

## **מועצה מקומית מזרעה**

**הזמנה לקבלת הצעות לתפקיד  
יועץ/ת משפטי/ת חיצוני קבוע  
"למועצה המקומית מזרעה"**

**מועצה מקומית מזרעה**  
**הזמנה למתן הצעה לתפקיד יועץ משפטי חיצוני**

1. הליך המועצה המקומית מזרעה (להלן: "המועצה") מבקשת לקבל הצעות לתפקיד יועמ"ש חיצוני קבוע למועצה. הבחירה של היועץ המשפטי אינו בגדר מכרז, אלא הליך פומבי לקבלת הצעות בהתאם להוראות להלן ובהתאם להוראות "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית" שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 מיום 25/02/2014 (להלן: "הליך הבחירה" ו-"הנוהל", בהתאמה).
2. היועמ"ש יעניק ייעוץ משפטי למליאת המועצה, לראש המועצה, לסגניו, לעובדי המועצה ולמחלקותיה השונות של המועצה, בכל עניין הדרוש למילוי תפקידים לפי כל דין, לרבות טיפול בהליכי תביעה ואכיפה, ייצוג בהליכים מנהליים, אזרחיים, הליכי ערר וכיו"ב, כמפורט במסמכי ההליך המלאים.
3. עלות רכישת מסמכי ההצעה – 500 ₪ **שלא יוחזרו**. ניתן לעיין במסמכי הליך הבחירה קודם לרכישתם, ללא תשלום, במשרדי המועצה בימים א-ה בין השעות 00:13-09:00. רכישת ההצעה תנאי מחייב להגשת ההצעות.
4. כמו כן ניתן לעיין במסמכי ההצעה באתר המועצה המקומית: [www.mazraa.muni.il](http://www.mazraa.muni.il) החל מיום 27/4/2022. מספר הטלפון של המועצה לתשלום באשראי: 04-9820104.
5. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "**הזמנה להציע הצעות – יועמ"ש חיצוני למועצה מקומית מזרעה**" ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת **במשרדי המועצה במזרעה עד לא יאוחר מיום 11/5/2022 שעה 12:00**. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.
6. הליך בחירת היועמ"ש ותנאי ההתקשרות הבסיסיים עם הזוכה בהליך יהיו בהתאם למסמכי ההצעה המלאים, ביניהם ההסכם וכן הנוהל.
7. תנאים להשתתפות –
  - א. על המציע להיות עורך דין בעל ניסיון מעשי מוכח שלא יפחת מחמש שנים;
  - ב. בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר תחומי פעילות העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי;
  - ג. לא נתקיים במציע אחד מתנאי הפסלות שבסעיף 7.2 לנוהל.
  - ד. אין ניגוד עניינים בין עיסוקיו האחרים של המציע, לבין השירותים המבוקשים בהצעה זו.
  - ה. המציע רכש את מסמכי ההליך.
  - ו. על המציע לעמוד בדרישות ותנאים נוספים, כמפורט במסמכי ההליך.
8. הזוכה במכרז זה ייקבע אך ורק על סמך התרשמותה של ועדה מקצועית, שתבחן את הצעות המשתתפים, תראיין את המועמדים המתאימים, ותבחר את המועמד הראוי ביותר לתפקיד על פי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לאמור בחוזר המנכ"ל.
9. מובהר כי האמור לעיל מהווה תמצית חלקית של תנאי ההצעה ובכל מקרה האמור במסמכי ההצעה המלאים גובר על האמור לעיל.

**פואד עווד**

**ראש המועצה המקומית מזרעה**

## הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה המקומית מזרעה

המועצה המקומית מזרעה (להלן: "המועצה"), מזמינה בזאת מועמדים מתאימים להגיש מועמדות לתפקיד יועץ/ת משפטי/ת חיצוני קבוע למועצה.

הליך המינוי הינו בהתאם לנוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשויות מקומיות (להלן: "הנוהל"), אשר פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.

יובהר כי על פי הוראות הדין, לא חלה על המועצה החובה לעריכת מכרז בקשר עם הליך זה, ואין לראות בהליך זה מכרז, כהגדרתו על פי דין, חרף זאת החליטה המועצה לנקוט בהליך פנייה זה, תוך קביעת כללים כמפורט להלן, ובשים לב למרכיב יחסי האמון המיוחדים המאפיינים את ההתקשרות למתן שירותי יועץ משפטי, הכל בהתאם להוראות הנוהל.

עלות רכישת מסמכי ההצעה **הנה 500 ₪ (כולל מע"מ)** שלא יוחזרו. מועמד שלא יצרף להצעתו קבלה על רכישת מסמכי ההצעה – יפסל.

ניתן לעיין במסמכי ההצעה קודם לרכישתה, ללא תשלום, במשרדי המועצה ובאתר המועצה [www.mazraa.muni.il](http://www.mazraa.muni.il) החל מיום 27/4/2022. ניתן לעיין במסמכי הליך הבחירה קודם לרכישתם, ללא תשלום, במשרדי המועצה בימים א-ה בין השעות 09:00-13:00. רכישת חוברת ההצעה הינה תנאי מחייב להגשת ההצעות.

**מספר הטלפון של קופת המועצה לתשלום באשראי: 04-9820104.**

המועצה רשאית לפנות למי מהמציעים לשם קבלת הבהרות, השלמות ותיקונים ביחס להצעותיהם.

את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "הזמנה להציע הצעות – יועץ משפטי חיצוני למועצה מקומית מזרעה" ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת **במשרדי המועצה** במועצה **לא יאוחר מיום 11/5/2022 שעה 12:00**. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.

המועצה תהיה רשאית לדחות על הסף הצעה שלא יצורפו לה כל המסמכים הנדרשים כמפורט בפנייה זו.

ההצעה תוגש במקור ותהיה חתומה ע"י המציע, אין להוסיף סייגים ו/או התניות להצעה.

