

|                            |  |                                    |
|----------------------------|--|------------------------------------|
| 11/3/2025 בתוקף מתאריך:    | נוהל מס' 1                                     | משרד הפנים                         |
| תחום: קליטת עובדים ברשויות | הנחיות בדבר אוגדן תיאורי תפקידים בשלטון המקומי | אגף בכיר ניהול ההון האנושי ברשומ"ק |

### נספח ב'

#### תצהיר למועמד/ת לאימות בדבר ניסיון/השכלה במכרז ברשות המקומית

#### הנחיות להצהרה על ניסיון תעסוקתי במקרים חריגים בהתאם למפורט בהנחיות לאוגדן תיאורי התפקידים

1. ככלל עליך להגיש אישורי העסקה לצורך הוכחת ניסיוןך התעסוקתי הנדרש בתנאי המכרז.
2. ניתן לאפשר באופן חריג למועמד/ת להגיש תצהיר במקום אישורי העסקה מהמעסיק במקרים הבאים:
  - סגירת מקום עבודה
  - היותו של מועמד/ת בעל/ת עסק עצמאי
  - הרצון לשמירה על דיסקרטיות במקום העבודה הנוכחי (יובהר כי על המועמד יהיה להמציא את האישור להוכחת הניסיון במסגרת קליטתו למשרה ככל שיבחר).
  - המועמד/ת פנה/פנתה למקום העבודה לקבלת אישור העסקה ומקום העבודה סירב להמציא את האישור כנדרש מטעמים לא ענייניים (בכפוף להמצאת אסמכתא התומכת בטענה).
3. במידה ונבצר ממך להגיש אישורי העסקה רשמיים בשל אחד מהמקרים החריגים כאמור, באפשרותך להגיש כתחליף את טופס הצהרה זה אודות ניסיוןך התעסוקתי.
4. טופס ההצהרה ייבדק אך ורק אם צורפו אליו מסמכים שיש בהם כדי לתמוך בפרטים עליהם הנך מצהיר/ה בטופס אודות : מקום העבודה, תאריכי העסקה, היקף משרה, רציפות העסקה.
  - אם הנך שכיר/ה - עליך לצרף לתצהיר מסמכים המעידים על : מקום העבודה, תאריך תחילה וסיום העסקה, פירוט בדבר חודשי העסקה בכל שנה (כאשר לא הייתה רציפות העסקה), היקף משרה.  
לצורך אישור התצהיר יש להמציא אחת או יותר מהמסמכים הבאים, ובלבד שיתמכו באופן מלא בכלל הפרטים עליהם הנך מצהיר/ה :
    - א. תלושי שכר שמצוינים בהם הפרטים הבאים : תאריך תחילה/סיום העסקה, היקף משרה.
    - ב. טופסי 106 עבור כל שנת ניסיון הנדרשת בתנאי המכרז ועליה הנך מצהיר/ה בטופס זה.
    - ג. טופס אישור על תקופת עיסוק מהמוסד לביטוח לאומי (זמין באתר הביטוח הלאומי ב"אזור האישי").
    - ד. אישורים רשמיים אחרים/נוספים שיש בהם כדי להוכיח ולאמת את מלוא הפרטים הנדרשים כאמור (כגון חוזה העסקה).

|                                    |  |                            |
|------------------------------------|--|----------------------------|
| משרד הפנים                         | נוהל מס': 1                                    | בתוקף מתאריך: 11/3/2025    |
| אגף בכיר ניהול ההון האנושי ברשומ"ק | הנחיות בדבר אוגדן תיאורי תפקידים בשלטון המקומי | תחום: קליטת עובדים ברשויות |

- **אם הנך עצמאית** – עליך לצרף לתצהיר תעודת עוסק מורשה/עוסק פטור ממע"מ הכוללת מועד פתיחת העסק, תחום פעילות העסק ואישור מר"ח בדבר שנות פעילות העסק וכן מס' העובדים שנוהלו תחת המועמד ככל והיו כאלה. ככל שתוכן ההצהרה אינו עולה בקנה אחד עם המסמכים שצורפו, התצהיר יידחה.
5. התצהיר ייבדק רק אם יוגש באמצעות טופס זה (אין להגיש תצהיר אחר שלא בטופס זה) ובצירוף כל המסמכים הנדרשים.

**הנחיות להצהרה על השכלה במקרים חריגים בהתאם למפורט בהנחיות לאוגדן תיאורי התפקידים**

6. טופס הצהרה זה מתייחס רק למקרה חריג בדבר הוכחת השכלה תיכונית.
7. אם הנך בן 50 ומעלה, הנך רשאי/ת להגיש טופס תצהיר זה אם אין באפשרותך להמציא אישור אודות 12 שנות לימוד (השכלה תיכונית) ובלבד שישנה דרישה לכך בתנאי הסף במכרז.
8. טופס זה אינו חל על מועמד/ת מתחת לגיל 50 שמקום הלימודים בו למד/ה נסגר ועל כן אין לו/לה תעודת השכלה תיכונית. במקרה כזה עליו/עליה לפנות לקבלת אישור על השכלה תיכונית ממשרד החינוך.
9. טופס ההצהרה ייבדק אך ורק אם יצורף אליו צילום תעודת זהות.

