



ה' כסלו תשפ"ב  
09 נובמבר 2021

**פנייה לקבלת הצעות להפעלת חוגים / סדנאות / פעילויות העשרה במרכז האמנויות הרב תחומי, בהוד השרון**

עיריית הוד השרון, בשיתוף מרכז האמנויות הרב תחומי, מזמינים בזאת גופים ויחידים הרואים עצמם מתאימים להגיש הצעותיהם לפנייה הנ"ל והכל כמפורט במסמכי הליך זה:

**1. נספחים המצורפים למסמך זה**

- 1.1. נוסח הסכם ההתקשרות - נספח א';
- 1.2. טופס הצהרה על היעדר ניגוד עניינים - נספח ב';
- 1.3. טופס בקשה להיכלל במאגר - נספח ג';

**תנאים להגשת בקשה:**

- 1. על הפונים להיות בעלי ניסיון קודם של **שנתיים לפחות**, בהפעלת החוג אותו הם מציעים.
- 2. על הפונים להיות בעלי תעודות הדרכה ו/או הסמכה מתאימות בתחום הפעילות ו/או להעסיק מדריכים בעלי תעודות הדרכה ו/או הסמכה מתאימות בתחום הפעילות.

**מסמכים נדרשים להגשת בקשה:**

- 1. קורות חיים של המדריכים והמפעילים בחוגים.
- 2. תיאור תחום ההתמחות של המדריכים והמפעילים וכן תעודות ו/או והכשרות ו/או פירוט ניסיונם בתחום זה.
- 3. מידע בכתב על **החוגים / הסדנאות / פעילויות העשרה** של המפעיל וכמו כן מידע על מדריכיו ומפעיליו, הכולל מידע על ניסיונם.
- 4. פירוט ניסיון קודם בהפעלת **חוגים / סדנאות / פעילויות העשרה**, בתחום העיסוק בכלל ובשנתיים האחרונות בפרט, לרבות מקום הפעלתם ופרטי ממליצים.
- 5. העתק תעודות, המלצות, אישורים ומסמכים רלוונטיים של הפונים ו/או של המדריכים מטעמם.
- 6. הסכם ההתקשרות המצ"ב **כנספח א'**, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
- 7. טופס ניגוד העניינים, המצ"ב **כנספח ב'**, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
- 8. טופס בקשה להיכלל במאגר, **כנספח ג'**, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
- 9. תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטול לאומי על ביטוח כעצמאי).



10. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
11. אישור על ניכוי מס במקור.
12. אישור היעדר עבירות מין, תקף למועד הגשת ההצעות, ממשטרת ישראל.

#### אופן הגשת הפניות:

1. **פונים הרואים עצמם מתאמים**, יעבירו פניה עם כל המסמכים המפורטים לעיל, באמצעות הדוא"ל, לכתובת: [yaelb@hod-hasharon.muni.il](mailto:yaelb@hod-hasharon.muni.il) וזאת **עד לא יאחר מיום 25.11.2021 בשעה 13:00**. יש לציין בנושא הודעת הדוא"ל כי ההודעה מיועדת עבור "קול קורא" להגשת הצעות **להפעלת חוגים / סדנאות / פעילויות העשרה במרכז האמנויות הרב תחומי, בהוד השרון**, הוד השרון.
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. העירייה תהיה רשאית לפנות לפונים בבקשה להבהרות, או לקבלת פרטים נוספים. וכן לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה.
4. לשאלות והבהרות ניתן לפנות, **בכתב בלבד לח"מ, באמצעות הדוא"ל, בכתובת: [AmitH@hod-hasharon.muni.il](mailto:AmitH@hod-hasharon.muni.il) וזאת עד לא יאחר מיום 16.11.2021 בשעה 13:00**. אין העירייה מתחייבת להשיב על כל השאלות שישלחו ו/או בכלל.