ההזמנה להציע הצעות מיועדת לשני המינים, ומנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים או תנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו.

### **1. הגדרת התפקיד והעניינים שיכללו במסגרת השכר השוטף (ריטיינר):**

- 1.1** ככלל, היועץ המשפטי יטפל באופן אישי בכל הנושאים שידרשו ייעוץ או טיפול משפטי, לרבות השתתפות בכל ישיבות המועצה וההנהלה, ישיבות ועדות חובה ורשות, ונוכחות, ככל שתידרש, בפגישות עבודה שוטפות קבועות וכיו"ב, וזאת בין במשרדי המועצה או במקומות אחרים.
- 1.2** התשלום לעורך הדין יהיה חודשי, ויעמוד על 4,000 ₪ (בתוספת מע"מ), וזאת עבור 50 שעות עבודה חודשיות ויכלול את השירותים הבאים:

**1.2.1** יעניק ייעוץ משפטי שוטף, כאמור בסעיף 5 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי) התשל"ו-1975, (בכתב ובע"פ) למועצה המקומית ולוועדותיה, לראש המועצה ולסגן ראש המועצה שלו הואצלו סמכויות, לעובדי המועצה ומחלקות המועצה בכל ענין הדרוש להם למילוי תפקידי המועצה ובכל תחומי עיסוקה ופעילותה של המועצה, לרבות (אך לא רק): מתן חו"ד משפטיות לגורמים הנ"ל ומענה על שאלות משפטיות ובכלל זאת מענה וניסוח מכתבים (תשובה, פניה או התראה) לרבות בנושאי ארנונה והיטלים, תצהירים, עריכת וניסוח חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה והתקשרויות המועצה וכן חו"ד בקשר לחוזים כאלו, השתתפות בישיבות מליאת המועצה, השתתפות בישיבות הוועדות, וכיו"ב.

- 1.2.2** מתן חוות דעת משפטיות למועצה, לראש המועצה ולסגניו ולעובדי המועצה בהתאם לצורך בכל נושא הקשור לפעילות המועצה בתחומים השונים, כתיבת מכתבי תשובה, מכתבי התראה, תצהירים והסכמים במסגרת הייעוץ המשפטי השוטף למועצה.
- 1.2.3** עריכת מכרזים, חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה ו/או התקשרויות של המועצה, לרבות בתחום דיני עבודה ומקרקעין.
- 1.2.4** השתתפות ונוכחות בישיבות מליאת המועצה והנהלת המועצה, בהתאם להנחיית ראש המועצה ועל פי דרישתו, וועדות בהן נוכחות היועמ"ש נדרשת לפי הדין ו/או חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- 1.2.5** טיפול וייצוג בהוצל"פ ובימ"ש בגין גביית כספים עבור המועצה תוך שיתוף פעולה מלא עם עובדי הגבייה.
- 1.2.6** טיפול וייצוג מלא בתביעות ועתירות שהוגשו/יוגשו נגד המועצה ו/או הוגשו/יוגשו ע"י המועצה מכל סוג שהוא ובכל ההליכים המנהליים והמשפטיים וההליכים המעין משפטיים, הקשורים בכך בכל סוגי הערכאות (לרבות אך לא רק בבימ"ש שלום, בימ"ש מחוזי, ביה"ד לעבודה, בימ"ש לעניינים מנהליים בוררים ו/או כל גוף בעל סמכות שיפוטית וכיו"ב) וכן טיפול בהליכי הערעור על הליכים אלו.
- 1.2.7** טיפול בהכנת חוקי עזר של המועצה וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים ועד לפרסום ברשומות.

**2. היקף העבודה:** השירותים המשפטיים יינתנו במשרדי המועצה ו/או במשרדו הפרטי של היועץ המשפטי, השתתפות בישיבות, דיונים וייצוג בפני ערכאות משפטיות ומוסדות שונים ככל שיידרש. בהתאם לאומדן המועצה, המדובר ב **50 (חמישים) שעות עבודה** שיעניק המציע למועצה בכל חודש. חריגה עד 20% מהמכסה החודשית לא תחשב כתוספת שעות עבודה, בנוסף דיווח שעות עד 50% אחוז מהמכסה דהיינו 25 שעות מהמכסה יקוזז בחודש העוקב לתשלום. של **כל** שעה מעבר ל **60 שעות עבודה** חודשיות אשר יוענקו למועצה ע"י המציע תשלום תמורה **בסך של 150 ₪ בתוספת מע"מ**.

**3. כישורים נדרשים:** הוא עורך דין, בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים). הוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי

**4. הכישורים הבאים יהיו יתרון:** תארים אקדמיים ותעודות השכלה נוספים של המועמד, ידע ו/או ניסיון בתחום דיני חוזים ודיני עבודה, ניסיון ו/או כישורים מיוחדים הרלוונטיים לכהונת יועמ"ש במועצה של המועמד.

**5. לא ימונה לתפקיד מי שמתקיים לגביו אחד מאלה:**

- (1) הוא הורשע בעבירה שיש עמה קלון או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל - מיום שסיים לרצות את עונשו, לפי המאוחר.
- (2) הוא כיהן כחבר מועצה או כראש המועצה, וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר.
- (3) הוא כיהן כחבר מועצה או כראש רשות ברשות מקומית הגובלת באותה רשות, וטרם חלפה שנה מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר.
- (4) הוא היה מועמד בבחירות לראשות המועצה או לחברות ברשות מקומית הגובלת באותה רשות אליה מוגשת ההצעה, ולא הסתיימה כהונתה של אותה מועצה שהיה מועמד להיות ראשה או חבר בה.
- (5) עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי ותובע במועצה, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות הנוהל.
- (6) הוא משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו במועצה, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הייעוץ המשפטי.
- (7) הוא העניק שירותים משפטיים לראש הרשות המקומית, לאחד מסגניו או למנכ"ל המועצה המקומית, לבן זוג של כל אחד מאלה, לתאגיד שבשליטת ראש המועצה המקומית או בן זוגו, או לסיעה מסיעות המועצה המקומית החברות במועצת המועצה המקומית, ובכלל זה ייצוג בהליך שיפוטי או בעסקה וטרם חלפו שנתיים ממועד מתן השירות.

