

אגף החינוך

עיריית הוד השרון

טלפון: 09-8894300

ז' תמוז תשפ"ב

06 יולי 2022

**קול קורא מס' 22-608 להגשת הצעות להפעלת סדנאות/ קורסי העשרה במסגרת תכנית "חכמולוג" בהוד-השרון לשנה"ל תשפ"ג 2022-2023**

עיריית הוד השרון נערכת לשנת תשפ"ג 2022/2023 ומעוניינת להרחיב את היצע החוגים, הסדנאות והפעילויות המתקיימים במסגרת תכנית חכמולוג – תכנית העשרה לילדים מצטיינים ומוכשרים.

אנו מזמינים גופים ויחידים שמעוניינים להפעיל חוגים, סדנאות ופעילויות בתכנית, להגיש לעירייה בקשות להפעלות הנ"ל.

**תנאים להגשת הבקשות:**

1. החוגים, הסדנאות והפעילויות יהיו בנושאים הבאים: אומנויות, מדעים, חשיבה, טכנולוגיה, שפות, משחקים, טיסנאות, גיאלינג, קוסמות, בנוסף יכולים מפעילים להציע הפעלות, סדנאות וחוגים, בנושאים ייחודים נוספים שמתאימים לילדים, נוער ומבוגרים.
2. המפעילים יהיו בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בהפעלת החוג אותו הם מציעים.
3. המדריכים בפעילות יהיו בעלי תעודת הדרכה/הסמכה, המעידים על ידע בתחום הפעילות.
4. המפעילים יציגו המלצה/ המלצות ממנהלי מוסדות חינוך / מרכזי מחוננים.

**מסמכים נדרשים להגשת הבקשות:**

1. המפעילים יציגו בכתב מידע על החוג ומפעיליו הכולל מידע על ניסיון בהדרכה, תוכן החוג, מידע על חומרים/ערכות הניתנים ללומדים בחוג (קו"ח של המפעילים, תעודות רלוונטיות, סילבוס של הקורס/סדנא וכד').
2. המפעילים יציגו קו"ח של המדריכים בחוגים, כולל תעודות מתאימות - תעודת הדרכה/הסמכה או תואר אקדמי בתחום הפעילות.
3. המפעילים יהיו בעלי תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטול לאומי על ביטוח כעצמאי).
4. המפעילים יהיו בעלי אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
5. המפעילים יהיו בעלי אישור על ניכוי מס במקור.
6. המפעילים יהיו בעלי הביטוחים והאישורים המתאימים להפעלת החוג.
7. המפעילים והמדריכים יציגו אישור היעדר עבירות מין ממשטרת ישראל.
8. המפעילים יחתמו על הסכם ההתקשרות **המצ"ב למסמכי ההליך**.

## הגשת בקשות

1. את הבקשות להפעלת הפעילות יש להגיש על גבי טופס בקשה במעטפה למשרד אגף החינוך רח' הבנים 14 קומה 1. **לא יאוחר מיום 21.7.2022 בשעה 13:00**  
**יש לכתוב ע"ג המעטפה את מספר ונושא הקול קורא.**
2. טופסי בקשה ניתן להוריד **מאתר האינטרנט של עיריית הוד השרון - דרושים ומכרזים / קול קורא**. יש לציין על גבי המעטפה: קול קורא להפעלת סדנאות/ קורסי העשרה לחכמולוג – אגף החינוך. לשאלות ניתן לפנות לקובי תבור [kobit@hod-hasharon.muni.il](mailto:kobit@hod-hasharon.muni.il)
3. מפעילים שימצאו מתאימים ויעמדו בתנאים לעיל, החוג/ הקורס בהדרכתם יתפרסם בידיעון תשפ"ג של התכנית חכמולוג.
4. ככל שתחליט הנהלת התכנית על קיום פעילות כלשהי אצלה, יערך הסכם התקשרות בין העירייה לבין המפעיל, לתקופה של שנה אחת, עם אפשרות להארכה בשנה נוספת, שיכלול את התחייבויות הצדדים לרבות קיום ביטוחים ותשלום תמורה עבור הפעילות.
5. 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.
6. העירייה תהיה רשאית לפנות למפעילים בבקשה להבהרות או לקבלת פרטים נוספים. וכן לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה.
7. פתיחת הקורסים/סדנאות מותנית במינימום נרשמים. יתכן והפעילות תיסגר עקב מיעוט או פרישת נרשמים.

