

## **קול קורא מס' 618/21 לקבלת פניות להעברת קורסים מנהיגותיים לבני נוער בהוד השרון**

עיריית הוד השרון מבקשת להתקשר עם מפעילי קורסים ותכניות מנהיגות שיועברו לבני נוער בשיתוף עם המחלקה לנוער וצעירים בעירייה. לפיכך אנו מזמינים גופים ויחידים, בעלי ניסיון ותכניות מתאימות, להגיש לעירייה בקשות להפעלות קורסים ותכניות כאמור בנושאים הבאים: "שגרירים צעירים", "מודל האו"ם" וקורס/תכנית מנהיגות לעידוד פרחי טיס, והכל כמפורט להלן:

### **"שגרירים צעירים"**

תכנית מנהיגות בדגש על יסודות הדיפלומטיה, הסברה וכו'.

### **תנאי סף**

1. על המציע להיות בעל ניסיון קודם של שנתיים לפחות בהפעלת תכנית שגרירים צעירים עבור רשות מקומית אחת לפחות, וזאת לאחר יום 1.1.2016.

### **כללי ושונות**

1. התכנית תערך בשיתוף משרד החוץ ותכלול תכנית המשך - שנה שנייה ובה יציאה עם משלחת בני נוער לחו"ל.
2. תכנית שנתיית בעלת מפגש שבועי לפחות לקבוצת בני נוער, עם אפשרות לפתיחת קבוצה נוספת לפי צרכי העירייה.
3. אופן התקשרות - מול חשבונית.
4. באחריות המפעיל - גיוס בני הנוער בבתי הספר.
5. התשלום יבוצע בחלקיות ע"י התלמידים (עד סך של 1,500 ₪ לשנה לכל תלמיד) ואילו שאר הסכום ישולם ע"י הרשות.

### **המסמכים נדרשים להגשת הבקשה**

1. טופס הגשת מועמדת, המצ"ב **כנספת א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב **כנספת ב'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
3. סילבוס מלא של התוכנית הכולל רצינות ומטרות.
4. אישורים ו/או המלצות המעידות על ניסיון רלוונטי של שנתיים לפחות בהפעלת תכנית שגרירים צעירים דומה לבני נוער וזאת לאחר יום 1.1.2016.
5. תעודות הדרכה של המדריכים ואישור היעדר עברות מין (ניתן להמציא טרם תחילת הפעילות).
6. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
7. אישור על ניכוי מס במקור.
8. המפעילים יהיו בעלי ביטוחים ואישורים מתאימים להפעלת התכנית.
9. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות בנוסח המקובל בעירייה.

## "מודל האו"ס"

תכנית מנהיגות כחלק מפרויקט בינ"ל והדמיית פעילות ארגון האו"ס ונושאים שעל סדר היום הבינ"ל.

### תנאי סף

1. על המציע להיות בעל ניסיון קודם של שנתיים לפחות בהפעלת תכנית מודל האו"ס עבור רשות מקומית אחת לפחות וזאת לאחר יום 1.1.2016.

### כללי ושונות

1. התכנית תיערך בשיתוף משרד החוץ.
2. תכנית שנתית בעלת מפגש שבועי לפחות לקבוצת בני נוער, עם אפשרות לפתיחת קבוצה נוספת לפי צרכי העירייה.
3. אופן התקשרות- מול חשבונית.
4. באחריות המפעיל - גיוס בני הנוער בבתי הספר.
5. המפעיל אחראי אחריות כוללת על תוכני הקורס והעברתם.
6. התשלום יבוצע בחלקיות ע"י התלמידים (עד סך של 1,500 ₪ לשנה לתלמיד) ואילו שאר הסכום ישולם ע"י הרשות.

### המסמכים נדרשים להגשת הבקשה

1. טופס הגשת מועמדות, המצ"ב כנספח א' למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב כנספח ב' למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש
3. סילבוס מלא של התוכנית הכולל רציונל ומטרות.
4. אישורים ו/או המלצות המעידות על ניסיון רלוונטי של שנתיים לפחות בהפעלת תכנית מודל או"ס דומה לבני נוער וזאת לאחר יום 1.1.2016.
5. תעודות הדרכה של המדריכים ואישור היעדר עברות מין (ניתן להמציא טרם תחילת הפעילות).
6. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
7. אישור על ניכוי מס במקור.
8. המפעילים יהיו בעלי ביטוחים ואישורים מתאימים להפעלת התכנית.
9. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות בנוסח המקובל בעירייה.

