

תקנון עמותת "התאחדות עולי מזריץ דפודלסיה בישראל" (ע"ר)

The Israeli Association of Immigrants from Mezritch (Miedzyszec Podlaski)

מס' העמותה - 580232213

מען העמותה - רח' שרת 80 ת"א

פרק א - מטרת העמותה, ונכסיה

1. מטרת העמותה

א. לאגד את יוצאי העיר מזריץ' וצאצאיהם בישראל ובתפוצות, לשם שמירה והנצחת זכרם של יהודי מזריץ' שנספו בשואה, ע"י פעולות תרבותיות וחברתיות.

2. כללי

א. מספר חברי העמותה לא יפחת מ- 7 חברים.

ב. נכסי העמותה והכנסותיה ישמשו רק למטרותיה ואסורה חלוקת רווחים או טובות הנאה בין חבריה לכל צורה שהיא.

ג. שם העמותה יצוין בכל מסמך, שילוט או פרסום היוצא מטעמה, בצורה המלאה המופיעה בתעודת הרישום, ויכלול בסופו את הציון "עמותה רשומה" - או "ע"ר".

פרק ב' - חברות

1. חברות בעמותה

א. הבסיס לחברי העמותה מושתת על יוצאי מזריץ' וצאצאיהם שהינם בגירים.

ב. גם מי שאינו יוצא העיר מזריץ', או בן משפחה של אחד מיוצאי העיר ורוצה להצטרף לעמותה יכול לעשות זאת ולהיות חבר בעמותה.

ג. החברות בעמותה היא אישית, אינה ניתנת להעברה ואינה עוברת בירושה.

ד. העמותה תנהל פנקס חברים בו ירשם כל שמו של כל חבר עמותה - מענו, מספר הטלפון שלו, כתובת הדואר האלקטרוני שלו ושיוכותו לעמותה בין אם הוא בן משפחה של יוצאי העיר, ובין אם הוא אינו שייך לאחד מצאצאי העיר.

ה. בכל מקום בתקנון בו נזכרת התייחסות לזכר הכוונה היא גם לנקבה.

2. זכויות החברים

א. חבר העמותה זכאי להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית ויהיה לו קול אחד בכל הצבעה. החבר זכאי לבחור ולהיבחר לוועד או לוועדת הביקורת ולכל ועדה אחרת אשר בחירת חבריה נעשית, לפי תקנון זה. ההצבעה תהיה אישית, או ע"י מתן ייפוי כוח למצביע בפועל במקומו.

- ב. חבר העמותה זכאי להשתתף בפעולות העמותה וליהנות משירותיה.
ג. מייסדי העמותה הינם חברים בה מיום רישום העמותה בפנקס העמותות.

3. חובות החברים

- א. קיום התקנון של העמותה ומלוי אחר החלטות המוסדות המוסמכים של העמותה.
ב. תשלום דמי חבר ו/או תשלומים אחרים, באם תשלומם יוטל ע"י הועד על חברי העמותה.

4. פקיעת החברות

א. החברות בעמותה פוקעת בגין אחת או יותר מהסבות הבאות:

1. פטירת החבר.
2. פרישת החבר מן העמותה ביוזמתו. הודעה על פרישה תינתן לועד בכתב 30 יום מראש.
3. הוצאת החבר מן העמותה (לפי הצעת הועד ולאחר אשור האסיפה הכללית) מאחד הטעמים הבאים:
 - א. החבר לא שילם לעמותה את המגיע לה ממנו.
 - ב. החבר לא קיים את הוראות התקנון או החלטה של האסיפה הכללית או מוסד אחר של העמותה.
 - ג. החבר פעל בניגוד למטרות העמותה.
 - ד. החבר הורשע בשל עבירה שיש עמה קלון.
 - ה. לא יציע הועד לאסיפה הכללית להוציא חבר מן העמותה אלא לאחר שנתן לו הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו לפניו, ולא יציע, מהטעמים האמורים בסעיפים (3)(א-ד) לעיל אלא לאחר שהתרה בחבר ונתן לו זמן סביר לתיקון המעוות.
- ו. מתן הודעה לחבר על פתיחת הליך לפקיעת חברותו תהייה באמצעות דואר רשום לכתובתו הרשומה אצל ועד העמותה.

פרק ג' מוסדות העמותה - חובה ורשות

1. לעמותה תהיה אסיפה כללית, ועד, ועדת בקורת. יכול שיהיו לעמותה מוסדות נוספים לאמור בתקנון, לפי החלטת הועד או האסיפה הכללית.