- (8) הוא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף קטן (7) לעיל, לחבר מועצה או לעובד בכיר במועצה וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם.
- (9) הוא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.
- (10) הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 16 לנוהל.

6. היועץ המשפטי יידרש לחתום על תצהיר אי קיום ניגוד עניינים בהתאם להוראות "נוהל לבדיקה ומניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות" שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 (חוזר המנכ"ל מפורסם באתר האינטרנט של משרד הפנים).
7. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית, עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.

#### 8. התמורה:

8. שכר הטרחה בגין השירותים המשפטיים המפורטים בסעיף 1 לעיל: המועמד יציע הצעה לשכר טרחה חודשי כולל וקבוע על סך 4000 ₪ (בתוספת מע"מ).
9. הייעוץ המשפטי יינתן ע"י היועץ המשפטי בעצמו, באופן אישי. ככל שההצעה תוגש ע"י משרד עו"ד, יש לציין במפורש ע"י מי מבין עוה"ד במשרד יינתן הייעוץ המשפטי.

#### תקופת ההתקשרות

10. תקופת ההסכם תהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה, לאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש וחצי שנים נוספות. לפי ההערכה בשלב זה, המציע לא יידרש לשירותים בהיקף העולה על 50 שעות חודשיות. יובהר כי הצעת ההתקשרות נסמכת על אומדן זה ותשמש בסיס לקביעת התמורה המגיעה למציע תמורת שירותיו. הוראות ההסכם שייכרת יהיה בכפוף להוראות הנוהל.
11. לתשומת לב המועמדים: לאחר סיום ההתקשרות עם המועמד שייבחר, תחול עליו תקופת צינון כאמור בסעיף 17 לנוהל.

12. נוסח הסכם ההתקשרות בין המועצה לבין היועץ המשפטי שייבחר מצ"ב ומסומן.

13. על ההצעה שתוגש לכלול מסמך נפרד מטעם המציע, הכולל את פרטיו וקורות חייו, אופן עמידתו בתנאים המפורטים לעיל (לרבות פירוט מכלול עבודותיו והתקשרויותיו). ניתן להוסיף מסמכים רלבנטיים נוספים, לרבות המלצות.

14. את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "הזמנה להציע הצעות – יועמ"ש חיצוני למועצה מקומית מזרעה" ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במשרדה של המועצה עד לא יאוחר מיום 11/5/2022 בשעה 12:00. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.

15. להסרת ספק, להלן המסמכים שיש לצרף להצעה:

- 15.1 מסמך זה, שהנו 'הזמנה לקבלת הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע' למועצה המקומית מזרעה. נדרשת חתימת המציע על כל אחד מעמודי המסמך.
- 15.2 נספח א – הצעת מציע חתום בידי המציע. ההצעה תוגש על גבי נייר פירמה של המציע.
- 15.3 נספח ב – פירוט ניסיון מקצועי.
- 15.4 נספח ג – הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין.
- 15.5 נספח ד – הצהרה בדבר היעדר הרשעות פליליות כנגד המציע.
- 15.6 נספח ה – הצהרה בדבר ניגוד עניינים.
- 15.7 נספח ו- הסכם התקשרות.
- 15.8 נספח ז – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
- 15.9 קורות חיים הכוללים פירוט ניסיון מקצועי.

- 15.10 אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976, המעיד כי המציע/המשרד מנהל פנקסי חשבונות ורשומות ומדווח לרשויות המס.
- 15.11 אישור בר תוקף בדבר שיעור הניכוי של מס במקור.
- 15.12 קבלה בדבר רכישת מסמכי ההצעה.
- 15.13 צילום תעודת חבר בלשכת עורכי הדין – בתוקף לשנת 2022.
- 15.14 אישור בדבר קיום ביטוח אחריות מקצועית.

**בכבוד רב ובברכה.**

**פואד עווד**

**ראש המועצה המקומית מזרעה**

## נספח א' - הצעת המציע

לכבוד  
מועצה מקומית

### הנדון: הצעה למתן שירותי יעוץ וייצוג משפטי

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, מתכבד בזה להגיש הצעה למתן שירותי ייעוץ משפטי חיצוני קבוע למועצה, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם המצ"ב על כל נספחיהם.

יש בידי את כל מסמכי פניה זו, הם מוכרים לי ומובנים לי היטב.

אני מודע לרמה הגבוהה של יחסי האמון הנדרשת כלפי המועצה במסגרת שירותי הייעוץ והייצוג המשפטי נושא פנייה זו, ואפעל להבטחת כלל ההיבטים הנוגעים לשם קיומם של יחסי אמון אלה בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה ולאחריה, לרבות העדר ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים, שמירה על סודיות המידע שיובא לידיעתי במהלך מתן השירותים ומניעת כל שימוש בו שלא במסגרת ההתקשרות עם המועצה.

הצעתי נעשית לאחר ששקלתי ובחנתי היטב את הדרישות המפורטות בפנייה.

בהתאם לפנייתכם, שכר הטרחה החודשי הקבוע, המגלם 50 שעות עבודה חודשיות, הינו 4,000 ₪ (בתוספת מע"מ), והתעריף המוצע לשעת עבודה נוספת (לרבות בגין הליכים משפטיים, שעות ייעוץ נוספות וכיו"ב) הינו 150 ₪ (בתוספת מע"מ).

בכבוד רב,

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_.