### תכנית מנהיגות לעידוד פרחי טיס

תכנית מנהיגות והעצמת בני נוער, בדגש על הכנת בני נוער המעוניינים להשתלב כפרחי טיס בשירותם הצבאי.

### תנאי סף

1. על המציע להיות בעל ניסיון קודם של שנתיים לפחות בהפעלת תכנית מנהיגות לעידוד פרחי טיס עבור רשות מקומית אחת לפחות וזאת לאחר יום 1.1.2016.

## **כללי ושונות**

1. התוכנית תשלב הדרכה ע"י טייסים ו/או מדריכים מוסמכים ותכלול גם התנסויות מעשיות.
2. תכנית שנתית בעלת מפגש שבועי לפחות לקבוצת בני נוער, עם אפשרות לפתיחת קבוצה נוספת לפי צרכי העירייה.
3. אופן התקשרות - מול חשבונית.
4. באחריות המפעיל - גיוס בני הנוער בבתי הספר.
5. הספק אחראי אחריות כוללת על תוכני הקורס והעברתם.
6. התשלום יבוצע בחלקיות ע"י התלמידים ואילו שאר הסכום ישולם ע"י הרשות.

## **מסמכים נדרשים להגשת בקשה**

1. טופס הגשת מועמדות, המצ"ב **כנספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב **כנספח ב'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
3. סילבוס מלא של התוכנית הכולל רציונל ומטרות.
4. אישורים ו/או המלצות המעידות על ניסיון רלוונטי של שנתיים לפחות בהפעלת תכנית מנהיגות לפרחי טיס דומה לבני נוער וזאת לאחר יום 1.1.2016.
5. תעודות הדרכה של המדריכים ואישור היעדר עברות מין (ניתן להמציא טרם תחילת הפעילות).
6. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
7. אישור על ניכוי מס במקור.
8. המפעילים יהיו בעלי ביטוחים ואישורים מתאימים להפעלת התכנית.
9. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות בנוסח המקובל בעירייה.

## **להקת נוער משולבת עם בני נוער בעלי צרכים מיוחדים**

הקמת להקת נוער ווקאלית המשלבת עם בני נוער בעלי צרכים מיוחדים.

## **תנאי סף**

1. על המציע להיות בעל ניסיון קודם של שנה לפחות וזאת לאחר יום 1.1.2016 בהפעלת להקת נוער משולבת עם בני נוער בעלי צרכים מיוחדים עבור רשות מקומית אחת לפחות.

## **תנאים להגשת הבקשה**

1. תכנית שנתית בעלת מפגש שבועי לפחות לקבוצת בני נוער, עם אפשרות לפתיחת קבוצה נוספת לפי צרכי העירייה.
2. אופן התקשרות - מול חשבונית.
3. אחריות המפעיל - גיוס בני הנוער בבתי הספר.
4. המפעיל אחראי אחריות כוללת על תוכני הקורס והעברתם.

## **המסמכים נדרשים להגשת הבקשה**

1. טופס הגשת מועמדות, המצ"ב **כנספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב **כנספח ב'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
3. סילבוס מלא של התוכנית הכולל רציונל ומטרות.

4. אישורים ו/או המלצות המעידות על ניסיון רלוונטי של שנה לפחות בהפעלת להקת נוער משולבת עם בני נוער בעלי צרכים מיוחדים דומה לבני נוער וזאת לאחר יום 1.1.2016.
5. אישור היעדר עברות מין (ניתן להמציא טרם תחילת הפעילות).
6. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
7. אישור על ניכוי מס במקור.
8. המפעילים יהיו בעלי הביטוחים והאישורים המתאימים להפעלת התכנית.
9. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות בנוסח המקובל בעירייה.

### **שירה מדוברת- נוער**

הפעלת תוכנית שנתית של "ספוקן" לנוער. תוכנית אשר תאפשר לבני הנוער לבוא לידי ביטוי באמצעות אומנויות השירה המדוברת.

### **תנאי סף**

1. על המציע להיות בעל ניסיון קודם של שנה לפחות וזאת לאחר יום 1.1.2016 בהפעלת שירה מדוברת לנוער עבור רשות מקומית אחת לפחות.