פרק ד' - האסיפה הכללית

- א. האסיפה הכללית של חברי העמותה היא הרשות העליונה של העמותה, הקובעת את המדיניות הכללית, מאשרת את תקנון העמותה והשנויים בו ובוחרת בו: ועד העמותה, יושב ראש העמותה ועדת הביקורת.
- ב. האסיפה הכללית רשאית לדון ולהחליט בכל נושא שעל סדר יומה, והחלטותיה יחייבו את מוסדות העמותה ואת חבריה, זאת בתנאי שהחלטותיה אינן בניגוד לתקנון העמותה.
- ג. האסיפה הכללית תשמע דינים וחשבונות על פעולות הועד ועל פעולות ועדת הביקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי שהגיש לה הועד ורואה החשבון, ותחליט על אישורם, אי אישורם וכיו"ב.
- ד. באסיפה הכללית יהיה לכל חבר קול אחד וההצבעה תהיה אישית.

1. אופן זימונה של האסיפה:

- א. התאריך, השעה והמקום של האסיפה הכללית ייקבעו ע"י הועד.
ב. האסיפה הכללית תכונס ע"י הודעה שתינתן לכל חבר לפחות עשרה ימים מראש, ותציין - יום, שעה, מקום וסדר יום.
ג. אסיפה כללית רגילה תתכנס אחת לשנה עד שנה וחצי לפחות.

2. מנין חוקי באסיפה כללית רגילה:

- א. האסיפה לא תפתח אם לא נכחו בה לפחות רבע מחברי העמותה. היה ומנין זה נוכח בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה אף אם פחת מספר הנוכחים במהלך הדיונים.
ב. לא נתכנס המניין החוקי, כאמור למעלה, בשעה הנקובה, תדחה האסיפה בשעה ותהיה חוקית בכל מספר משתתפים.
ג. אם לא התקבלה ההחלטה לדחיית האסיפה, כאמור בסעיף 3ג לעיל, יש לפעול כנאמר בסעיף 3ג להלן.
ד. על אף האמור בסעיף 2ב לעיל, אם בתום הדחייה לא נתכנס לפחות רבע מחברי העמותה, רשאי הועד, בהסכמת רוב המשתתפים, לדחות את האסיפה בשבוע ימים לאותה שעה ובאותו מקום, או למקום אחר שייקבע על ידי הועד, ללא צורך בהזמנה נוספת, ואסיפה נדחית זו תהיה חוקית לכל דבר ועניין בכל מספר משתתפים.

3. ניהול האסיפה הכללית ורישום פרטי-כל

- א. יו"ר העמותה ישמש כיו"ר האסיפה הכללית, או באם לא ירצה או לא יוכל לשמש כיו"ר האסיפה, ישמש סגן יו"ר העמותה כיו"ר האסיפה, או יו"ר העמותה ימנה אחד מחברי הועד ליו"ר האסיפה.
ב. מזכיר הועד ישמש כמזכיר האסיפה וידאג לרישום פרטי-כל בכל אסיפה.
ג. הפרטי-כל ייחתם ע"י יושב ראש האסיפה, ומשנחתם על ידו יהיה ראייה לכאורה לתוכנו ולכשרות כינוס האסיפה, ניהולה וקבלת החלטותיה.

4. אסיפה כללית שלא מן המניין

- א. הועד רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין. בהזמנה יפורטו הנושאים בסדר היום. הועד יעשה כן גם לפי דרישה בכתב מועדת הביקורת או של עשירית מחברי העמותה.
ב. לא כינס הועד את האסיפה הכללית שנדרשה כדין, תוך 21 ימים מיום שהוגשה הדרישה לפי סעיף 4א לעיל, רשאים הדורשים לזמן בעצמם אסיפה כללית, ובלבד שהאסיפה תקיים בתוך שלשה חודשים מיום שהוגשה הדרישה כאמור. האסיפה תכונס, ככל האפשר, באותו האופן שבו מכונסות אסיפות כלליות ע"י הועד.

ג. התכנסה האסיפה, כאמור בסעיף 5ב לעיל, תכסה העמותה את ההוצאות הסבירות שהוציאו הדורשים ותחייב בהוצאות את חברי הועד האחראים לאי כינוסה. כן רשאית העמותה לנכות את ההוצאות מכספים המגיעים או שיגיעו ממנה לחברי הועד, כאמור.

