

**פ"מ 01.202 – "העסקת יועצים אזרחיים וכוח אדם עזר אזרחי בצה"ל"**

תוקף סעיפים 1 עד 62 מיום 21 בספטמבר 2011  
תוקף סעיף 1 (ג) מיום 13.02.2020  
תוקנה לאחרונה ביום 13.07.21

**הגדרות**

1. בפקודה זו –

- א. "קצין היועצים" – קצין או בעל תפקיד אחר בגוף המוסמך, אשר הוסמך על ידו לטפל בתחום ההתקשרות עם יועצים.
- ב. "הגוף המזמין" – יחידה בגוף המוסמך.
- ג. "הגוף המוסמך" – פיקוד, זרוע, אגף, או יחידה במעו"ז (מפקדה על-זרועית) בהתאם לפ"מ 01.101 – "ארגון הצבא ויחידותיו, תקינה ושיאי כ"א".
- ד. "ועדת היועצים וכוח אדם עזר אזרחי (להלן: ועדת היועצים)" – ועדה בזרוע, בפיקוד או באגף, אשר תפקידה לבחון ולהמליץ לאשר בקשות להעסיק יועצים או כוח אדם עזר אזרחי, כמפורט בפקודה זו.
- ה. "ועדת החריגים" – ועדה בראשות רמ"ט אכ"א אשר תפקידה לדון במקרים חריגים או מורכבים כמפורט בפקודה זו.
- ו. "יועץ" – אדם המועסק בצה"ל, בין ישירות ובין באמצעות חברה, שאינו חייל כהגדרתו בחוק השיפוט הצבאי, התשט"ו-1955 (להלן: החש"ץ), ושאינו עובד צה"ל. אדם זה יועסק, מעת לעת, במטלות מיוחדות הדורשות ידע, מומחיות או כישורים מיוחדים, התמחות אקדמית או התמחות אחרת, שאינה נלמדת במוסד אקדמי. תפקידו, בין היתר, הוא להציע רעיונות או תוכניות, או לברר נושאים העוזרים לקבלת החלטות בתחומי המחקר, הפיתוח או הרכש. בפקודה זו, יועץ הינו גם יועץ בתחום התקשוב (קרי – תוכנה, חומרה, מערכות מידע ותקשורת)
- ז. "כוח אדם עזר אזרחי" (להלן: כ"א עזר) – אדם המועסק בצה"ל שאינו חייל כהגדרתו בחש"ץ, ושאינו עובד צה"ל או יועץ, המועסק בצה"ל באמצעות חברות כוח אדם, כמשמען בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כ"א, התשנ"ו-1996. כוח אדם עזר הוא תחליף תקינתי לכוח האדם הצבאי, ותקופת העסקתו מוגבלת בזמן, בהתאם להוראות החשב הכללי של משרד האוצר.
- ח. "מיזם (פרויקט)" – כהגדרתו בהוראת קבע אג"ת 10/1 "תהליך ייזום, פיתוח, הצטיידות וקליטה של אמצעים ומערכות בצה"ל".
- ט. "ענף היועצים" – ענף תכנון ובקרת כוח אדם אזרחי באכ"א-מרכז תע"ץ, המרכז את תחום העסקת היועצים בצה"ל.
- י. "קצין ביטחון המידע בגוף המוסמך" – קצין שאינו מבצע את תפקידו בנע"ת (נוסף על תפקידו).
- יא. "קצין כוח האדם בגוף המוסמך" – כל אחד מהמפורטים להלן: קצין השלישות הפיקודי, מז"י-רח"ט כ"א, ח"א-רלכ"א, ח"י-רמכ"א, אכ"א-רמ"ח משא"ן, אמ"ן-רמ"ח משא"ן, אגף התקשוב-רמ"ח משא"ן, אט"ל-רמ"ח משא"ן, פיקוד מעו"ז-רמ"ח מתו"ב.

- יב. "קרוב משפחה" – בן או בת זוג, לרבות ידועה/בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, חותנת, חס, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, סב או סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ.
- יג. "רכש שירותים" או "מיקור חוץ" – רכש עבודות או שירותים מאת גורם חיצוני לצה"ל שהינו בעל עסק עצמאי המבצע עבודות והמספק שירותים לצה"ל, באמצעות עובדיו, בתחום עיסוקו ומומחיותו, לתקופה קצובה ובנושא מוגדר, ואינו משולב במערך הפונקציונלי-שגרתי של צה"ל.
- יד. "שיא יועצים" – ההוצאה התקציבית השנתית המקסימאלית להעסקת יועצים, כפי שאושרה לגוף המוסמך על ידי אג"ת-חטיבת התכנון.

## כללי

2. את משימות צה"ל מבצעים בדרך כלל חיילים, כהגדרתם בחש"ץ, ועובדי צה"ל.
3. לעיתים, כדי לבצע את המשימות הנדרשות, יש צורך בסיוע יועץ אזרחי חיצוני או כ"א עזר אזרחי, המועסקים על ידי צה"ל לצורך זה.
4. מטרת פקודה זו היא להגדיר את העקרונות להעסקת יועצים וכ"א עזר בצה"ל, את תהליך אישור העסקתם המפורט ב**נספח א** לפקודה זו ואת הפיקוח והבקרה על התהליך.
5. פקודה זו מפרטת ומשלימה את האמור בהמ"ב 43.05 – "אישור צורך והתקשרות עם יועצים, עובדים בלתי צמיתים וכ"א חיצוני".
6. פקודה זו אינה חלה על רכש שירותים, למעט התקשרות עם גורם חיצוני לצה"ל שנועדה להעסיק אדם מסוים (במקרה זה, אותו אדם יועסק כיועץ או כ"א עזר). כללי ההתקשרות בנוגע לרכש שירותים מפורטים בהמ"ב 40.08 – "רכש שירותים".
7. האמור בפקודה זו בנוגע להעסקת יועצים, יחול אף על העסקת כ"א עזר, בשינויים המחויבים.