## נספח ב' - פירוט ניסיון מקצועי

הערה: ניתן להוסיף מסמכים נוספים בדבר פירוט ניסיון המציע בתחומים המפורטים בתנאי הסף ובאמות המידה.

לכבוד

### מועצה מקומית מזרעה

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי הפניה, מציע בזאת את מועמדוטי למועצה כיועץ משפטי כמפורט בטופס הצעה זה.

### דרכי יצירת קשר עם המציע

שם המשרד: \_\_\_\_\_.

מס' עוסק מורשה: \_\_\_\_\_.

סוג התאגדות: \_\_\_\_\_.

תאריך התאגדות: \_\_\_\_\_.

מספר התאגיד: \_\_\_\_\_.

כתובת המשרד: \_\_\_\_\_.

כתובות סניפים נוספים, אם קיימים: \_\_\_\_\_.

מספרי טלפון במשרד: \_\_\_\_\_.

מספר פקס במשרד: \_\_\_\_\_.

מספר טלפון נוסף: \_\_\_\_\_.

כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_.

כתובת אתר אינטרנט של המשרד (אם קיים): \_\_\_\_\_.

### כשירות

1. האם המציע הוכרז כפושט רגל ו/או חייב המוגבל באמצעים ו/או בכינוס נכסים ו/או פירוק כן/לא, אם כן פרט: \_\_\_\_\_.

### פרופיל מקצועי וניסיון מקצועי של המשרד בו מועסק המציע

2. פירוט כללי של התמחויות עיקריות ותחומי עיסוק של המשרד ואחוז / נפח הפעילות המשוער המוקדש לכל תחום ותחום:

תחום	תחום	תחום
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



3. מספר עורכי הדין המועסקים במשרד: \_\_\_\_\_.

**פרטים אישיים, השכלה וניסיון מקצועי של היועץ המשפטי המוצע**

4. שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

השכלה על-תיכונית (נא לציין תואר המוסד בו התקבל התואר ואת שנת קבלת התואר):

\_\_\_\_\_

תאריך קבלת הרישיון ומספרו \_\_\_\_\_  
שנות ניסיון עו"ד בפועל (לא כולל התמחות) \_\_\_\_\_  
שנות וותק במשרד \_\_\_\_\_  
תחום/מי עיסוק עיקרי \_\_\_\_\_

שנות ניסיון של המועמד בתחומים רלוונטיים ומהות הניסיון:

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

**הליכים פליליים/משמעתיים**

5. פרטים אודות הרשעות פליליות או משמעתיות, הליכים פליליים או משמעתיים תלויים ועומדים, לרבות הליכי חקירה תלויה ועומדת. נגד המועמד למשרת היועץ המשפטי. כן/לא, אם כן פרט:

\_\_\_\_\_

**ניגוד עניינים**

6. פירוט הנושאים שבהם עלולים המציע או מי מטעמו להימצא במצב של ניגוד עניינים:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ שם

**נספח ג' – הצהרה על חברות בלשכת עורכי הדין**  
**תצהיר**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת, בכתב כדלהלן:

אני חבר בלשכת עורכי הדין ובעל רישיון מס' \_\_\_\_\_.

חברותי בלשכת עורכי - הדין בישראל לא בוטלה, לא פקעה, לא הושעתה ואינה מוגבלת, וכי לא הורשעתי בעבירת משמעתית, הכל ממועד קבלתי כחבר/ת לשכת עורכי - הדין בישראל ועד למועד חתימה על תצהיר זה.

לעניין תצהיר זה -

"ביטול חברות", "פקיעת חברות", "השעיית חברות", "חברות מוגבלת" ו- "עבירת משמעתית" כמשמעותם בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א - 1961.

\_\_\_\_\_ תאריך  
שם מצהיר/ה + חתימה

אישור

(אישור בהתאם לסעיף 15 לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א - 1971)

אני הח"מ, \_\_\_\_\_ עו"ד, מ.ר. \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני במשרדי \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, המוכר לי אישית, וחתם על תצהיר זה לאחר שהוזהרתי אותו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

\_\_\_\_\_ עו"ד

**נספח ד' – הצהרה בדבר היעדר הרשעות קודמות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ . לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב, כדלקמן:

הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי בעבר בגין עבירות מסוג פשע ו/או עבירת תכנון ובניה, או בגין עבירה שנושאה פיסקאלי כגון: אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, למעט עבירות שלגביהן חלפה תקופת ההתיישנות הקבועה בחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981.

**ולראיה באתי על החתום**

\_\_\_\_\_  
חותמת וחתימה

\_\_\_\_\_  
תעודת זהות

\_\_\_\_\_  
שם פרטי ומשפחה

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח ה' – התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים

1. אני מצהיר כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אם וכאשר איבחר להיות היועץ המשפטי של המועצה המקומית מזרעה.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא הפניה, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המועצה. אני מתחייב להודיע בכתב ובאופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מייד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה.
3. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עמו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ למועצה, ולפעול על פי הוראותיה.
4. בלי לגרוע מכלליות האמור, אם יהיה לי קשר כלשהו, אישי או עסקי העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי המועצה, אודיע על כך באופן מיידי לנציגי המועצה, תוך פירוט הייעוץ, המועדים הרלוונטים ותדירות הייעוץ.
5. בלי לגרוע מכלליות האמור, היועץ המשפטי החיצוני הקבוע יתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם הרשות המקומית, עורך הדין יתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.