ד. לא כונסה אסיפה כללית בהתאם להוראות סעיף 5ב לעיל רשאי רשם העמותות לכנסה או למנות אדם שיכנס אותה.

ה. ועד העמותה יודיע לחברי העמותה על מועד האסיפה, מקומה וסדר היום שלה, 7 ימים לפחות לפני מועד קיומה.

ו. לא נפתחה האסיפה במועד מחוסר מנין חוקי, תדחה פתיחת הישיבה בשעה אחת, ותהיה אז חוקית בכל מספר משתתפים.

ז. ניהול האסיפה ורישום הפרטי-כל יהיה כמפורט בסעיף 3 לעיל.

5. החלטות אסיפה כללית רגילה, (ושלא מן המניין)

א. החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות רגיל של המצביעים, זולת אם החוק או תקנון זה דרשו רוב אחר לקבלתן. היו הקולות שקולים - תהיה הצבעה חוזרת. אם אין הכרעה בהצבעה החוזרת - יו"ר האסיפה יקבל קול נוסף.

6. סדר היום באסיפה כללית רגילה ושלא מן המניין

א. סדר היום ייקבע ע"י יו"ר העמותה, בתאום עם מזכירת העמותה.
ב. בישיבה שלא מן המניין, שכונסה לדרישת גורם שאינו ועד העמותה, יכללו בסדר היום לדיון הנושאים שהוגשו ע"י אותו גורם.

פרק ה - ועד העמותה

1. בחירת חברי הועד

א. הועד יבחר באסיפה כללית רגילה או באסיפה שלא מן המניין.
ב. העמותה תנהל פנקס חברי הועד ותרשום בו את שמו של כל אחד מחברי הועד, תפקידו בועד, תאריך תחילת כהונתו.

2. מספר החברים

א. מספר חברי הועד לא יקטן מחמשה חברים ולא יעלה על שלושה עשר חברים, הכול כפי שיקבע ע"י האסיפה הכללית.

ב. בכל מקרה יכללו הר"מ בועד : יו"ר הועד, הגזבר, מזכירת הועד וסגן יו"ר העמותה.

ג. יו"ר העמותה ישמש כיו"ר הועד וסגן יו"ר העמותה ישמש כסגן יו"ר הועד.

ד. הועד יבחר מבין חברי העמותה — מזכיר, גזבר וסגן יו"ר הועד.

3. תקופת הכהונה

- א. הועד יכהן ממועד היבחרו באסיפה הכללית ועד שאסיפה כללית אחרת תבחר ועד חדש. חבר הועד היוצא יכול להיבחר לוועד החדש.
- ב. חבר הועד רשאי להתפטר בכל עת מכהונתו ע"י הודעה בכתב לוועד. חבר הועד יחדל לכהן אם הוכח פסול דין או פושט רגל.

4. השלמת המניין של חברי הועד

- א. נתפנה מקומו של חבר הועד, רשאים הנותרים למנות חבר אחר של העמותה לכהן כחבר הועד עד לאסיפה הכללית הקרובה. עד למינוי רשאים הנותרים להמשיך ולפעול כועד לכל עניין.
- ב. חבר ועד שנבצר ממנו למלא תפקידו, רשאים הנותרים למנות חבר עמותה אחר למלא מקומו, עד שישוב הראשון למלא תפקידו.

5. תפקידי הועד וסמכויותיו

- א. הועד ינהל את ענייני העמותה ובידו תהיה כל סמכות, שלא נתייחד בחוק העמותות או בתקנון העמותה לאסיפה כללית או למוסד אחר ממוסדות העמותה, לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, לגבי כל המפורט להלן:

1. לדון בכל נושא שיקבע היו"ר או יועלה ע"י אחד מחברי הועד.
2. להכניס שינויים בתקנון אשר יובאו לאשור האסיפה הכללית.
3. לקבוע את סדר יומה של ישיבת ועד ע"י יו"ר הועד, בתאום עם מזכיר הועד.