## קביעת שיא תקציבי להעסקת יועצים

8. אג"ת-חטיבת התכנון תקבע שיא יועצים לכל גוף מוסמך. היועכ"ל ינהל את הכתובות התקציביות, לרבות העברת תקציב בין הכתובות השונות, והכול בהתאם לשיא שנקבע. ענף היועצים, בסיוע היועכ"ל, יבקר את ההוצאה על העסקת יועצים בגופים המוסמכים, בהתאם לשיא שנקבע, ויתריע בדבר ניצול חורג של משאבי היועצים בפני הגופים המוסמכים והמטה הכללי.

9. העסקת יועצים עבור מיזמים:

- א. מיזמים המאושרים בגופי צה"ל – תאושר מסגרת שיאית להעסקת יועצים למיזם, כחלק מאישור המיזם בגוף. מסגרת זו היא חלק מהשיא הכולל שיאושר לגוף, לטובת העסקת יועצים, בתוכניות העבודה השנתיות באג"ת-חטיבת התכנון.
- ב. מיזמים המאושרים במטה הכללי – תאושר מסגרת שיאית להעסקת יועצים למיזם, בעת אישור המיזם באג"ת. מסגרת זו תתווסף לשיא הכולל שיאושר לגוף, לטובת העסקת יועצים, בתוכניות העבודה השנתיות באג"ת.
- ג. העסקת היועצים במיזמים, כאמור בסעיפים קטנים א. ו-ב. לעיל, תאושר באמצעות ועדת היועצים.

## פרק א'

### תהליך העסקת יועצים

#### הגשת הבקשה ובחינתה

10. גוף מזמין יגיש בקשה להעסיק יועץ לקצין היועצים שבגוף המוסמך, וזה יעבירה לבחינת ועדת היועצים בגוף.

11. בקשה כאמור תוגש שלושה חודשים לפחות לפני המועד המבוקש לתחילת העסקת היועץ.

12. במקביל, יפנה הגוף המוסמך, באמצעות קצין היועצים שבו, לענף היועצים לשם קבלת המלצתו באשר למסלול ההעסקה המועדף (קבע, אזור עובד צה"ל, יועץ ועוד), ולשם קבלה, באמצעותו, את המלצת הגורם המתאים במשרד הביטחון באשר להליך המתאים לבחירת המועמד להעסקה (מכרז, טבלת השוואה, ספק יחיד ועוד).

13. הבקשה להעסקת יועץ תכלול את הפרטים האלו:

א. קורות חיים של המועמד ותעודות נלוות המעידות על השכלה ועל שירות צבאי וכן תעודות המעידות על ידע מתאים הנדרש לתחום ההעסקה;

ב. מסמך בחתימת מפקד הגוף המבקש בדרגת סא"ל לפחות, שיפרט את הצורך להעסיק את היועץ, כמו גם את הסיבה להיעדר חלופות אחרות לאיוש התפקיד ושאלון לבחינת יחסי עובד-מעביד שימלא מפקד הגוף המבקש כמפורט בנספח ב;

ג. שאלון פרטים אישיים, בחינת ניווד עניינים שימלא המועמד, והצהרה חתומה של המועמד כמפורט בנספח ג;

ד. מסמך המפרט את מסגרת התקציב הנדרשת להעסקת המועמד;

ה. אישור קצין ביטחון מידע בדבר התאמת המועמד המבוקש לסוג הביטחון של העבודה, תוך התחשבות באמצעים ובחומר שאליהם ייחשף במהלך עבודתו;

ו. המסמכים הנדרשים לבצע את ההתקשרות עם המועמד, כמפורט בהוראת משרד הביטחון 43.05 – "אישור צורך והתקשרות עם יועצים, עובדים בלתי צמיתים וכ"א חיצוני";

ז. הצהרת היועץ אודות היקף העסקתו הנוכחית כיועץ בגופים אחרים בצה"ל ובמשהב"ט;

ח. פירוט החלטות קודמות של הגורמים המוסמכים במשרד הביטחון ובצה"ל באשר לאישור העסקת המועמד כיועץ, ככל שאלה קיימות.

14. ועדת היועצים רשאית לדרוש מהמועמד מידע נוסף על האמור בסעיף 12 לעיל, בהתחשב בדרישות התפקיד ובשאר נסיבות העניין.

15. ועדת היועצים תתכנס במידת הצורך, ועל פי הנחיית יו"ר הוועדה.

16. הוועדה תבדוק את הבקשות להעסקת היועצים, תוך בחינת הנושאים האלו:

א. האם נדרשת מומחיות שאינה מצויה או שהיא מצויה במידה חלקית בגוף המבקש או בגוף המוסמך;

ב. האם יכולה לבצע את המשימה אוכלוסיית המשרתים בשירות הסדיר, בשירות המילואים או עובדי צה"ל בגוף מבקש או בסמכות;

- ג. האם כדאי כלכלית, תפעולית, מבצעית או אחרת לבצע את העבודה על ידי יועץ אזרחי או כ"א עזר ;
- ד. האם יש חשש שהמועמד יימצא במצב של ניגוד עניינים, כמפורט בסעיפים 17-27 להלן ;
- ה. האם יש חשש להיווצרותם או לקיומם של יחסי עובד-מעביד, כמפורט בסעיפים 28-30 להלן ;
- ו. עמידת המועמד במגבלת הצינון, לפי סעיפים 31-34 להלן ;
- ז. האם קיים תקציב בכתובת התקציבית ;
- ח. אישור המשימה כחלק מת"ע יועצים של הגוף וכחלק משיא היועצים של הגוף.