---

תאריך

---

שם וחתמת עורך הדין

## נספח ו' – הסכם התקשרות

תאריך \_\_\_\_\_

בין : מועצה מקומית מזרעה  
(להלן : "המועצה")

מצד אחד ;

לבין : \_\_\_\_\_  
(להלן : "עוה"ד")

מצד שני ;

**הואיל :** והמועצה מעוניינת לקבל שירותי ייעוץ משפטי קבוע, בהתאם להוראות הסכם זה ובהתאם להליך של הפניה לקבלת הצעות שביצעה, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה ;

**והואיל :** הוועדה המקצועית אישרה את מינוי עו"ד \_\_\_\_\_ כיועץ משפטי של המועצה, והתקבלו יתר האישורים הנדרשים לענין זה, ועוה"ד הסכים לתת למועצה את השירות המתבקש בתכנים כאמור בהסכם זה על נספחיו (להלן : "שירותי היעוץ המשפטי ו/או השירותים") ;

**והואיל :** והמועצה מעוניינת להתקשר עם עוה"ד על בסיס קבלני ושלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, על כל המשתמע מכך, הן לענין תעריפי התשלומים והן לענין הזכויות והחובות ההדדיות, ועוה"ד הסכים לכך ;

**והואיל :** והצדדים מעוניינים כי עוה"ד יבצע עבור המועצה את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה ;

### אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:

#### המבוא להסכם זה

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות הסכם זה.
3. הפניה לקבלת הצעות שמכוחה נבחר עוה"ד מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

#### הצהרות הצדדים

4. עוה"ד מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין ליתן את השירותים.
5. עוד מצהיר עוה"ד בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
6. הטלת חובה על היועץ המשפטי לתת את הייעוץ המשפטי והשירותים המשפטיים הנדרשים לרשות המקומית בעצמו, באופן אישי. כאשר, במסגרת הטיפול המשפטי השוטף (ריטיינר) הנוגע לרשות המקומית, נדרש היועץ המשפטי החיצוני הקבוע להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו (בית המשפט, ועדה וכיוצ"ב) והדבר אינו מתאפשר לו, הוא רשאי להסתייע בעורך דין אחר ממשרדו, ובלבד שקיבל הסכמה לכך בכתב מראש מהרשות המקומית.

יובהר, כי במקרים דחופים יכולה הסכמה כאמור של הרשות המקומית להינתן בעל-פה על ידי ראש הרשות המקומית או המנכ"ל/המזכיר, ובלבד שסמוך לאחר מכן, יעלה ראש הרשות המקומית או המנכ"ל/המזכיר על הכתב את ההסכמה האמורה ואת הנימוקים למתן ההסכמה. הרשות המקומית לא תיתן הסכמה כאמור, אלא לאחר שבחנה כי אכן אין עורך הדין יכול לבצע את המטלה בעצמו וכן את הוותק והניסיון המעשי של עורך הדין האחר, בהתייחס למאפייני העבודה שבגינה מתבקש סיועו

### היתרים רישיונות ואישורים

7. עוה"ד מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. עוה"ד מתחייב להציגם למועצה בכל עת שיידרש.
8. מובהר כי נכונותן של הצהרות עוה"ד המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד עוה"ד.
9. עוה"ד מתחייב להודיע למועצה מיד על שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחו.
10. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

### תקופת ההסכם

11. הסכם זה הינו בתוקף לשש שנים מיום החתימה על הסכם זה ע"י שני הצדדים.  
על אף האמור לעיל, מובהר ומוסכם כי 6 החודשים הראשונים להסכם הינם תקופת ניסיון, לכל דבר ועניין, במהלכה ניתן יהיה להפסיק את ההתקשרות בכל עת, בהודעה מוקדמת של 30 יום מראש.
  12. היקף שעות העבודה החודשי הבסיסי יחושב על פי 50 שעות עבודה חודשיות במהלך כל תקופת ההסכם. יובהר, כי אין כל מחויבות של המועצה להיקף שעות מוגדר; היקף שירותי הייעוץ נתון, בכל עת, לשיקול דעתה של המועצה.  
תשלומי התמורה יהיו בהתייחס להיקף שעות העבודה הבסיסי וכן בהתייחס לשעות עבודה נוספות / פרויקטים מיוחדים / הליכים משפטיים וכיו"ב ובהתאם להצעה של עוה"ד.
  13. הודיע עוה"ד על רצונו להפסיק את ההתקשרות או להימנע מהארכתה, בעת שהיו בטיפול נושאים משפטיים שטיפול בהם לא הסתיים, רשאית המועצה לדרוש את סיום הטיפול בנושאים אלו או בחלק מהם, על פי שיקול דעתה, וכן כל פעולה אחרת שתידרש על מנת שהטיפול יימשך ללא פגיעה, והכל- בכפוף להוראות סעיף 20.3 לנוהל.
  14. מובהר ומוסכם כי לאחר תום תקופת הניסיון ניתן יהיה להפסיק הסכם זה בכל עת, בהודעה מוקדמת של 30 יום מראש בשנה הראשונה, ו 60 יום מראש במהלך יתר תקופת ההעסקה.
- על הפסקת ההסכם לאחר תקופת הניסיון תחולנה הוראות נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית, כפי שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014.

### תנאי מתלה

15. העסקתו של יועץ משפטי חיצוני קבוע תהיה, ככלל, לתקופה של שש שנים מיום מינויו. על אף האמור, ברשות מקומית שמתקיימות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה והרשות המקומית תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות. הסכם העסקתו של היועץ המשפטי יהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש שנים וחצי.

16. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המועצה בהתאם להוראות הנוהל, המועצה לא תהיה חייבת לפצות את עוה"ד או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם וסיום עבודתו.

17. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, עוה"ד מחויב להעביר למועצה את כל החומר שברשותו והשייך למועצה או את כל העבודה שעשה עבור המועצה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי עוה"ד אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות בשל תשלום המגיע לו.

18. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

### השירותים שיינתנו על ידי עוה"ד

19. בהסתמך על הצהרותיו של עוה"ד, המועצה ממנה את עוה"ד \_\_\_\_\_ כיועץ משפטי חיצוני קבוע.

20. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, בפניה זו ובהצעה, בהתאם להצעתו, לדרישות המועצה, להוראות ההסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין ויכלול את השירותים הבאים:

- א. יעניק ייעוץ משפטי שוטף, כאמור בסעיף 5 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי) התשל"ו-1975 (להלן: "חוק הייעוץ המשפטי"), בכתב ובע"פ, למועצה המקומית ולוועדותיה, לראש המועצה ולסגן ראש המועצה שלו הואצלו סמכויות, לעובדי המועצה ומחלקות המועצה בכל ענין הדרוש להם למילוי תפקידי המועצה ובכל תחומי עיסוקה ופעילותה של המועצה, לרבות (אך לא רק): מתן חווי"ד משפטיות לגורמים הנ"ל ומענה על שאלות משפטיות ובכלל זאת מענה וניסוח מכתבים (תשובה, פנייה או התראה) לרבות בנושאי ארנונה והיטלים, תצהירים, עריכת וניסוח חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה והתקשרויות המועצה וכן חווי"ד בקשר לחוזים כאלו, השתתפות בישיבות מליאת המועצה, השתתפות בישיבות הוועדות, וכיוב'.
- ב. מתן חוות דעת משפטיות למועצה, לראש המועצה ולסגניו ולעובדי המועצה בהתאם לצורך בכל נושא הקשור לפעילות המועצה בתחומים השונים, כתיבת מכתבי תשובה, מכתבי התראה, תצהירים והסכמים במסגרת הייעוץ המשפטי השוטף למועצה.
- ג. עריכת מכרזים, חוזים והסכמים הנדרשים לצורך עבודת המועצה ו/או התקשרויות של המועצה, לרבות בתחום דיני עבודה ומקרקעין.
- ד. השתתפות ונוכחות בישיבות מליאת המועצה והנהלת המועצה, בהתאם להנחיית ראש המועצה ועל פי דרישתו, וועדות בהן נוכחות היועמ"ש נדרשת לפי הדין ו/או חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- ה. טיפול וייצוג בהוצל"פ ובימ"ש בגין גביית כספים עבור המועצה, תוך שיתוף פעולה מלא עם עובדי הגבייה.

- ו. טיפול וייצוג מלא בתביעות ועתירות שהוגשו/יוגשו נגד המועצה ו/או הוגשו/יוגשו ע"י המועצה מכל סוג שהוא ובכל ההליכים המנהליים והמשפטיים וההליכים המעין משפטיים, הקשורים בכך בכל סוגי הערכאות (לרבות אך לא רק בבימ"ש שלום, בימ"ש מחוזי, ביה"ד לעבודה, בימ"ש לעניינים מנהליים, בוררים ו/או כל גוף בעל סמכות שיפוטית וכיוב') וכן טיפול בהליכי הערעור על הליכים אלו.
- ז. טיפול בהכנת חוקי עזר של המועצה וריכוז הטיפול באישורם במשרדי הממשלה השונים ועד לפרסום ברשומות.

21. עוה"ד יספק את השירותים במשרדיו וכן במקרים בהם לשם אספקת השירותים כנדרש בהסכם זה יהא על עוה"ד ליתן את השירותים במועצה ו/או בכל מקום אחר.

22. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

### הצהרות והתחייבויות עוה"ד

23. עוה"ד מצהיר, כי יש לו את הכישורים, המיומנויות והידע המקצועי הדרוש לשם מתן השירות המתבקש ביעילות וברמה מקצועית גבוהה, וכי ישתמש בידע העומד לרשותו לצורך מתן השירות.

24. עוה"ד מתחייב לבצע את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן אישי, ולא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים, לאחרים, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המועצה מראש ובכתב, ובכפוף לתנאים שקבעה המועצה לעניין זה, והכל- בכפוף לאמור בסעיפים 14.5 ו-14.6 לנוהל.

25. לא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית למועצה מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של נציג המועצה, ולפעול בעניין זה על פי הנחיות נציג המועצה.

26. לספק את שרותי הייעוץ גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע לאתרים אחרים של המועצה, או למקומות בהם מתקיימים הדיונים, לפי הצורך.

27. ליתן את שירותי הייעוץ בשעות עבודה, שאינן מקובלות במועצה, על מנת לתת מענה לצרכים דחופים, המתעוררים.

28. להכיר את הוראות הדין ולבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה.

29. לא להתחייב בשם המועצה, ללא קבלת אישור מוקדם של המועצה.

30. כי כל הצהרות ומצגי עוה"ד במסגרת הליך הבחירה, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, וכי סטייה מהצהרות אלו, או אי נכונותן, יהוו הפרה יסודית של ההסכם.

### העסקת עובדים

31. העסיק עוה"ד עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.



## איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

32. עוה"ד רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המועצה, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה- והכל, בכפוף לנוהל.

33. עוה"ד מצהיר כי לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

34. לא יימצא עוה"ד בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח עוה"ד על כך מייד לנציג המועצה המוסמך בכתב, וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון.

## התמורה

35. תמורת מילוי התחייבויותיו של עוה"ד על פי הסכם זה, תשלם המועצה לעוה"ד תמורת שכר טרחה שיהיה מבוסס על היקפי עבודתו וכמפורט להלן.

35.1 התמורה הקבועה (ריטיינר) החודשית בגין שירותי הייעוץ המשפטי תהיה בסך של 4,000 ₪ (ארבעת אלפים ש"ח), לא כולל מע"מ, כאשר תשלום זה מגלם תמורה בגין 50 שעות עבודה חודשיות.

35.2 בגין כל שעת עבודה נוספת (לרבות בגין הליכים משפטיים וכיו"ב) התמורה תהיה בסכום של 150 ₪, בתוספת מע"מ.

התעריף לשעת עבודה כולל את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודת עוה"ד. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם, לרבות אש"ל, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעות, צילומים, טלפונים, פקסים הוצאות כלליות ואחרות, למעט הוצאות בגין אגרות ושליחויות.

36. המציא עוה"ד דו"ח מפורט ביחס לשירותיו, יבוצע התשלום עד 30 ימים ממועד הגשת הדו"ח.