#### אופן בחירת המדריכים והמפעילים:

1. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, תפתח העירייה את כל ההצעות במועד ותבדוק את המסמכים שהוגשו והתאמתם לדרישות העירייה.
2. יובהר, כי העירייה תהיה רשאית לפסול פונים אשר לא צירפו את כל המסמכים הנדרשים לעיל.
3. העירייה תקים ועדה אשר תבחן את כל הפניות שתתקבלנה ואת התאמתם לדרישות וצרכי העירייה.
4. הוועדה תבחר את המדריכים והמפעילים שירשמו במאגר, על-פי שיקול דעתה ובין היתר, בהתאם להתרשמותה מההתמחות וניסיון הפונה, כולל ניסיון קודם בעירייה, המלצותיו והתאמת הפעילויות אותן הוא מציע לדרישות העירייה, מחיר הפעילות והתאמתו לתקציב הפרויקט וכו'.
5. הוועדה תהיה רשאית להחליט לזמן את הפונים שיעמדו בתנאים להתרשמות אישית בכדי שיציגו את מועמדותן בפני חברי הצוות, או בפני כל פורום אחר עליו יוחלט כאמור.



6. מתוך המאגר יבחרו הפעילויות המתאימות ביותר לפי שיקול דעת מנהלי התכנית בעירייה ונציגי הגמלאים ומולם תתקשר העירייה בהתאם להצעתם שאושרה ולמקובל בעירייה.
7. הבחירה תתבצע, בין היתר, בהתאם להתרשמות מהמקצועיות, ניסיון והמלצות המועמדות והתאמתן לצרכי העירייה ולדרישות ההליך.

### **שונות:**

1. החוגים, הסדנאות והפעילויות המוצעות על ידי המציעים, יהיו בנושאים הבאים בלבד:  
אמנויות, מחשבים, טכנולוגיה, שפות, משחקים, טיסנאות, ג'אגלינג וקוסמות. בנוסף, ניתן להציע הפעלות, סדנאות וחוגים, בנושאים ייחודיים נוספים שמתאימים לילדים, נוער ומבוגרים.
2. החוגים, הסדנאות והפעילויות שיבחרו, יתקיימו בשעות הבוקר, אחר הצהריים והערב. העירייה ומרכז האמנויות יעמידו לרשות המדריכים והמפעילים חדר מתאים. המדריכים והמפעילים לבדם יהיו אחראים לציוד והפעלה.
3. יובהר כי אם נגרם עיכוב בביצוע שירותי המדריך עקב מגפת הקורונה ו/או כוח עליון ו/או עקב תנאים אחרים, אשר לדעת נציג העירייה לא הייתה למדריך שליטה עליהם, רשאי נציג העירייה לדחות את מועדי הביצוע שנקבעו, לתקופה שתקבע על ידי נציג העירייה.
4. העירייה רשאית להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההליך ביוזמתה או בתשובה לשאלות המבקשים. השינויים והתיקונים כאמור יתפרסמו באתר העירוני בכתובת [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il). ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד.
5. כל הסבר, פרשנות או תשובה שיינתנו בע"פ, אין ולא יהיה להם כל תוקף ורק תשובות בכתב תחייבנה את העירייה.

**המסמכים וכל האמור במסמכי ההליך מיועדים ומופנים לשני המינים בצורה שווה.**

**בברכה,**

**עמית הרם**

**מנהלת מרכז תרבות ואומנויות הרב תחומי**



**נספח א'**

**הסכם התקשרות**

**הסכם מס':** \_\_\_\_\_

**סעיף תקציבי:** \_\_\_\_\_

שנערך ונחתם בהוד השרון ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**בין:**

עיריית הוד השרון

מרחוב יהושע בן גמלא 28,

הוד השרון

(להלן: "העירייה")

**מצד אחד**

**לבין:**

ח.פ.ע.מ. \_\_\_\_\_

מרח' \_\_\_\_\_,

דוא"ל: \_\_\_\_\_

טל. \_\_\_\_\_

(להלן: "המדריך")

**מצד שני**

**הואיל**

והעירייה מעוניינת **בהפעלת חוגים / סדנאות / פעילויות העשרה במרכז האמנויות הרב תחומי, בהוד השרון** (להלן: "הפעילות"), ולצורך כך פרסמה קול קורא לאיתור מדריכים מתאימים להפעלת השירותים כאמור;