### ניגוד עניינים

17. היועץ לא ישתתף בכל צורה פעילה, במישרין או בעקיפין, בפעילות צבאית, שבה הוא עלול להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים.
18. היועץ עלול להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאשר העניין שעליו הוא מופקד בתפקידו כיועץ עלול להתנגש עם עניין אחר שלו או עם תפקיד אחר שהוא ממלא, בין בשירות מילואים ובין בעיסוקיו הפרטיים.
19. כמצב של ניגוד עניינים ייראו, בין היתר, המצבים האלה :
- א. למועמד, לקרוב משפחתו או לגוף משפטי שהמועמד הוא בעל זכות של ממש בהם או מועסק מטעמם – עלולה להיות טובת הנאה כלשהי, במישרין או בעקיפין, מפעילותו כיועץ או כ"א עזר ;
- ב. את המועמד מעסיק גוף אזרחי, ולמועמד או ליחידה שבה הוא עתיד לשמש כיועץ יש קשרי עבודה עם אותו הגוף או כשהגוף האזרחי הוא גוף משפטי, שבו יש למועמד זכות של ממש. לעניין סעיף זה, "העסקה" – לרבות מתן שירותי ייעוץ ;
- ג. למועמד או ליחידה שבה הוא עתיד לשמש כיועץ, יש קשרי עבודה עם גוף אזרחי, שבו הועסק בעבר ;
- ד. המועמד נושא ונותן עם גוף אזרחי בנוגע להעסקתו על ידי אותו הגוף, ולמועמד או ליחידה שבה הוא עתיד לשמש כיועץ, יש קשרי עבודה עם גוף זה ;
- ה. המועמד משרת בשירות המילואים ביחידה שבה עתיד להיות מועסק ;
- ו. בעת העסקת המועמד על ידי גוף אזרחי, משתמש המועמד במידע שהגיע לידיהו במהלך מתן שירותי הייעוץ לצה"ל ;
- ז. נסיבות אישיות של המועמד גורמות לכך שעלול להתעורר חשש, אף למראית עין, שהמועמד יפעל גם משיקולים שאינם שיקולים ענייניים טהורים ;
- ח. עלול להתקיים ניגוד עניינים בין התפקיד שהמועמד עתיד למלא או פעילות שיבצע, לרבות תפקיד או פעילות שהותרו כדין בצבא או מחוצה לו, ובין התפקיד או הפעילות שהמועמד נדרש או התבקש לבצע.
20. ועדת היועצים תבחן אם, בנסיבות המקרה, יש חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על-ידי המועמד לבין ענייניו האחרים. הבחינה תיעשה בהתבסס על הנתונים שמסר המועמד בשאלון לבחינת ניגוד עניינים.

21. ועדת היועצים תהא רשאית לפנות לגופים מקצועיים, לרבות גופים במשרד הביטחון, כדי לקבל חוות דעת של מומחה תוכן בתחום התפקיד שאליו מיועד היועץ, כדי לבחון קיומו של חשש לניגוד עניינים.
22. במידת הצורך, תדרוש ועדת היועצים מהמועמד הבהרות לתשובותיו, פרטים נוספים או התייחסות לעניינים נוספים, בכתב או בעל-פה.
23. כשניתן, לדעת הוועדה, לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחר של המועמד לבין העסקתו כיועץ בצבא בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, תערוך הוועדה הזרועית הסדר כאמור לפי העקרונות המתוונים בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1555, ובתיאום עם היועץ המשפטי למערכת הביטחון.
24. אם ניתנה חוות דעת משפטית, על ידי נציג מפצ"ר, לפיה בנסיבות המקרה לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, ייפסל המועמד מלשמש במשרה.
25. כאשר החשש לניגוד עניינים התגלה לאחר תחילת העסקתו של היועץ, יש לאפשר לו להסביר את עניינו ולהתמודד עם הקביעה, שלפיה הוא פסול מלשמש במשרה בשל החשש לניגוד עניינים, טרם קבלת החלטה בנוגע להפסקת העסקתו.
26. במקרה בו סברה הוועדה כי יש לערוך למועמד הסדר למניעת ניגוד עניינים, תהיה חתימת המועמד על הסדר כאמור תנאי להעסקת המועמד כיועץ, לחתימת התקשרות עמו או לכניסתו לתפקיד בפועל, לפי העניין.
27. האמור בפרק זה יתווסף על הכללים הקבועים בפ"מ 06.0103 – "מניעת ניגוד עניינים בצה"ל".

#### יחסי עובד-מעביד

28. התקשרות עם יועץ נועדה לתת שירות ייעוץ חיצוני, שלא על בסיס יחסי עובד-מעביד. לפיכך, על הגוף המבקש להקפיד שלא ליצור אפיונים של יחסי עובד-מעביד במהלך קבלת שירותי הייעוץ.
29. ועדת היועצים תבחן אם עשויים להתקיים יחסי עובד-מעביד, תוך בחינתם, בין היתר, של הנושאים האלה:
- א. אופן השתלבות היועץ במסגרת הארגונית של צה"ל;
  - ב. מידת הכפיפות הארגונית לגוף הדורש;
  - ג. מידת נגישות היועץ לאמצעים משרדיים או אחרים שמספק צה"ל;
  - ד. מידת הפיקוח על עבודת היועץ;
  - ה. תקופת ההעסקה והיקפה;
  - ו. אופי המשימות המוטלות על היועץ.
30. מצאה ועדת היועצים כי עלולים להתקיים יחסי עובד-מעביד במהלך קבלת שירותי הייעוץ, תנחה את הגוף המבקש בדבר הכללים שיחולו על ההעסקה אשר מטרתם לצמצם את הסיכון שביצירת יחסי עובד-מעביד, כאמור. אם סברה הוועדה, כי לא ניתן להימנע מיצירת יחסים כאמור, לא תאשר את העסקת המועמד כיועץ, ובמידת הצורך תפנה למסלולי העסקה אחרים (לדוגמה: כ"א עזר או עובד צה"ל).