37. התמורה שתשולם לעוה"ד עבור אספקת השירותים תהא בהתאם לאמור לעיל. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המועצה- לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה, עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לעוה"ד ולא לאדם אחר.

## העדר יחסי עבודה בין הצדדים

38. בנוסף, ומבלי לגרוע מהוראות הסכם זה, מוסכם ומותנה בין הצדדים כי עוה"ד הינו קבלן עצמאי ואין המועצה אחראית לגביו ולגבי עובדיו, או המועסקים על ידו, או הפועלים מטעמו, בגין מחלה, תאונה, או כל נזק אחר שעלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים נושא הסכם זה, או כתוצאה מביצועם, וכן המועצה אינה חייבת בתשלום לביטוח הלאומי עבור מתן השירותים הללו.

39. היה וייקבע כי עובד של עוה"ד או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המועצה, יהיה על עוה"ד לשפות את המועצה, מיד עם דרישתה, על כל ההוצאות שיהיו למועצה בשל קביעה כאמור.

## חובת ביטוח

40. מבלי לגרוע מאחריותו ומהתחייבותו של עוה"ד על פי כל דין ועל פי יתר הוראות הסכם זה, עוה"ד מתחייב לקיים על חשבונו במשך כל תקופת מתן השירותים לפי הסכם זה וכל עוד אחריותו של עוה"ד קיימת בהתאם להסכם זה או על פי כל דין, פוליסת ביטוח אחריות מקצועית.

### שמירת סודיות

41. עוה"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי עוה"ד, שותפיו, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

42. עוה"ד מתחייב להחתים את שותפיו ו/או העובדים המועסקים על ידו, אם יש כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

43. עוה"ד מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.

44. המועצה רשאית להורות לעוה"ד בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ועוה"ד מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.

45. עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.

46. עוה"ד מתחייב למסור למועצה, לפי דרישתה, עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המועצה.

47. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא עוה"ד יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל המסמכים והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שימנה המועצה, בכל אופן שבו הוא קיים, בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר, בלוח זמנים שייקבע ע"י המועצה, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינה הבלעדי של המועצה.

48. כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם הינו רכושה הבלעדי של המועצה ועוה"ד, או מי מטעמו, אינו רשאי למסור לאדם אחר, פרט לעובדי המועצה המוסמכים לכך, כל חומר, ציוד או מידע הקשור במתן השירותים, וכן אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים של כל חומר או מסמך כאמור, אלא בהתאם לאישור בכתב מאת המועצה.

49. עוה"ד מתחייב להחזיר עם סיום תקופת ההסכם או לפני כן, על פי בקשת המועצה, למועצה או למי שתורה המועצה כל חומר שקיבל לצורך מתן השירותים ו/או שערך לצורך ו/או במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה.

## שינוי בהסכם או בתנאים

50. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
51. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.
52. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.

## שונות

53. הוראות הסכם זה כפופים לאמור בהוראות נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני אשר פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014, והוראות הנוהל יגברו על כל הוראה בהסכם הסותרת את הנוהל.
54. מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי, בפקס, או בדואר רשום בהתאם לכתובות הצדדים הנקובות בהסכם זה, ותחשב שנתקבלה לאחר ארבעה ימים מיום המסירה לבית הדואר; קבלה נושאת חותמת הדואר תשמש ראייה לתאריך המסירה.

## ולראייה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_  
המועצה

\_\_\_\_\_  
עוה"ד

## נספח ז - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד/ת לתפקיד \_\_\_\_\_ במועצה המקומית מזרעה

על הנושא בתפקיד ציבורי מוטלת החובה להימנע ממצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין העניין הציבורי שעליו הוא מופקד לבין עניין אישי או עניין אחר שלו. משכך, נבקשך לתאר באופן מפורט ומדויק את כל הנתונים הנדרשים לגבי ענייניך השונים, בעבר ובהווה, ובכלל זה: עיסוקים, נכסים וזיקות שלך, של קרוביך ושל מקורביך, אשר עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. למען הזהירות, מוצע לפרט גם לגבי מידע אשר קיים ספק אם הוא אכן רלוונטי. למען הסר ספק, יובהר כי במסגרת תפקידך יהיה עליך להימנע מעיסוק גם בעניינים הנוגעים לקרובים או למקורבים שאינם מנויים בשאלון זה (כגון קרובי משפחה רחוקים, מכרים, שכנים וכיו"ב), וזאת ככל שיתעורר חשש לניגוד עניינים בעניין מסוים.

על המידע והפרטים הנמסרים בשאלון זה, בקשר לאדם, לקרוביו ולמקורביו להימסר מידיעה אישית. במקרה בו הפרטים אינם ידועים במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים מידיעה אישית, יש לציין במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה.

### חלק א – תפקידים, כהונות ועיסוקים

#### 1. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות (9 ספרות)	תאריך לידה
		ס"ב 	שנה   חודש   יום 
	כתובת פרטית	מספר טלפון	מספר טלפון נייד

#### 2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד'). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין/י במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות). אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור, במישרין או בעקיפין, לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המועצה המקומית.

1. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
2. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
3. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
4. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה

### 3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות. אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור (במישרין או בעקיפין), לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המועצה המקומית.				
שם המעסיקה	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד		
		שנה	חודש	יום

### 4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.									
פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)	סוג הכהונה (1)	סיום הכהונה			תחילת הכהונה			תחום העיסוק	שם התאגיד/רשות/גוף
		שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום		

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מטעם השני, והמינוי איננו מטעם בעל השליטה היחיד בחברה - יש לפרט את זהות הגורם שמטעמו נעשה המינוי.