6. ישיבות הועד ומנין חוקי

- א. הועד יקבע את מועד וסדר ישיבותיו וכן אופן זימון חבריו, ואת המניין הדרוש וכן דרך ניהולן של הישיבות.
- ב. כמניין חוקי לישיבת הועד יחשב נוכחות הר"מ: יו"ר הועד או סגנו, (כפוף לנאמר בסעיף 6ג להלן) הגזבר, מזכיר העמותה בתוספת אחד מחברי הועד.
- ג. נעדר יו"ר הועד מהישיבה ינהל אותה סגן יו"ר הועד. נעדר גם האחרון, יבחרו חברי הועד המשתתפים בישיבה את אחד מחברי הועד לניהול הישיבה. ההחלטה הנ"ל תרשם בפרטי-כל.
- ד. נבצר מיו"ר הועד למלא תפקידו באופן זמני, יבחרו חברי הועד בסגנו או בחבר אחר של הועד כממלא מקומו לתקופת ההיעדרות, עד לשובו לתפקידו, או עד לבחירת יו"ר אחר.

7. הוראות לגבי חברי הועד

- א. על חברי הועד לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון והחלטות הועד והאסיפה הכללית.

ב. האסיפה הכללית רשאית להעביר, בכל עת, את הועד או חבר בוועד מכהונתם. העבירה האסיפה הכללית את כל הועד מכהונתו, לא ייכנסו הפיטורים לתוקפם, אלא אם בחרה האסיפה הכללית ועד חדש.

8. החלטות

א. החלטות הועד יתקבלו ברוב קולות רגיל של המצביעים כשלכל חבר קול אחד בלבד. היו הקולות שקולים, לא נתקבלה ההצעה.
ב. במקרים מיוחדים, כפי שיקבע היו"ר, תתקבל ההחלטה שלא באמצעות ישיבת ועד רגילה, אלא ע"י סבב טלפונים ובלבד שההחלטה תתקבל פה אחד ותרשם בפרטי-כל.

9. פרטי-כל

א. הועד ינהל פרטי-כל מיישבותיו והחלטותיו. הפרטי-כל יחתם ע"י היו"ר וחבר ועד נוסף.

10. זכות ייצוג העמותה

א. הועד רשאי להסמיך שניים או יותר מבין חבריו, לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה, ולבצע בשמה פעולות שהן בתחום סמכותו, כולל התחייבויות כספיות, ובלבד שאחד מהחותמים יהיה גזבר העמותה.

פרק ו- ועדת הביקורת

1. תפקידיה, סמכויותיה והרכבה

א. ועדת הביקורת מוסמכת לבדוק את כל העניינים הארגוניים והכספיים של העמותה, ואת בצוע החלטות מוסדותיה, וכן לבדוק כל נושא שיועבר אליה ע"י הועד, וכן כל תלונה שתוגש לה ע"י חבר העמותה על אופן ניהול העמותה.

ב. כל חברי העמותה חייבים לסייע לוועדת הביקורת במילוי תפקידיה.

ג. ועדת הביקורת תגיש לוועד, בסוף כל שנה תקציבית, דו"ח על פעולותיה, וכן את הערותיה לעניין אישור הדין וחשבון הכספי השנתי של העמותה, ולגבי כל עניין אחר שבטיפוליה.

ד. דו"ח ועדת הביקורת יוגש לאישור האסיפה הכללית השנתית.

פרק ז - פירוק העמותה

1. החלטה על הפירוק

א. העמותה רשאית, באסיפה כללית רגילה או שלא מן המניין להחליט על פירוק מרצון ועל מינוי מפרק או מפרקים. ההמלצה טעונה רוב של שני שלישים לפחות מן המצביעים באסיפה כללית רגילה (ושלא מן המניין), שעליה נתנה לכל חברי העמותה הודעה של 21 יום מראש, תוך ציון, בסדר היום, כי יוצע באסיפה הכללית להחליט על הפירוק מרצון. תחילת הפירוק תהיה כעבור שבועיים מקבלת ההחלטה, זולת אם נקבע בה תאריך מאוחר יותר לעניין זה.

2. הצגת כושר פירעון

א. אסיפה כללית, כאמור בסעיף 1 לעיל, לא תכונס אלא לאחר שהוגש לרשם העמותות תצהיר של רוב חברי הועד שהם בדקו את מצב עסקי העמותה ונוכחו שתוכל לפרוע חובותיה במלואם, תוך שנה מתחילת הפירוק.

3. תפקידי המפרק

א. המפרק ידאג לבצוע הפעולות הבאות:

1. לכנס את נכסי העמותה ולגבות את החובות המגיעים לה מחברים ומאחרים.
2. לממש את נכסי העמותה במידה הדרושה לפירעון חובותיה.
3. לפרוע את חובות העמותה, לרבות הוצאות הפירוק.
4. לעשות ביתרת הנכסים בהתאם לסעיף 6 המפורט בהמשך.