#### צינון

תקופת הצינון הנדרשת לפני העסקה ראשונה של יועץ

31. ועדת היועצים לא תאשר העסקת יועץ בטרם חלפו תקופות הצינון המנויות להלן מיום סיום שירותו של היועץ בצה"ל או מיום סיום העסקתו כאזרח עובד צה"ל. תקופות הצינון תהיינה דיפרנציאליות, בהתאם לסוג השירות או ההעסקה בו שירת היועץ, כדלקמן:

- א. שירות חובה (לרבות, תקופת ההתחייבות המוקדמת בגין קורס קצינים) – תקופת צינון של שלושה חודשים;
- ב. שירות קבע ראשוני (קצין – עד דרגת סרן, נגד – עד דרגת רס"ל) או העסקה כאזרח עובד צה"ל שאינו במעמד של עובד קבוע – תקופת צינון של שנה;
- ג. שירות קבע מובהק (קצין – מדרגת רס"ן ומעלה, נגד – מדרגת רס"ר ומעלה) או העסקה כאזרח עובד צה"ל במעמד של עובד קבוע – תקופת צינון של שנתיים;
- ד. שירות מילואים, לרבות מילואים בתנאי קבע, העולה על 90 יום בשנה – תקופת צינון של חצי שנה.

#### תקופת הצינון הנדרשת בין תקופות העסקה שונות

32. על מנת לאשר העסקת יועץ אשר הועסק קודם לכן כיועץ לתקופה המקסימאלית האפשרית על פי הוראות משהב"ט, תידרש תקופת צינון של שנתיים בין שתי תקופות ההעסקה כאמור.
33. על מנת לאשר העסקת יועץ אשר הועסק קודם לכן ככ"א עזר, תידרש תקופת צינון של שנה בין שתי תקופות ההעסקה כאמור.

#### תקופת הצינון הנדרשת להעסקת כ"א עזר

34. ככלל, להעסקת כ"א עזר לא תידרש תקופת צינון. עם זאת, על מנת לאשר העסקת כ"א עזר אשר הועסק קודם לכן ככ"א עזר בצה"ל, תידרש תקופת צינון של שנה בין שתי תקופות ההעסקה כאמור.

## **פרק ב'**

### **ועדות היועצים**

#### ועדת היועצים

35. הרכב ועדת היועצים:

- א. ועדת היועצים תתכנס בראשות קצין בדרגת תא"ל בזרוע, בפיקוד או באגף, ובהשתתפות החברים בה:

- (1) קצין כוח האדם בגוף המוסמך;
- (2) קצין בגוף המוסמך האחראי על התכנון או על המשאבים;
- (3) נציג הגוף המזמין;
- (4) יועץ משפטי, בכפוף לאמור בסעיף 36 למטה;

ב. קצין היועצים – ישמש כמזכיר הוועדה.

36. יועץ משפטי מטעם הפרקליטות הצבאית יעודכן בנוגע להתכנסות הוועדה והוא יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, להשתתף בדיוניה כדי לפרט לוועדה את עמדתו המשפטית לפי העניין.
37. יו"ר ועדת היועצים רשאי לאצול מסמכותו לקצין בדרגת אל"ם בגוף המוסמך, אשר יהיה אמון על קיום ועדת היועצים. מקום שבו ועדת היועצים התכנסה בראשות קצין בדרגת אל"ם שהוסמך לכך כאמור, יאשר את המלצות הוועדה הגורם שאצול לו את הסמכות.
38. חברי ועדת היועצים ימליצו ליו"ר הוועדה האם לאשר את הבקשה להעסקת יועץ אם לאו. יו"ר הוועדה רשאי לקבל את המלצת רוב חברי הוועדה, כולה או חלקה, או לדחות אותה.
39. מזכיר הוועדה יכתוב פרוטוקול לדיוני הוועדה. בפרוטוקול יפורטו, בין היתר, המלצות הוועדה בנוגע לכל אחת מהבקשות להעסקת יועץ שנדונו ונימוקיה.
40. ועדת היועצים של אכ"א מוסמכת להמליץ לאשר העסקת יועצים עבור יחידות אכ"א וגופי מעו"ז. עם זאת, גופי מעו"ז, אשר יחפצו בכך, יוכלו להקים ועדה בראשות תא"ל בגוף, אשר יוכל לאצול מסמכותו לקצין בדרגת אל"ם.

### ועדת החריגים

41. הרכב ועדת החריגים :

א. ועדת החריגים תכונס על ידי ענף היועצים, ותתקיים בראשות רמ"ט אכ"א, ובהשתתפות חבריה :

(1) נציג מפצ"ר-יעח"ק ;

(2) נציג ענף היועצים ;

(3) נציג הגוף המוסמך ;

ב. נציג ענף היועצים – ישמש אף כמזכיר הוועדה.

ג. נציג אגף משאבי אנוש במשרד הביטחון – ישתתף בדיוני הוועדה כמשקיף בלבד ; המלצות הוועדה תתקבלנה אף בהיעדרו.

ד. במקרים בהם לאור מגבלות ביטחון המידע, לא ניתן לכנס את הוועדה במתכונתה הרגילה, תכונס הוועדה במתכונת מצומצמת על פי החלטת רמ"ט אכ"א וראש מחב"ס. בכל מקרה, לא תתכנס הוועדה ללא נציג מפצ"ר-יעח"ק.

42. ועדת החריגים תדון בבקשות הנוגעות למועמדים שאינם עומדים בתנאים המפורטים בפקודה זו (למעט, אישור העסקת מועמד שלגביו נקבע בוועדת יועצים כי לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים), ותהיה מוסמכת להמליץ לאשר את הבקשות, ובכלל זה, חריגה מתקופת הצינון המותרת או חריגה ממשך ההעסקה המותרת.

43. חברי ועדת החריגים ימליצו לרמ"ט אכ"א האם לאשר את הבקשה להעסקת יועץ אם לאו. רמ"ט אכ"א רשאי לקבל את המלצת רוב חברי הוועדה, כולה או חלקה, או לדחות אותה.

### כללים לפעילות הוועדות

44. ההתקשרות עם היועץ תיחתם לפרק זמן מרבי של שנה אחת ותחודש מדי שנה, במידת הצורך. חידוש ההתקשרות לאחר שנה מחייב את אישור ועדת היועצים לאחר ביצוע כל התהליך מחדש. התקשרות עם כ"א עזר תיחתם בהתאם לתקופת העסקה המפורטת בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996.