### **תנאים להגשת הבקשה**

1. תכנית שנתית בעלת מפגש שבועי לפחות לקבוצת בני נוער, עם אפשרות לפתיחת קבוצה נוספת לפי צרכי העירייה.
2. אופן התקשרות- מול חשבונית.
3. אחריות המפעיל - גיוס בני הנוער בבתי הספר.
4. המפעיל אחראי אחריות כוללת על תוכני הקורס והעברתם.

### **המסמכים נדרשים להגשת הבקשה**

1. טופס הגשת מועמדות, המצ"ב **כנספת א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב **כנספת ב'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש
3. סילבוס מלא של התוכנית הכולל רציונל ומטרות.
4. אישורים ו/או המלצות המעידות על ניסיון רלוונטי של שנה לפחות בהפעלת תכנית שירה מדוברת דומה לבני נוער וזאת לאחר יום 1.1.2016.
5. אישור היעדר עברות מין (ניתן להמציא טרם תחילת הפעילות).
6. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
7. אישור על ניכוי מס במקור.
8. המפעילים יהיו בעלי ביטוחים ואישורים מתאימים להפעלת התכנית.
9. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות בנוסח המקובל בעירייה.

## תכנית חברתית לשיפור הכישורים האישיים והחברתיים של בני הנוער

תכנית מרוכזת של 8-10 מפגשים, לשיפור הכישורים האישיים החברתיים והמנהיגותיים של בני הנוער.

### תנאי סף

1. על המציע להיות בעל ניסיון קודם של שנה לפחות וזאת לאחר יום 1.1.2016 בהפעלת תכנית חברתית לשיפור הכישורים האישיים והחברתיים של בני הנוער עבור רשות מקומית אחת לפחות.

### תנאים להגשת הבקשה

1. התכנית תיערך ע"י מדריך בעל ניסיון קודם בתחום הספציפי של שנה לפחות.
2. תכנית רבע/חצי שנתית מרוכזת, של 8-10 מפגשים מרוכזים של 3 שעות או 16-20 מפגשים של כשעה וחצי.
- לעירייה שמורה האפשרות לפתיחת קבוצה נוספת לפי צרכי העירייה.
3. אופן התקשרות- מול חשבונית.
4. אחריות המפעיל - גיוס בני הנוער בבתי הספר.
5. המפעיל אחראי אחריות כוללת על תוכני הקורס והעברתם.
6. התשלום יבוצע בחלקיות ע"י התלמידים ואילו שאר הסכום ישולם ע"י הרשות.

### המסמכים נדרשים להגשת הבקשה

1. טופס הגשת מועמדת, המצ"ב **כנספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב **כנספח ב'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
3. סילבוס מלא של התוכנית הכולל רציונל ומטרות.
4. אישורים ו/או המלצות המעידות על ניסיון רלוונטי של שנה לפחות בהפעלת תכנית דומה לבני נוער.
3. אישור היעדר עברות מין (ניתן להמציא טרם תחילת הפעילות)..
4. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
5. אישור על ניכוי מס במקור.
6. המפעילים יהיו בעלי ביטוחים ואישורים מתאימים להפעלת התכנית.
7. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות בנוסח המקובל בעירייה.

### אופן הגשת הבקשות

1. את הבקשות להפעלת הקורסים והתכניות כאמור, יחד עם כל המסמכים הנלווים הנדרשים כמפורט לעיל, יש להגיש באמצעות הדוא"ל לכתובת [michraz@hod-hasharon.muni.il](mailto:michraz@hod-hasharon.muni.il), וזאת עד **לא יאוחר מיום 31.8.2021 בשעה 13:00**.
2. אין בהליך הפנייה לקבלת בקשות כדי ליצור מחויבות כלשהי של עיריית הוד השרון כלפי גורם כלשהו או לחייב את העירייה בכל דרך שהיא להתקשר עם גורם כלשהו.
3. כמו כן יובהר כי אין מדובר בהליך מכרזי ודיני המכרזים לא יחולו עליו.
4. העירייה רשאית לבחור באמצעות הליך זה נותן מפעיל אחד או יותר וכן רשאית להתקשר עם מפעילים נוספים שלא באמצעות הליך זה והכל לפי שיקול דעתה בלבד.