**והואיל**

וביום \_\_\_\_\_, מצא צוות מטעם העירייה את פניית המדריך מתאימה לכל תנאי ודרישות העירייה, והמדריך הצהיר בפני העירייה, כי יש לו את הידע, המומחיות והכישורים המתאימים לבצע העבודות המבוקשות וכן כל עבודה אחרת המפורטת בהסכם זה;

**והואיל;**

והמדריך מוכן לקבל על עצמו את ביצוע השירותים המוזמנים ומצהיר/ה שיש לו/ה את הידע, הניסיון והיכולת לביצוע התחייבויותיה נשוא הסכם זה;

**והואיל;**

וברצון הצדדים לקבוע את התחייבויותיו ותנאי העסקתו של המדריך;

**אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**



### מבוא ונספחים

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
2. כותרות הסעיפים לא ישמשו לצרכי פרשנות ההסכם.
3. הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו להלן:
  - 3.1 מסמכי הפניה - מסמך א' ;
  - 3.2 שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - נספח ב' ;

### נושא ההתקשרות

4. העירייה מזמינה בזה מאת המדריך פעילות \_\_\_\_\_, שתתקיים במרכז האמנויות הרב תחומי, בהוד השרון והמדריך מתחייב לספק את השירותים המוזמנים במועדים כפי שיפורטו בהסכם זה ובהתאם לתנאיו ולשביעות רצון העירייה.

### הצהרת המדריך

5. המדריך מצהיר בזה, כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים ממנו וכי הוא בעל הידע, הניסיון וההכשרה המקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם, וכי יפעל במלוא כושרו ומרצו במתן השירותים עפ"י הסכם זה.
6. המדריך מתחייב לבצע את השירותים המוזמנים על ידו באופן אישי בלבד.
7. ידוע למרצה ומוסכם עליו, כי אין לו כל בלעדיות במתן השירותים כמפורט בהסכם זה.

### הפעילויות שניתנו על ידי המדריך

8. להלן שם ותיאור החוג ו/או הסדנא ו/או פעילות העשרה, שיוזמנו מהמדריך:

---

---

---

---

סה"כ יקויימו \_\_\_\_\_ מפגשים בשבוע וזאת בימים \_\_\_\_\_ בין השעות \_\_\_\_\_.

(לעיל ולהלן: "השירותים המוזמנים");

9. המדריך מתחייב בזה למלא אחר הנחיות מנהלת מרכז האומנויות או מי מטעמה באופן קפדני ומדויק, לא לשנות ולא להוסיף על ההנחיות. המדריך יפנה למנהלת מרכז האומנויות או מי מטעמה בכל מקום שלדעתו קיימת אי בהירות, ליקוי מקצועי, או עשויים להיווצר, לדעתו, סתירה בין ההנחיות.