45. תקופת ההעסקה המרבית של יועץ תהיה בהתאם לקבוע בהוראת קבע אכ"א ובכל מקרה כפופה להמ"ב 43.05 – "אישור צורך והתקשרות עם יועצים, עובדים בלתי צמיתים וכ"א חיצוני".
46. אם המועמד להעסקה הוא קצין מילואים בדרגת תא"ל ומעלה, תועבר המלצת יו"ר הוועדה לאישור ראש אכ"א ולעדכון סגן הרמטכ"ל, בטרם תועבר למשרד הביטחון, כמפורט בפרק ג' להלן.
47. סדרי העבודה, הנהלים והכללים של עבודת ועדת היועצים, כמפורט לעיל, יחולו על עבודת ועדת החריגים, בשינויים המחויבים.
48. הגוף המבקש העסקת יועצים משפטיים יהיה הפרקליטות הצבאית בלבד.
49. ענף היועצים יפרסם הסדרים פרטניים לניהול ולקיום של ועדות היועצים ושל ועדת החריגים.

## פרק ג'

### ענף היועצים במרכז תע"ץ והעברה למשרד הביטחון

#### בחירת הבקשה להעסקת יועץ על ידי ענף היועצים

50. לאחר אישור ועדת היועצים בגוף המוסמך תועבר הבקשה לענף היועצים לשם בקרה ואישור סופי אשר יתבצע בהתאם לכללים הקבועים בפקודה זו ובכפוף לשיא ולתקציב.

#### העברת הבקשה למשרד הביטחון

51. אם ועדת היועצים או ועדת החריגים ממליצה לאשר את בקשה להעסקת יועץ, יעביר ענף היועצים את הבקשה אל הוועדה המתאימה במשרד הביטחון, לצורך אישור העסקת היועץ בהתאם להוראות משרד הביטחון ולטובת עריכת ההתקשרות להעסקת היועץ. לבקשה יש לצרף "טופס בקשה לאישור ועדת משהב"ט" המצורף כנספח להמ"ב 43.05 – "אישור צורך התקשרות עם יועצים, עובדים בלתי צמיתים וכ"א חיצוני". הוועדה המתאימה במשרד הביטחון תיקבע בהוראות משרד הביטחון, לפי סוגי היועצים והנושאים השונים.
52. קצין היועצים יעביר, באמצעות ענף היועצים, את בקשת ועדת היועצים אל משרד הביטחון את כל חומר הדרוש לה לשם הדיון בבקשה בהתאם לקבוע בהמ"ב 43.05 – "אישור צורך והתקשרות עם יועצים, עובדים בלתי צמיתים וכ"א חיצוני" בהקשר זה.
53. קצין היועצים בגוף המוסמך יעביר לענף היועצים העתק מהבקשות המוגשות לוועדת היועצים ומהחלטותיה, בכפוף למגבלות ביטחון המידע.

## פרק ד'

### שונות

#### תכנון, בקרה ודיווח

54. במהלך תוכנית העבודה השנתית יציגו הגופים המוסמכים לאג"ת-חטיבת התכנון את ההיקף המתוכנן הכולל להעסקת יועצים, לרבות יועצים בתחום המחשוב והמיזמים, בפירוט הנושאים העיקריים, לקראת שנת העבודה הבאה. את ההיקף המתוכנן יביא אג"ת לאישור סגן הרמטכ"ל.



55. הגוף המוסמך ינהל את התקציב שיועד לו להעסקת יועצים. את הוראות פקודה זו יבקרו גופי הבקרה בגופים המוסמכים, כחלק מתוכנית עבודתם השנתית. בקרה שיטתית יבצעו היועץ הכספי לרמטכ"ל וענף היועצים.

56. היועכ"ל יעביר לענף היועצים, אחת לרבעון, דיווח על היקף ההוצאה על התקשרויות עם יועצים בכלל גופי צה"ל.

57. ענף היועצים יבקר את ההוצאה על יועצים, בסיוע היועכ"ל, וידווח לאג"ת-חטיבת התכנון ולגופים המוסמכים, על היקף ניצול משאבי היועצים בגופי צה"ל אל מול השיא המאושר, בהתבסס על נתונים שיצטברו בענף ועל נתונים שיועברו מהיועכ"ל כאמור לעיל.

58. הגוף המוסמך, יקבע, בשיתוף עם ענף היועצים, נהלים פנימיים לתכנון, לבקרה, לפיקוח ולדיווח על ההתקשרויות עם היועצים, לרבות אופן הפיקוח על עבודת היועץ ועל עמידתו בתנאי ההסכם.

### ביטחון מידע

59. קצין ביטחון המידע של הגוף המוסמך, יצרף לאישור בדבר התאמת המועמד לסוג הביטחון של העבודה מסמך, שיפרט את הנחיות ביטחון המידע לאופן העסקתו של היועץ, טרם תחילת העסקת היועץ. קצין ביטחון המידע, או נציג מוסמך מטעמו, יתדרך ביטחונות את המועמד, ויחתימו על הצהרה לשמירת סודיות.

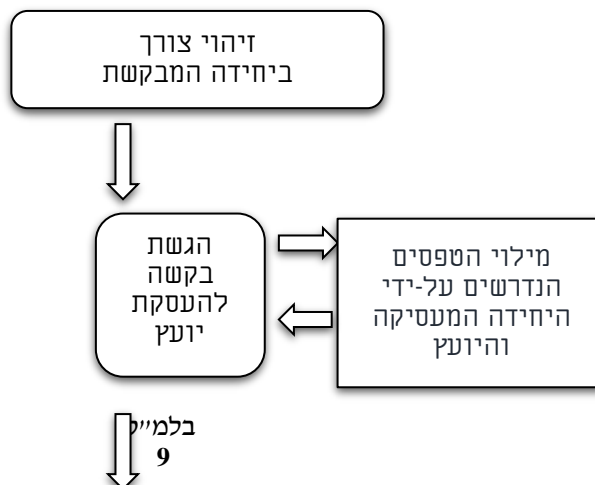
60. הגוף המוסמך יודא את החתמת היועץ או כ"א עזר על התחייבות לשמירת סודיות בכל הנוגע להתקשרות עמו, לרבות לתקופה שלאחר סיום תקופת ההתקשרות – הכול בתיאום עם משרד הביטחון ועם קצין ביטחון המידע של הגוף המוסמך.