**פרטי המועמד/ת**

| שם פרטי | שם משפחה | מספר זהות | טלפון נייד | דוא"ל |
|---------|----------|-----------|------------|-------|
|         |          |           |            |       |

**הצהרה על השכלה תיכונית למועמד/ת מעל גיל 50**

| מדינה | משך זמן הלימודים | תואר/תעודה | תחום לימוד | שם בית הספר/מוסד | תאריך סיום לימודים | תאריך התחלת לימודים |
|-------|------------------|------------|------------|------------------|--------------------|---------------------|
|       |                  |            |            |                  | שנה / חודש / יום   | שנה / חודש / יום    |

**הצהרה על ניסיון תעסוקתי :**

| היקף/אחוזי משרה | מקום העבודה | שם המעסיק | תאריך סיום העסקה | תאריך תחילת העסקה |
|-----------------|-------------|-----------|------------------|-------------------|
|                 |             |           | שנה / חודש / יום | שנה / חודש / יום  |

|                            |  |                                    |
|----------------------------|--|------------------------------------|
| בתוקף מתאריך: 11/3/2025    | נוהל מס': 1                                    | משרד הפנים                         |
| תחום: קליטת עובדים ברשויות | הנחיות בדבר אוגדן תיאורי תפקידים בשלטון המקומי | אגף בכיר ניהול ההון האנושי ברשומ"ק |

**הצהרה על ניסיון ניהולי :**

| <u>מקום העבודה</u> | <u>מספר העובדים שנהלו על ידי</u> | <u>תאריך סיום</u>                  | <u>תאריך תחילה</u>                 |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
|                    |                                  | ____/____/____<br>שנה / חודש / יום | ____/____/____<br>שנה / חודש / יום |

**נא פרט/י מה היה תפקידך לרבות תחומי האחריות ופירוט המטלות שבוצעו על ידך ופירוט הניסיון הניהולי שנרכש על ידך בהרחבה (מס' העובדים, תפקידים וכיוצ"ב)**

---

---

---

---

---

**נבצר ממני להמציא אישור העסקה/אישורים בדבר הניסיון הניהולי/ בדבר השכלה תיכונית מהנימוקים הבאים (יש למחוק את המיותר)**

---

---

---

---

---

**נוסח התצהיר**

חתימתך על התצהיר מהווה ידיעה בדבר אישור השגה במרמה של משרה בשירות הרשות המקומית. המשיג או המנסה להשיג משרה כאמור, לעצמו או לאחר, במסירת ידיעה כוזבת או בהעלמת עובדה הנוגעת לעניין, או בשימוש באיומים או בכוח או באמצעים פסולים אחרים, מהווה עבירת משמעת ובמועצות מקומיות אף עבירה פלילית.

**הצהרת המועמד/ת – זה שמי, זו חתימתי וכל האמור לעיל אמת.**

אני החתום/מה מטה מצהיר/ה כי כל המידע והפרטים שמסרתי בטופס זה בהקשר להשכלתי/ניסיוני התעסוקתי והסיבות לאי-המצאת אישורי השכלה/ניסיון כנדרש הם מלאים, נכונים ואמתיים.

יובהר כי ככל והגשת התצהיר היא בשל הצורך בדיסקרטיות ממקום העבודה, עלי יהיה להציג את כלל האישורים הנדרשים טרם תחילת עבודתי ברשות המקומית.

תאריך \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ שנה / חודש / יום  
שם פרטי \_\_\_\_\_ שם משפחה \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

|                            |  |                                    |
|----------------------------|--|------------------------------------|
| 11/3/2025 בתוקף מתאריך:    | נוהל מס': 1                                    | משרד הפנים                         |
| תחום: קליטת עובדים ברשויות | הנחיות בדבר אוגדן תיאורי תפקידים בשלטון המקומי | אגף בכיר ניהול ההון האנושי ברשומ"ק |

**אישור עורך/ת דין**

גב' / מר \_\_\_\_\_ מרח' \_\_\_\_\_  
עיר \_\_\_\_\_ התייצב/ה בפני עו"ד \_\_\_\_\_  
הריני לאשר כי ביום \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ בעל תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_,  
המוכר לי באופן אישי/שזוהה/תה על ידי באמצעות תעודת זהות, ולאחר שהזהרתי/ה כי  
עליו/ה לומר את האמת אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

תאריך \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ שנה חודש יום  
שם משפחה \_\_\_\_\_ (עו"ד) שם פרטי \_\_\_\_\_  
חותמת \_\_\_\_\_