### התמורה

10. תמורת מתן השירותים ומילוי כל התחייבויותיו על פי חוזה, תשלם העירייה למרצה סך של \_\_\_\_\_ ₪ בגין כל פעילות שיערוך, כולל מע"מ כדין (להלן: "התמורה"). מובהר, כי זמן פעילות לא יפחת מ- \_\_\_\_\_ דקות. מובהר, כי התמורה כאמור תשולם למדריך רק בגין פעילויות שבוצעו על ידו בפועל.
11. למען הסר ספק מובהר, כי התמורה המצוינת לעיל, הינה סופית ומלאה וכוללת את כל ההוצאות של המדריך, לרבות חומרים, ציוד נדרש, הגעה למקום וכו' והמדריך לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף מלבד תשלום זה.
12. עוד יובהר, כי היקף ההתקשרות הכולל, לכל התקופות (כולל ההארכה, ככל שתהיה), לא יעלה על סך של 130,000 ₪, בתוספת מע"מ כדין, אך אין העירייה מתחייבת להזמין שירותים במלוא היקף זה, או בכלל, והיא יכולה להגדיל, או להקטין את היקף השירות המבוקש והכל לפי שיקול דעתה, צריכה ותקציב מאושר בלבד, ולמדריך לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות בשל כך.
13. אין העירייה מתחייבת על כמות משתתפים כלשהי בפעילות, ולמרצה לא תהיה כל טענה מכל מן שהיא בגין כמות המשתתפים כאמור.
14. תשלום התמורה מותנה בביצוע מלוא התחייבויותיו של המדריך על פי הסכם זה. היה והמדריך לא יבצע את תפקידו כאמור בהסכם זה, עקב חופשות ומחלות ו/או מכל סיבה אחרת, יקבל המדריך תמורה ביחס למספר הפעילויות אותן ביצע בפועל.
15. המדריך יגיש למנהלת מרכז האומנויות בעירייה או מי מטעמה חשבונית מס בגין הפעילויות שבוצעו על ידו בחודש שחלף. לחשבונית המס תצורף רשימת הפעילויות שבוצעו על ידו. מנהלת מרכז האומנויות תעביר את החשבונית המאושרת לגזברות העירייה לתשלום, החשבונית תשולם ע"י העירייה תוך "שוטף + 30 יום" ממועד אישורה כאמור לעיל.
16. תנאי מוקדם לביצוע תשלום כלשהו ע"י התמורה הינו המצאת אישור בדבר ניהול ספרים כדין, חתום ע"י רו"ח או רשויות המס, כנדרש. ככל שהמדריך לא ימציא לעירייה אישור תקף בדבר פטור מניכוי מס במקור, קודם לביצוע כל תשלום, ינוכה מס במקור כדין, מכל סכום שישולם ע"י העירייה.
17. מוסכם, כי התמורה על פי חוזה זה הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל התשלומים וההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכים במתן שירותים על פי חוזה זה.
18. להסרת כל ספקות, המדריך לא יהיה זכאי להחזר הוצאות מכל מין וסוג שהוא.



### תקופת ההתקשרות

19. תוקף חוזה זה הינו ל-12 חודשים מיום חתימתו. לעירייה בלבד האפשרות להאריך הסכם זה ב-2 תקופות נוספות של 12 חודשים או חלק מהם והכל לפי שיקול דעתה ובלבד שהיקף ההתקשרות הכולל, לכל התקופות (כולל ההארכה, ככל שתהיה), לא יעלה על סך של 130,000 ₪, בתוספת מע"מ כדין.

### אי-תחולת יחסי עובד-מעביד

20. למען הסר ספק, מצהיר המדריך, כי הינו בעל עסק עצמאי וכי אין ולא יהיו בינו ו/או בין עובדיו לבין העירייה יחסי עובד ומעביד וכי העבודות שתבוצענה על ידו תבוצענה על ידו כמראה עצמאי וכי הוא לא יהיה זכאי לתבוע ו/או לקבל מהעירייה שכר עבודה ו/או כל תשלום ו/או זכויות המגיעות לעובד מהמעביד בהתאם לכל דין ו/או נוהג.
21. מבלי לפגוע בכלליות האמור דלעיל מוסכם בזאת כי המדריך לא יהיה זכאי לתבוע ולקבל מהעירייה תנאים סוציאליים כלשהם, לרבות דמי מחלה, חופשה שנתית או דמי חופשה, פיצויי פיטורין וכל זכות או הטבה אחרות המוענקות לעובד על פי כל דין ו/או נוהג.
22. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי המדריך בלבד יישא בעצמו ועל חשבונו בכל התשלומים שיגיעו ממנו למוסד לביטוח לאומי, למס הכנסה ו/או לכל רשות אחרת בגין ביצוע העבודות ו/או ביצוע ההסכם.
23. המדריך מתחייב, כי גם במקרה בהם ייקבע בעתיד על ידי בית משפט מוסמך כי על אף כל האמור בהסכם זה שררו יחסי עובד ומעביד בינו לבין העירייה, מתחייב המדריך לפצות ו/או לשפות את העירייה בסכומים אותם תחויב העירייה לשלם.

### אחריות המדריך לנזקים

24. המדריך מצהיר ומתחייב, כי בידיו כל הביטוחים והאישורים המתאימים למתן השירותים נשוא הסכם זה, ככל שנדרשים.
25. המדריך יהיה אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם לעירייה ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ביצוע שירותיו ברשלנות או בזדון.