### עדכון נספחים

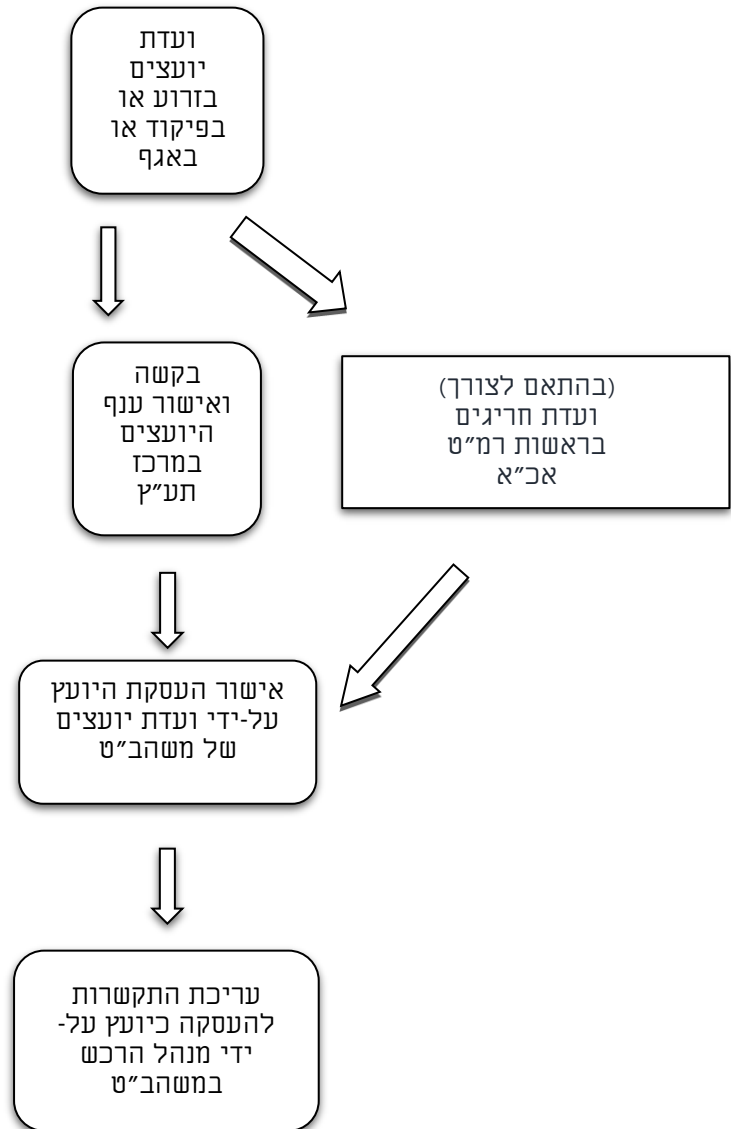
61. עדכון הנספחים לפקודה זו, ייעשה על-ידי ראש אכ"א בנוהל מקוצר, כמפורט בהפ"א 1.0102 – "תהליך העדכון של פקודות המחייבות את כלל הצבא".

## נספח א'

### תרשים הליך אישור העסקת יועץ



- בחינת צורך, עלות ותקציב;
- בחינת ניגוד עניינים והסיכונים ליחסי עובד – מעביד;
- התאמה למדיניות ההעסקה (תקופות הצינון, היקף העסקה, משכי העסקה וכדומה).



נספח ב'

לאחר מילוי של הטופס סיווג הביטחוני יהיה "שמור"

הנדון: בקשת התקשרות למתן שירותי ייעוץ/ כ"א חיצוני עם צה"ל

שם הזרוע	שם היחידה	שם היועץ	תעודת זהות

מהות ההתקשרות עם היועץ	
נושא מתן השירות	
תחום התמחות*	תת התמחות*
תאור התפוקות הנדרשות (פירוט המשימה)	

\* יש למלא בהתאם לנתונים הקיימים במערכת ה-HR (מפורט בנספח לטופס)

סיווג ביטחוני נדרש (יש לסמן ב-X)				
בלמ"ס	שמור	סודי	סודי ביותר	ס.מ
פירוט החומר אליו עתיד להיחשף היועץ		פירוט:		
צורך בהערבת חומרים ליועץ אל מחוץ לתחומי היחידה		כן / לא במידה וכן, יש לפרט לאן וכיצד:		

שם הספק	מס' ספק	מעמד (יש לסמן ב-X)		תאריך תחילת ההתקשרות	תאריך סיום ההתקשרות	סה"כ חודשי העסקה
		שכיר	עצמאי			

היקף שעות כולל	תפוקות/אבני דרך* (במידה נדרש)	תעריף מבוקש**	סכום התקשרות (ללא מי"מ)
		<input type="checkbox"/> תעריף מומחה	

\* יש לציין היקף שעות משוער בהתאם לתפוקות / אבני דרך  
\*\* במידה ומבוקש תעריף מומחה ליועץ יש לצרף מכתב הנמקה חתום ע"י אלי"מ

מס' דרישה	מס' פריט	נושא רכש (יש לסמן ב-X את הנושא המתאים להתקשרות)					
		ייעוץ (4)	תפוקות (8)	תקשוב (10)	מטפלים (17)	בינוי (16)	כ"א עזר (19)

בהליך מכרזי נדרש לציין את מס' המכרז	עילת פטור (יש לסמן ב-X את עילת הפטור המתאימה להתקשרות)								
	(1)3	(2)3*	(6)3	(7)3 יש לציין מס' מכרז	(8)3	(9)3	(11)3	(34)3	(35)3**

\* בעילת פטור 2)3 נדרש מכתב הסבר לספק יחיד חתום ע"י תא"ל.  
\*\* בעילת פטור 3)3 נדרש לצרף מכתב השוואת מועמדים חתום ע"י אלי"מ.