## אופן בחירת המפעיל:

1. בדיקת המסמכים והתאמתם לדרישות העירייה.
2. העירייה תקים ועדה בראשות מנהל מרכז' הצלח"ה ובהשתתפות מנהלת מחלקת החינוך היסודי, חשב/מנהלנית אגף החינוך.
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 על-פי שקול דעתה ובין היתר בהתאם להתרשמותה ממקצועיות וניסיון הפונה, המלצותיו והתאמת הפעילות אותה הוא מציע לדרישות העירייה.

## שונות:

1. הפעילויות מיועדות לתלמידים שעמדו בתנאי הקבלה לתכנית ויתקיימו לאחר שעות הלימודים הפורמליות בבתי הספר.
  2. העירייה ובית הספר יעמידו לרשות המפעיל את חדרי בית הספר בהתאם לתנאי ההסכם ואילו המפעיל בלבד יהיו אחראי לציוד וההפעלה.
  3. היקף ההתקשרות לא יעלה בכל מקרה על סך של 140,000 ₪, כולל מע"מ.
  4. העסקה כנגד חשבונית 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.
- כל הסבר, פרשנות או תשובה שיינתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא, רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.

קובי תבור

מנהל מרכז הצלח"ה ותכנית חכמולוג

עיריית הוד השרון

### הסכם

שנערך ונחתם בהוד השרון ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2022

**בין:**

**עיריית הוד השרון**

מרחוב יהושע בן גמלא 28, הוד השרון

(להלן: "העירייה")

מצד אחד

**לבין:**

עוסק פטור/עוסק מורשה מס. \_\_\_\_\_

שכתובתו \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_, פקס. \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

מצד שני

(להלן: "המדריך")

והעירייה מעוניינת, בקבלת שירותי הדרכה שונים וזאת במסגרת תכנית העשרה לילדים מצטיינים "חכמולוג" המופעלת מטעמה (להלן: "התכנית"), ולשם כך פרסמה קול קורא שבו הזמינה גופים ויחידים להגיש בקשות לעירייה להפעלת חוגים, סדנאות ופעילויות במסגרת התכנית;

והואיל;

והמדריך פנה לעירייה במסגרת הקול קורא ופניית המדריך נמצאה מתאימה בהתאם לכל תנאי הקול קורא והעירייה מעוניינת לשכור שירותי הדרכה מהמדריך כחלק מהתכנית (להלן: "ההדרכות");

והואיל

והמדריך מוכן לספק שירותי הדרכה והוא מצהיר שיש לו הידע, הניסיון והיכולת לביצוע התחייבויותיו נשוא הסכם זה;

והואיל;

וברצון הצדדים לקבוע את התחייבויותיו ושכרו של המדריך;

והואיל;

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

## 1. מבוא ונספחים

- 1.1.1 המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.1.2 כותרות הסעיפים לא ישמשו לצרכי פרשנות ההסכם.
- 1.1.3 הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו להלן:
  - 1.1.3.1 טופס היעדר ניגוד עניינים - נספח א';
  - 1.1.3.2 אישור קיום ביטוחים - נספח ב';
  - 1.1.3.3 טופס בקשה - נספח ג';

## 2. נושא ההתקשרות

העירייה מזמינה בזה מאת המדריך את ההדרכות המוזמנות (לעיל ולהלן: "השירותים המוזמנים"), במועדים כפי שיפורטו בהסכם זה ובהתאם לתנאיו, והמדריך מתחייב לספק את ההדרכות לשביעות רצון העירייה.

## 3. הצהרת המדריך

- 3.1 המדריך מצהיר בזה, כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים אצלו וכי הוא בעל ידע, ניסיון והכשרה מקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם, וכי יפעל במלוא כושרו ומרצו במתן ההדרכות עפ"י הסכם זה.
- 3.2 המדריך מתחייב לבצע את ההדרכות המוזמנות באופן אישי. במידה והמדריך נעדר מהדרכה במועד מסוים יתאם מועד חלופי לביצוע ההדרכה או ידאג למדריך חלופי במקומו וזאת בכפוף לאישור העירייה.
- 3.3 ידוע למדריך ומוסכם עליו, כי אין לו כל בלעדיות במתן ההדרכות כמפורט בהסכם זה למזמין.
- 3.4 המדריך מצהיר, כי הוא עוסק מורשה ו/או בעל פטור ממע"מ עפ"י חוק. המדריך ימציא לעירייה אישור מתאים בטרם החתימה על הסכם זה.
- 3.5 ידוע למדריך, כי אסור לו לבצע במסגרת ההדרכות שום פעילות נוספת מלבד ההדרכות המפורטות בסעיף 4.1 להלן.