### איסור הסבת החוזה

26. הסכם זה נערך עם המדריך בלבד והוא לא יהיה רשאי להעבירו ו/או להסיבו כולו או מקצתו לאדם אחר וכן לא יהיה רשאי למסור כל זכות או חובה על פי הסכם זה לאדם אחר.
27. המדריך לא יהא רשאי להמחות את זכותו, לקבלת תשלום כלשהו מהעירייה לפי הסכם זה לאחר, אלא אם קיבל לכך הסכמה בכתב של גזבר העירייה.



28. כל שינוי ו/או תוספת להסכם זה יש לערכם בכתב ולהחתים כדין את הצדדים להסכם זה וכל שינוי ו/או תוספת שלא ייעשו בכתב לא יהיה להם כל ערך וכל תוקף מחייב.

#### **ביטול ההסכם**

29. הצדדים רשאים להפסיק את ההתקשרות בכל עת, ובלבד שנמסרה על כך הודעה בכתב 30 יום קודם לכן.
30. הופסקה ההתקשרות כאמור, יהא המדריך זכאי לקבל תשלומים עבור החלק היחסי בגין מתן השירותים עד לשלב ביטול ההסכם.

#### **שונות**

31. כל צד אשר יפר או לא יקיים איזה מהתחייבויותיו על פי חוזה זה יהיה חייב לפצות את הצד המקיים על כל הנזקים וההפסדים שנגרמו לו עקב כך, וזאת מבלי לגרוע מזכות הצד המקיים לכל סעד ותרופה אחרים ו/או נוספים.
32. יובהר כי אם נגרם עיכוב בביצוע שירותי המדריך עקב מגפת הקורונה ו/או כוח עליון ו/או עקב תנאים אחרים, אשר לדעת נציג העירייה לא הייתה למדריך שליטה עליהם, רשאי נציג העירייה לדחות את מועדי הביצוע שנקבעו, לתקופה שתקבע על ידי נציג העירייה.

#### **כתובות והודעות**

33. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה.
34. כל הודעה שתשלח ע"י אחד הצדדים למשנהו, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה, אם נמסרה ביד - ביום המסירה, אם נשלחה בדואר רשום - כעבור 72 שעות מעת המסירה ואם נשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל - תוך יום עסקים אחד מקבלת אישור על העברתה התקינה.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

---

המדריך

---

העירייה





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

א. 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 את/ה 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 את/ה 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:

---

---

---

---

---

ב. 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 את/ה 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:

---

---

---



ג. 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 את/ה 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, פרט/י:

---

---

---

---

---

6. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך בעירייה (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בעירייה בתפקיד/בשירות, שאליו את/ה 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, פרט/י:

---

---

---

---

---

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 את/ה מועמד/ת?  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, אחות, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

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

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---



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



**נספח ג'**

**טופס בקשה להיכלל במאגר מפעילי חוגים, סדנאות ופעילויות במרכז האמנויות הרב תחומי**

הריני מעוניין להיכלל במאגר מפעילי החוגים/סדנאות/פעילויות במרכז האמנויות הרב תחומי – בהוד השרון.

א. פרטי המשתתף :

שם מלא (פרטי/תאגיד) : \_\_\_\_\_

מספר תעודת זהות/ מספר תאגיד : \_\_\_\_\_

הפעילות \_\_\_\_\_

ב. מהות הפעילות :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ג. תיאור הפעילות :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ד. חומרים ואביזרים המשמשים לפעילות

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ה. מספר מפעילים והשכלתם

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ו. המשתתפים בפעילות: משתתפים מקסימלי אפשרי

\_\_\_\_\_

ז. גילאי המשתתפים להם מיועדת הפעילות

\_\_\_\_\_

ח. מקומות בהם פעל החוג בשנתיים האחרונות (יש לציין את שם המוסד, כתובת וטלפון)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ט. מחיר המפגש באורך של שעה וחצי : \_\_\_\_\_, המחיר כולל מע"מ.

י. שם המפעיל :

\_\_\_\_\_

ח.פ.ע.מ. \_\_\_\_\_

חתימה + חותמת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_

דוא"ל \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_