/ מס' כלי רכב למבצע ספציפי	הסמכות המאשרת
(1) רכב אחד עד שלושה ימים לאותו מבצע. (2) עד שלושה כלי רכב לאותו מבצע בחלוקה לימים בערך כספי כולל השווה לסעיף 1 דלעיל.	רלמ"ב, מג"ב: ר' ימ"ר כפר/ק' אח"מ מחט"בי רמ"ח איסוף בימ"ר או ביחידה ארצית
(1) רכב אחד עד חמישה ימים לאותו מבצע. (2) עד חמישה כלי רכב לאותו מבצע בחלוקה לימים בערך כספי כולל שווה ערך לסעיף 1 דלעיל.	רעמ"ן מחוזי, ק' אמ"ן מג"ב, רמ"פ מ-ן, רז"ר ביחידה ארצית
(1) רכב אחד עד חמישה עשר יום לאותו מבצע. (2) 2 כלי רכב לאותו מבצע בחלוקה לימים בערך כספי כולל של סעיף 1 דלעיל.	רמ"ד איסוף ק' אמ"ן לה"ב
(1) רכב אחד עד 30 יום לאותו מבצע. (2) 2 כלי רכב לאותו מבצע בערך כספי כולל של סעיף 1 דלעיל.	רמ"ח איסוף חמ"ן
(1) רכב אחד מעל 30 יום. (2) מעל 30 כלי רכב לאותו מבצע בחלוקה לימים בערך כספי כולל של סעיף 1 דלעיל.	רח"ט המודיעין





## האגף לחקירות ולמודיעין

**נספח ג' לנוהל חמ"ן 03.348.005**

מאת: \_\_\_\_\_  
מ.א. דרגה שם ומשפחה

אל: \_\_\_\_\_

היחידה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

הנדון: דוח הוצאות של רכז מודיעין לתקופה מ- \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_

סימוכין: נוהל חמ"ן 03.348.005 - גמולים והוצאות מודיעין

1. להלן רשימת ההוצאות שביצעתי במסגרת הפעלת מקורות בתקופה הנ"ל

מס"ד	תאריך	כינוי המקור	מקום ההוצאה	מטרת ההוצאה	הסכום	חשבונית/ קבלה מס'	הערות
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							
.6							
.7							
.8							
.9							
.10							
.11							
<b>סה"כ -</b>							

2. רצ"ב קבלות המתייחסות לסכומים הנ"ל.
3. לגבי סעיפים הנ"ל אין ביכולתי לצרף קבלות ועל כן
4. אבקשך להחזיר לי הסכום הנ"ל.

חתימה \_\_\_\_\_

אל: \_\_\_\_\_

לאחר שבדקתי הדוח הנ"ל ממליץ לאשר הסכום: \_\_\_\_\_ ש"ח.

חתימה מ.א. דרגה שם ומשפחה תפקיד

אל: מפעיל הקופה

מאשר סכום של \_\_\_\_\_ זוי הוצאותיו של הנ"ל.

חתימה מ.א. דרגה שם ומשפחה תפקיד





## האגף לחקירות ולמודיעין

נספח ד' לנוהל חמ"ן 03.348.005

תאריך

הזמנת רכב בשכירות

אל: חברת סניף

עפ"י התיאום עמכם מתאריך אבקש למסור ל

שיופיע מטעמי, רכב שכור מסוג

בנפח מנוע לתקופה מ עד

סה"כ ימים

הגורם המאשר: (רעמ"ן \ ר' מפלג מודיעין)

שם ומשפחה דרגה תפקיד חתימה