## 4. ההדרכות שינתנו על ידי המדריך

4.1 ההדרכה/ות המוזמנת/נות מהמדריך הינה/ם \_\_\_\_\_

ההדרכות כאמור יערכו ב \_\_\_\_\_ בתאריכים \_\_\_\_\_, בין השעות \_\_\_\_\_.

4.2 המדריך מתחייב בזה למלא אחר הנחיות מנהלת אגף החינוך בעירייה ו/או מי מטעמה באופן קפדני ומדויק, לא לשנות ולא להוסיף על הנחיות. המדריך יפנה למנהלת אגף החינוך, או מי

מטעמה, בכל מקום שלדעתו קיימת אי בהירות, ליקוי מקצועי, או עשויים להיווצר, לדעתו, סתירה בין ההנחיות.

## התמורה

5.

- 5.1 תמורת מתן שירותי המדריך ומילוי כל התחייבויותיו על פי החוזה, תשלם העירייה למדריך סך של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), בגין כל הדרכה שיבצע בצירוף מע"מ כדין (להלן: "התמורה").
- 5.2 מובהר, כי זמן הדרכה לא יפחת משעתיים אקדמיות.
- 5.3 מובהר, כי היקף ההדרכות המרבי שבגינן תשולם תמורה, לא יעלה על 140,000 ₪ כולל מע"מ. העירייה תהיה רשאית להזמין גם הדרכה אחת בלבד במהלך חודש קלנדארי ולמדריך לא תהיה כל טענה בגין כך.
- 5.4 עוד מובהר, כי התמורה כאמור תשולם למדריך רק בגין הדרכות שבוצעו על ידו בפועל.
- 5.5 למען הסר ספק מובהר, כי התמורה המצוינת בסעיף 5.1 לעיל, הינה סופית ומלאה וכוללת את כל ההוצאות של המדריך, לרבות חומרים, ציוד נדרש, הגעה למקום, החזר הוצאות וכו' והמדריך לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף מלבד תשלום זה.
- 5.6 אין העירייה מתחייבת על כמות משתתפים כלשהי בחוג, ולמדריך לא תהיה כל טענה כל שהיא בגין כך.
- 5.7 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 ההדרכות אותן ביצע בפועל. לא יבצע המדריך כל הדרכה במהלך החודש, לא יהיה זכאי לכל תשלום.
- 5.8 המדריך יגיש למנהלת אגף החינוך בעירייה ו/או מי מטעמה עד ל- 5 לכל חודש חשבונית מס בגין ההדרכות שבוצעו על ידו בחודש שחלף. לחשבונית המס תצורף רשימת ההדרכות שבוצעו על ידו. מנהלת אגף החינוך ו/או מי מטעמה תעביר את החשבונית המאושרת לגזברות העירייה לתשלום והחשבונית תשולם ע"י העירייה "שוטף + 30 יום" מיום אישורה ע"י מנהלת אגף החינוך ו/או מי מטעמה.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 להסרת כל ספקות, המדריך לא יהיה זכאי להחזר הוצאות מכל מין וסוג שהוא.

## 6. תקופת ההתקשרות

- 6.1. תוקף חוזה זה הינו למשך 12 חודשים בלבד וזאת החל מיום 1.9.2022 ובלבד שהיקף ההתקשרות הכולל לא יעלה על סך של 140,000 ₪, בתוספת מע"מ כדין והכל לפי שיקול דעתה, צרכיה ותקציב מאושר בלבד.
- 6.2. מובהר ומוסכם בזאת על המדריך, כי במידה ובמהלך 30 הימים מפתיחת החוג מספר התלמידים שירשמו לחוג יהיה קטן מ-7, יתבטל החוג והמדריך יהיה זכאי לתשלום בגין ההדרכות שביצע בפועל עד מועד זה בלבד ומעבר לכך לא תהיינה לו כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות כלשהן.