5. העירייה תהיה רשאית לפנות לפונים בבקשה להבהרות או לקבלת פרטים נוספים וכן לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה.
6. לבירורים ניתן לפנות לח"מ, בכתב בלבד באמצעות הדוא"ל, לכתובת [haimn@hod-hasharon.muni.il](mailto:haimn@hod-hasharon.muni.il).

### אופן בחירת המפעילים

1. בדיקת המסמכים והתאמתם לדרישות העירייה. יובהר, כי העירייה תהיה רשאית לפסול פונים אשר לא צירפו את כל המסמכים הנדרשים לעיל.
2. העירייה תקים ועדה בראשות הח"מ ובהשתתפות ראש תחום מנהיגות ומנהל מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה.
3. הוועדה תהיה רשאית לזמן את הפונים שיעמדו בתנאים למפגש התרשמות בכדי שיציגו את הצעתם ואת תכנית העבודה שלהם בפני הוועדה.
4. הוועדה תבחר את המפעילים המתאימים ביותר לצרכיה וזאת על-פי שיקול דעתה ובין היתר בהתאם להתרשמותה ממקצועיות וניסיון הפונים, המלצותיהם והתאמת הפעילות אותה הם מציע לדרישות העירייה, לרבות מחיר הפעילות והתאמתו לתקציב הפרויקט וכו'.

### שונות

1. העירייה רשאית להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ה"קול קורא", ביוזמתה או בתשובה לשאלות המבקשים. השינויים והתיקונים כאמור יתפרסמו באתר העירוני בכתובת [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il).
2. ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד.
3. ככל שנדרש העירייה תעמיד לרשות המפעילים שיבחרו מקום מתאים לקיום המפגשים והכל בהתאם לתנאים המקובלים בעירייה.
4. **יודגש, כי היקף ההתקשרות הכולל, לתקופת ההתקשרות כולל הארכות (ככל שתהיינה), לא יעלה על סך של 140,000 ₪, בתוספת מע"מ אך יודגש, כי אין העירייה מתחייבת להיקף פעילות כלשהו או בכלל, והכל לפי שיקול דעתה, צרכיה ותקציב מאושר בלבד.**
5. העירייה רשאית להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ה"קול קורא", ביוזמתה או בתשובה לשאלות המבקשים. השינויים והתיקונים כאמור יתפרסמו באתר העירוני. ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד.
6. כל הסבר, פרשנות או תשובה שיינתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא, רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.
7. תנאי להתקשרות הינו חתימה על הסכם התקשרות עם העירייה, שיכלול את התחייבויות הצדדים בנוסח המקובל בעירייה, לרבות קיום ביטוח אחריות מקצועית ו/או כל ביטוח נדרש אחר, ככל שיידרש.
8. **המסמכים מנוסחים בלשון זכר למען הנוחות בלבד וכל האמור הינו לשני המינים.**

בברכה,  
חיים נפתלי,  
ראש תחום מנהיגות

נספח א'

טופס הגשת מועמדות

שם המועמד/ת: \_\_\_\_\_

שם הקורס המוצע: \_\_\_\_\_

מס' עוסק מורשה/ת.ז.ח.פ.: \_\_\_\_\_

מס' שנות ותק: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

יש לצרף לטופס בקשה זה את כל המסמכים הנדרשים, כמפורט לעיל.

שם מלא: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.  
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו</u>	<u>תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה</u>

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

5.1 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר, שלא

כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון שבה אתה מועמד/ת ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?  
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

5.2 האם ידוע לך אם למי מעובדיך יש, או היו להם, או לבן משפחה שלהם זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות,

לפעילות עיריית הוד השרון שבה אתה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירותים, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?  
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

5.3 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר פוליטי למי מחברי מועצת עיריית הוד השרון ו/או סיעותיהם, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה אתה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירות, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

6. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך בעירייה (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בעירייה בתפקיד/בשירות, שאליו אתה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות ו/או קשרים מסוג אחר כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

7. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, אח/ות, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

8. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים, קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?  
**נא להתייחס גם לאחים לבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.**  
נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**

אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

### חלק ב' - נכסים ואחזקות

1. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים, לרבות קרקעות, בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?  
נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

**יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.  
כן / לא**  
אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

### חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזאת כי:  
1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.

2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.

3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.

4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו/ה של היועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית בנושא.

5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית, אמסור לו/ה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.

---

חתימה

---

תאריך