(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

### 5. קשר לפעילות המועצה המקומית.

יש להשיב על השאלות בסעיף זה גם לגבי זיקה או קשר למשרד של גוף שהינך בעל עניין בו. "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת בו ו/או מייצג/ת אותה ו/או יועצ/ת חיצונית לו/ה. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3).

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט. האם יש או היו לך או לגוף שאת/ה בעלת/ת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרחית המקבלת שירות, לפעילות המועצה המקומית בו את/ה מועמד/ת לעבוד או לגופים

הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד או לגופים אחרים שהמועצה המקומית קשורה אליהם):

כן  לא

אם כן, פרטי:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ב. האם הינך עוסק/ת או עסקת בעבר, במסגרת כלשהי, בתחום עיסוקיה של המועצה המקומית בו את/ה מועמד/ת לעבוד? כן  לא

אם כן, פרטי:

ג. האם קיימים בהווה או התקיימו בעבר, קשרים בינך לבין המועצה המקומית (כגון: יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, פיקוח או בקרה,

מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)? כן  לא

אם כן, פרטי:

ד. האם קיים או התקיים בעבר קשר אחר בינך לבין המועצה המקומית בו את/ה מועמד/ת לעבוד אשר עלול להעמידך במצב של חשש לניגוד

עניינים? כן  לא

אם כן, פרטי:

(3) "בעל ענין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו - (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

## 6. פירוט תפקידים, כהונות ועיסוקים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים

יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל, ולהתייחס לקיומו של קשר לפעילות המועצה המקומית בהתאם לשאלות שלעיל (כגון: כאשר בן/בת זוגך חבר/ה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה, פעילות מיוחדת שלו/ה בדירקטוריון והאם קיים קשר לפעילות המשדר).

יש לפרט את התפקידים, הכהונות והעיסוקים של הקרוב בהווה. בנוסף, יש לפרט כל תפקיד, כהונה או עיסוק אחר של הקרובים בשנתיים האחרונות, ככל שהם עשויים להיות קשורים לפעילות המועצה המקומית.

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחןך.

א. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של בן/בת הזוג:

ב. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של הורים:

ג. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של צאצאים (או של אדם אחר הסמוך על שולחןך):

\_\_\_\_\_

**7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד**

א. האם אתה או קרוביך ומי שאמורים להיות ממונים עליך (ממונה ישיר או עקיף) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?  כן  לא  
אם כן, פרטי:

ב. האם מתקיימים בינך או בין קרוביך לבין מי שאמורים להיות ממונים עליך או כפופים לך בתפקיד יחסים במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות (אין צורך לפרט היכרות שמקורה בהקשרים מקצועיים)?  
"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך.  
 כן  לא  
אם כן, פרטי:

**8. פירוט קורות חיים ועיסוקים**

**יש לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כנדרש בשאלון זה, כולל תאריכים.**

**9. פירוט לגבי הסדרי ניגוד עניינים שנערכו בעבר**

האם נערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים, בארבע השנים האחרונות, במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת?  כן  לא  
ככל שנערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת בארבע השנים האחרונות, יש לצרף עותק חתום של ההסדר.

**חלק ב - נכסים ואחזקות**

**10. אחזקות במניות**

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים, שלך או של קרוביך.  
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעלת עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה (4))  
"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק/ה (ככל שהמחזיק/ה אינו/ה מועמד/ת)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) "בעל עניין", בתאגיד - (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו - (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן. (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.  
(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

**11. נכסים אחרים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך, בבעלות קרוביך או בבעלות גוף שאתה או קרוביך בעלי עניין בו, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד/ת?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחן.  כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

## 12. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרובי/ך או מי משותפי/ך העסקיים, אם ישנם, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם:

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

אין צורך לציין חוב בגין משכנתא או חובות שוטפים בהיקף שאינו עולה על 100,000 ₪

כן  לא

אם כן, פרט \_\_\_\_\_

## חלק ג - זיקות של קרובים אחרים ומקורבים

### 13. תפקידים, עיסוקים וכהונות או עניינים אחרים של קרובים אחרים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם יש לך קרובים אחרים או מקורבים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות שלעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

לגבי קרובים - יש להתייחס גם לאחים ובני/בנות זוגם, וכן לקרובים אחרים שאינם מדרגה ראשונה; לגבי מקורבים - יש להתייחס, בין היתר, גם לחברים ולשותפים עסקיים.

יובהר, כי הפירוט הנדרש בסעיף זה מתבסס על ידיעתך האישית בלבד, וכי לא נדרש בירור מעבר לידוע לך.

א. קרובים אחרים או מקורבים, שתפקידים, עיסוקים וכהונות שלהם (לרבות בתפקידי הנהלה ובתפקידים ציבוריים) עלולים להעמידך

במצב של חשש לניגוד עניינים:  כן  לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

ב. קרובים או מקורבים שעיסוקם קשור לפעילות המועצה המקומית:  כן  לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

ג. קרובים אחרים או מקורבים, שקיימת זיקה (משפחתית, עסקית או אחרת) בינם ובין הממונים או הכפופים אליך בתפקיד שאליו אתה

מועמד:  כן  לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

ד. קרובים או מקורבים שלהם אחזקות במניות או בנכסים אחרים או חובות כספיים שעלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים:

כן  לא

אם כן, פרט/י: \_\_\_\_\_

ה. קרובים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים מסיבה אחרת (בסעיף זה יש להתייחס גם לקרובים מדרגה

ראשונה):



**חלק ד' - הצהרה**

**אני הח"מ מצהיר/ה בזאת כי:**

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
3. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המועצה המקומית/משרד הפנים/המשפטים בנושא;
4. אני מתחייב/ת 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, איוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת משרד הפנים, אמסור לו/ה את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.
5. הוברר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998;
6. אני מצהיר/ה כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב/ת לפעול לפי חוות דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ מספר זהות

\_\_\_\_\_ שם

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
תאריך