נתונים לגבי פעילות היועץ ביחידה:	
כתובת:	<b>האם היועץ מקבל שרותי משרד מצה"ל</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• יועץ אשר מקום עבודתו העיקרי (לפחות מחצית משעות הייעוץ) במסגרת הזמנת היחידה הוא <u>בתשתיות המתקן הצבאי</u> והוא מקבל "שירותי משרד"י.</li> <li>• יועץ אשר מקום עבודתו העיקרי (לפחות מחצית משעות הייעוץ) במסגרת הזמנת היחידה הוא <u>מחוץ לתשתיות המתקן הצבאי</u> והוא אינו מקבל "שירותי משרד"י.</li> </ul>
יחידה/ ענף:	
פירוט:	כ/לא
פירוט:	כ/לא
פירוט:	כ/לא
פירוט:	כ/לא

\*שירותי משרד- כהגדרתו בהמ"ב 46.10

בחינת חלופות ההעסקה:	
פירוט:	חלופת העסקה
	שירות קבע
	מילואים/מילואים בתנאי קבע
	אנ"צ/ אנ"צ סטודנט

חתימה \_\_\_\_\_

שם מפקד הגוף הדורש: \_\_\_\_\_  
(בדרגת סא"ל)

נספח ג'

לאחר מילוי של הטופס סיווג הביטחוני יהיה "שמור"

למילוי ע"י היועץ

טופס פרטים אישיים, ניגוד עניינים, הצהרת זכויות סוציאליות

שם היועץ		מס' ת.ז.	תאריך לידה	ארץ לידה
מועד תחילת ההתקשרות הראשונית עם מעהב"ט		מס' ספק	שם המשרד/החברה	מין
				גימלאי
				צה"ל/משהב"ט/אחר
נ/ז				

ישוב מגורים	שם רחוב ומס' בית	נייד	כתובת דוא"ל

נתוני השכלה: (על תיכונית/קורסים/לימודי תעודה/תואר)

מוסד לימוד	מגמה/שם קורס	תואר/תעודה/קורס	מתאריך	עד תאריך

שירות צבאי/לאומי:

סוג שירות	תאריך גיוס	תאריך שחרור	דרגה צבאית	מס' אישי	חיל/יחידה	תפקיד
חובה/שירות לאומי						
קבע						
מילואים						
מילואים בתנאי קבע						

חתימת היועץ

תאריך

**שאלון לבחינת ניגוד עניינים והיסטוריה תעסוקתית:**

<b>שם מלא</b>	<b>תעודת זהות</b>

**1. תפקידים ועיסוקים**

<p>פרט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בשנים שחלפו מאז פרישתך או שחרורך מצה"ל (לרבות כשכיר, עצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כיועץ וכד').</p> <p>יש להתייחס לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיוצ"ב), וכך לתפקידים בשכר או בהתנדבות.</p>		
1. שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק:	כתובת המעסיק:
תפקיד ותחומי האחריות:		תאריכי העסקה:
2. שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק:	כתובת המעסיק:
תפקיד ותחומי האחריות:		תאריכי העסקה:
3. שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק:	כתובת המעסיק:
תפקיד ותחומי האחריות:		תאריכי העסקה:
4. שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק:	כתובת המעסיק:
תפקיד ותחומי אחריות:		תאריכי העסקה:
5. שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק:	כתובת המעסיק:
תפקיד ותחומי אחריות:		תאריכי העסקה:

**2. תפקידים מרכזיים בחברות או בגופים מקבילים**

האם היית או אתה בעל תפקיד בתחום הניהול העסקי של חברה או תאגיד? כן/לא  
 אם כן, נא פרט (את שם החברה/התאגיד, את התפקיד, את תקופת העבודה, את תחומי העיסוק ואת היקף העסקים של החברה).

---

פרט חברות בדירקטוריונים ובהנהלות של חברות או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. אנא התייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בשנים שחלפו מאז פרישתך מצה"ל/ אם לא שירת פרט ב-20 שנה האחרונות.

שם התאגיד/ הרשות/ הגוף	תחום העיסוק	תאריך תחילת הכהונה	תאריך סיום הכהונה	סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)

- (1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי המניות. ככל שמדובר בדירקטור מטעם בעלי המניות – יש לפרט גם את שמות בעלי המניות שמינו אותך.  
 (2) כגון חברות בוועדות או תפקידים מיוחדים.

**3. קשר לפעילות צה"ל ומשרד הביטחון**

תאר כל זיקה שהייתה לך או לגוף שעבדת בו, ייעצת לו או ייצגת אותו, או לגוף שהיית בו בעל עניין, או בעל זיקה או קשור אליו, לפעילות של צה"ל או של משרד הביטחון, או לגופים הקשורים אליהם.

---

עיסוקים בתחום הפעילות של משרד הביטחון או צה"ל

האם בעיסוקיך האחרים מתקיימת (או עשויה להתקיים) תחרות בינך או בין גוף שאתה קשור אליו, לבין משהבי"ט?  
 אם כן, נא פרט

---

האם קיימים קשרים בינך או בין גוף שאתה קשור אליו לבין משהבי"ט (יחסי ספק-לקוח, מתן או קבלת שירותים, פיקוח ובקרה או כל קשר אחר ? אם כן, נא פרט

---

האם אתה מייצג כיום או עשוי לייצג בעתיד דרך קבע או לעניין מסוים, גורם כלשהו שיש לו קשר או זיקה למשהבי"ט? אם כן, נא פרט.