## 7. אי-תחולת יחסי עובד-מעביד

- 7.1. למען הסר ספק, מצהיר המדריך, כי הינו עוסק מורשה וכי אין ולא יהיו בינו ו/או עובדיו לבין העירייה יחסי עובד ומעביד וכי העבודות שתבוצענה על ידו תבוצענה על ידו כקבלן עצמאי וכי המדריך 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי המדריך בלבד ישא בעצמו ועל חשבונו בכל התשלומים שיגיעו ממנו למוסד לביטוח לאומי, למס הכנסה ו/או לכל רשות אחרת בגין ביצוע העבודות ו/או ביצוע ההסכם.
- 7.4. המדריך מתחייב, כי גם במקרה בו 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.

## 8. אחריות המדריך לנזקים

- 8.1. המדריך אחראי בעד כל נזק או הפסד שיגרם לעירייה עקב ביצוע שירותיו תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית והוא מתחייב לפצות את העירייה בעד כל נזק או הפסד אשר יגרם כאמור. המדריך אחראי כלפי צד שלישי לנזקים שיגרמו בקשר לשירותיו או עקב שירותיו ואם העירייה תחויב בנזק כאמור, יפצה וישפה אותה בגין כל תשלום או הוצאה שיגרמו לה.
- 8.2. במקרים בהם על המדריך לספק ציוד ו/או רכוש כלשהו לפעילות בחוג, לא תהיה למדריך כל טענה כלפי העירייה בנוגע לתקינות הציוד ו/או לנזקים אשר נגרמו לציוד עקב שימוש הרגיל ו/או עקב רשלנות של המדריך או מי ממשותפי החוג.

## 9. איסור הסבת החוזה

- 9.1. 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.

- 9.2. המדריך לא יהא רשאי להמחות את זכותו, לקבלת תשלום כלשהו מהעירייה לפי הסכם זה, לאחר, אלא אם קיבל לכך הסכמה בכתב של גזבר העירייה.
- 9.3. 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.

#### 10. ביטול ההסכם

- 10.1. הצדדים רשאים להפסיק את ההתקשרות בכל עת, ובלבד שנמסרה על כך הודעה בכתב 30 יום קודם לכן.
- 10.2. במידה ובתוך 30 ימים מיום פתיחת החוג ירשמו לחוג פחות מ - 7 תלמידים יבוטל החוג והמדריך יהיה זכאי לתשלום בגין ההדרכות שביצע בפועל עד מועד זה בלבד וממועד זה יבוא גם הסכם זה לסיומו.
- 10.3. הופסקו שירותי התכנית, יהיה המדריך זכאי לקבל תשלומים עבור החלק היחסי שבו ביצע את ההדרכות עד לשלב הפסקת התכנית וביטול ההסכם.

#### 11. ביטוח

- 11.1. המדריך מתחייב לבטוח את עצמו, בביטוח אחריות מקצועית. המדריך ימציא לעירייה בטרם חתימתו על הסכם זה אישור מאת חברת הביטוח על קיום פוליסת ביטוח בהתאם לאמור לסעיף זה.
- 11.2. אין בסעיף זה כדי לשחרר את המדריך מאחריות כלשהי בגין נזק כלשהו המכוסה או שאיננו מכוסה בפוליסת הביטוח.

#### 12. שמירת סודיות ומניעת ניגוד עניינים

- 12.1. המדריך או מי מטעמו מתחייב לשמור על סודיות מלאה, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ההתקשרות עם העירייה, בתוקף או במהלך או אגב ביצוע ההתקשרות זו תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן.
- 12.2. המדריך לא יהא רשאי למסור מידע כלשהו, בכל נושא הנמצא במסגרת מתן השירותים לעירייה ו/או שהגיע לידיעתו במסגרת מתן השירותים לעירייה, לכל אדם שאינו העירייה ללא אישור מפורש ובכתב מאת העירייה. בכל מקרה של ספק – יפנה המדריך למזמין על מנת לקבל הוראותיו בקשר לסודיות המידע.
- 12.3. המדריך מצהיר בחתימתו על הסכם זה, כי בעת מתן שירותיו/ה לפי הסכם זה איננו פועל ולא יפעל מתוך ניגוד עניינים וימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור העירייה לבין יתר עיסוקיו.
- 12.4. לעניין זה – פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים – בין אם הן תמורת תשלום, או תמורת טובת הנאה אחרת, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם אינו למטרות רווח.
- 12.5. מובהר, כי חל איסור על המדריך להתקשר באופן פרטי עם ראש העירייה, או סגניו או עם מנכ"ל העירייה או מי מעובדיה הבכירים, או לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים

על שולחנו, או לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, או לחבר מחברי מועצת העירייה או לסיעה מהסיעות החברות במועצה במשך תקופת העסקתו על ידי העירייה ושישה חודשים לאחר מכן.

12.6. תנאי לתחילת עבודתו של המדריך הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011, במידת הצורך, על פי החלטה של היועץ המשפטי למזמין, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתמת האוצר/ת עליו.

12.7. הוראות אלו יחולו הן על המדריך והן על צוות עובדיו ו/או מי ממועסקיו ו/או מי מטעמו.

### 13. שונות

13.1. כל צד אשר יפר או לא יקיים איזה מהתחייבותיו 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.

13.2. 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.

### 14. כתובות והודעות

14.1. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה.

14.2. 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




### 3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.  
 נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים, לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>הגוף</u>	<u>התפקיד</u>	<u>תאריכי מילוי התפקיד</u>

### 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</u>	<u>תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה</u>
	<u>ותחום עיסוקו</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, פרט/י:

---

---

---

---

---

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, פרט/י:

---

---

---

---

---

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 את/ה 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, פרט/י:

---

---

---

---

---

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

**קול קורא מס' 608-22**

**טופס בקשה להיכלל במאגר מפעילי חוגים, סדנאות ופעילויות בתכנית חכמולוג**

**לשנה"ל תשפ"ג 2022-2023**

הריני מעוניין להיכלל במאגר מפעילי החוגים/ סדנאות/פעילויות במסגרת תכנית חכמולוג – תכנית העשרה לילדים מוכשרים ומצטיינים בעיר הוד השרון בשנת הלימודים תשפ"ג 2022-2023

א. פרטי המשתמש :

שם מלא (פרטי/תאגיד): \_\_\_\_\_

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

השכלה וניסיון בתחום הפעילות : \_\_\_\_\_

ב. מהות הפעילות :

תיאור הפעילות :

---

---

---

חומרים ואביזרים המשמשים לפעילות : \_\_\_\_\_

מספר מפעילים והשכלתם : \_\_\_\_\_

ג. המשתתפים בפעילות :

מספר משתתפים מקסימלי אפשרי : \_\_\_\_\_

גילאי המשתתפים להם מיועדת הפעילות : \_\_\_\_\_

ד. מקומות בהם פעל החוג בשנתיים האחרונות (יש לציין את שם המוסד, כתובת וטלפון) : \_\_\_\_\_

---

---

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

ו. מסמכים שיש לצרף לטופס בקשה זה :

1. מידע על החוג ומפעיליו הכולל מידע על ניסיון בהדרכה, תוכן החוג, מידע על חומרים/ערכות הניתנים ללומדים בחוג (קו"ח של המפעילים, תעודות רלוונטיות, סילבוס של הקורס/סדנא וכד'').

2. המלצות בכתב מאת מוסד/גוף בו התקיימה הפעילות.

3. קו"ח של המדריכים בחוגים, כולל תעודות מתאימות - תעודת הדרכה/הסכמה או תואר אקדמי בתחום הפעילות.

4. תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטול לאומי על ביטוח כעצמאי).

5. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.

6. אישור על ניכוי מס במקור.

7. ביטוחים והאישורים המתאימים להפעלת החוג.

8. אישור היעדר עבירות מין ממשטרת ישראל.  
9. הסכם ההתקשרות המצ"ב חתום ע"י המפעיל.

**ז. תנאים והבהרות:**

1. 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.  
2. העירייה תהיה רשאית לפנות למפעילים בבקשה להבהרות או לקבלת פרטים נוספים. וכן לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה.

**על החתום:**

שם המפעיל: \_\_\_\_\_ ח.פ./ע.מ.: \_\_\_\_\_

חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_