---

האם קיימים או עשויים להתקיים בעתיד קשר או זיקה אחרים בין משהבי"ט ותחומי פעילותך לבינך או לבין גוף שאתה קשור אליו? אם כן, נא פרט

---

**4. שירות מילואים**

האם הינך משרת במילואים? כן / לא

במידה וכן,

שם היחידה: \_\_\_\_\_ תפקידך במילואים: \_\_\_\_\_

פירוט תכולות תפקידך: \_\_\_\_\_

כמות ימי מילואים בשנה החולפת: \_\_\_\_\_

**5. תפקידים ועניינים נוספים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

פרט עיסוקים נוספים אשר לא הוזכרו לעיל, ואשר בגינם אתה או קרוביך עלולים להימצא בקשר עם השירות שאתה עתיד לבצע עבור צה"ל/משהבי"ט:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

האם ידוע לך על תפקידים ועל עיסוקים, על כהונות ועל עניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים לעסקים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים במסגרת השירות אותו אתה עתיד לתת למעשהבי"ט?

(לדוגמה: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדיקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות צה"ל-משרד הביטחון): יש להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. הצהרה על היסטוריה תעסוקתית במערכת הביטחון (כולל תקופות צינון-תקופות בהם לא הועסקת)**

מקום העבודה	בחוזה לפי אחוזים/תפוקות		בחוזה לפי שעות	נתוני העסקה			שם המשרד/החברה מטעמה הועסקת/ הנך מועסק
	היקף החוזה	החלק באחוזים מערך החוזה		אגף/ יחידה להם ניתן השירות	עד תאריך	מתאריך	
משרדי החברה או אצל המזמין			סה"כ שעות ממוצעות בחודש				



**הצהרה**

אני הח"מ מצהיר בזאת כי –

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי ולקרוביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי ולקרוביי, הם מידיעה אישית אלא אם נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, כשהפרטים אינם ידועים לי במלואם או בחלקם או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, לרבות טיפול בנושאים בהם אני עוסק במסגרת שירות המילואים, עד לקבלת הנחיית היועץ המשפטי למערכת הביטחון בנושא.
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים – להיוועץ ביועץ המשפטי למערכת הביטחון ולמסור לו את המידע המתאים בכתב ולפעול על פי הנחיותיו.
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.
7. אני מצהיר ומאשר כי האמור בסעיף 6 בעמוד 4 (הצהרה על היסטוריה תעסוקתית) מהווה פירוט מלא ומדויק של כל תקופות העסקתי במשהב"ט ו/או בצה"ל על זרועותיהם ושלוחותיהם, בכל צורות ההעסקה (בשעות עבודה, באחוזים מפרויקט, תשלום קבוע לפי אבני דרך וכו').
8. הנני מצהיר כי ידוע לי שמהב"ט יחליט אם להעסיקני על בסיס כל המידע המפורט לעיל וכי אם יתברר כי נמסרו על ידי נתונים שגויים, עשוי המשרד להחליט על סיום העסקתי באופן מיידי.

---

 חתימה

ת"ז

שם מלא

תאריך

**הצהרה בדבר אי קיום יחסי עובד - מעסיק בין היועץ למשרד הביטחון ושמירת זכויות סוציאליות**

**יועץ שכיר של הספק / יועץ שכיר של קבלן משנה:** (נא להקיף בעיגול)

1. הנני מר / גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ משמש כמנכ"ל / מורשה חתימה (מחק את המיותר) של ע.מ./חברת \_\_\_\_\_, מס' ע.מ./פ.ח.ב. \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה"), מאשר כי מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ (להלן: "העובד/ת") מועסקת בחברה, כשכירה של החברה, וכי החברה מעניקה לעובד/ת את כל זכויותיו הסוציאליות כשכירה/ה עפ"י הדין ומפרישה עבורו/ה כספים לשמירת זכויות הפנסיה שלה/ה.
2. העובד המועסק בידי החברה הצהיר כי הוא מבין היטב שהחברה הינה קבלן עצמאי במתן שירותים למשרד הביטחון, ולא מתקיימים כל יחסי עובד – מעסיק בינו לבין משהב"ט / צה"ל וכי אין כוונה או רצון ליצור יחסי עבודה בינו לבין משהב"ט / צה"ל, על כן הוא מתחייב שלא לטעון ליחסים כאלו במסגרת מתן שירותי החברה למשהב"ט. כמו כן, ידוע לעובד כי הוא צפוי לתביעה שכנגד להחזר כספים אם תוגש על ידו תביעה ליחסי עבודה נגד משהב"ט.

\_\_\_\_\_  
עובד החברה

\_\_\_\_\_  
מורשה החתימה

**לחילופין**

**יועץ עצמאי (בעל מספר ספק של משהב"ט) / יועץ עצמאי המשמש כקבלן משנה:**

(בסעיף 2 יש למלא אחת מהאפשרויות)

1. הריני מצהיר כי הנני מר / גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ רשום כע.מ./פ.ח.ב. אחר שמספרה \_\_\_\_\_.
2. הנני משמש כיועץ עצמאי הרשום כספק משרד הביטחון מס' \_\_\_\_\_, בתחום \_\_\_\_\_.

**לחילופין,**

3. הנני משמש כיועץ עצמאי-קבלן משנה של חברת \_\_\_\_\_ בתחום \_\_\_\_\_.
- הריני מצהיר כי מתן השירותים למשרד הביטחון הינה כנותן שירות עצמאי, ולא מתקיימים כל יחסי עובד – מעסיק ביני לבין משהב"ט / צה"ל וכי אין כוונה או רצון ליצור יחסי עבודה ביני לבין משהב"ט / צה"ל, על כן מתחייב שלא לטעון ליחסים כאלו במסגרת מתן השירותים למשהב"ט.
- כמו כן, ידוע לי כי הנני צפוי לתביעה שכנגד להחזר כספים אם תוגש על ידי תביעה ליחסי עבודה נגד משהב"ט.

\_\_\_\_\_  
חתימה

**אישור**

הנני מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עו"ד \_\_\_\_\_ (מ.ר. \_\_\_\_\_), מר / גב' \_\_\_\_\_, ואחר י שהזהרתי כי עלי/ה להצהיר את האמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה הנ"ל וחתמ/ה עליה בפניי.

\_\_\_\_\_  
עורך-דין

\_\_\_\_\_  
תאריך