4. הודעה לנושים

א. תוך שבועיים לאחר תחילת מינויו יפרסם המפרק הודעה על פירוק העמותה ויזמין בה את נושי העמותה להגיש לו תביעותיהם, תוך מועד סביר שקבע בהודעה.
ב. ההודעה תפורסם ברשומות ובשני עיתונים יומיים המופיעים בעברית.

5. סיום הפירוק

א. השלים המפרק את פעולות הפירוק, יכנס אסיפה כללית מסיימת ויביא לאישורה דין וחשבון על הפירוק, מאושר בידי ועדת הביקורת.
ב. אישרה האסיפה הכללית המסיימת את הדין וחשבון, יגיש המפרק לרשם, תוך שבועיים אתרי האסיפה, העתק ממנו ומפרטי-כל האסיפה.

6. העברת נכסים עודפים

א. פורקה העמותה, ולאחר שנפרעו חובותיה במלואם נשארו נכסים, יוקדשו אלה לצורך פעילות שעניינה הנצחת זיכרון קדושי קהילת מזריץ'.

ב. במקרה המפורט בסעיף 6א לעיל, האסיפה הכללית שתאשר הפירוק מרצון תקבע גם את מטרת השימוש ביתרת הנכסים, באופן שיהיה הקרוב ביותר למטרות העמותה. כן תקבע את המוסד הציבורי האחר, כמשמעותו בסעיף 2(9) לפקודת מס הכנסה אליו יועברו הנכסים לשם מימוש מטרות העמותה והחלטות האסיפה הכללית, זה לאחר שהעמותה פורקה וחובותיה נפרעו. נכסי העמותה שפורקה לא יחולקו בשום מקרה בין חבריה.

פרק ח' - סייגים לכהונה כחבר ועד

1. פסלות לכהונה:

- א. לא יכהן כחבר הועד מי שאינו חבר העמותה.
- ב. נותן שירותים לעמותה בשכר שלא כחבר הועד או כחבר ועדת הביקורת, לפי העניין.
- ג. הינו קטין או מי שהוכח פסול-דין או פושט רגל.
- ד. הורשע בפסק דין סופי בעבירה לפי סעיפים 290 עד 297 ו-414 עד 438 לחוק העונשין. התשל"ז, 1977, או בעבירה אחרת שלדעת היועץ המשפטי לממשלה יש עמה קלון.
- ה. הנו תאגיד, אולם יכול לכהן כחבר הועד נציג של תאגיד החבר בעמותה, גם אם הנציג עצמו אינו חבר בעמותה.

2. תוקף פעולות

- א. פעולה של חבר הועד לא ייפגע תוקפה בשל פגם שהיה בבחירתו של אותו חבר או במינויו.

פרק ט' - ניהול חשבונות, הגשת מסמכים ועיון

1. פנקסי חשבונות:

- א. עמותה חייבת לנהל פנקסי חשבונות שישקפו בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי, ואשר יכללו לפחות את הפרטים המופיעים בתוספת השנייה לחוק העמותות תש"ם 1980.
- ב. כל חבר של הועד, וכן רואה חשבון שמונה לעמותה רשאי לעיין בכל עת בפנקסי החשבונות של העמותה, במסמכים המתייחסים אל הרשום בהם, ולקבל מכל חבר הועד ומכל עובד העמותה כל מסמך שברשותם, וכל מידע הדרושים לדעתו למילוי תפקידיו.

2. דו"ח כספי

- א. הועד באמצעות רוה"ח יכין אחת לשנה מאזן ודין וחשבון של הכנסות העמותה והוצאותיה (להלן - דו"ח כספי) בכל שנת מס, אשר יכלול פירוט מלא לפי הרשימה המופיעה בתוספת השנייה לחוק העמותות. הדו"ח הכספי יוגש ע"י רוה"ח, לא פחות משבועיים, לפני יום האסיפה הכללית, או במועד מוקדם יותר שנקבע לכך בתקנון, ויובא בפני האסיפה הכללית לאישורה.

ב. לדו"ח הכספי תצורף הודעה ובה פירוט מלא ומדויק של כל התשלומים ששילמה העמותה, או שהתחייבה לשלם, באם יהיו כאלה, למישהו מבין חברי העמותה או לאחרים בשל העסקתם בעמותה.

ג. הדו"ח הכספי ייעוד על פי כללי חשבונאות ודיווח מקובלים המתאימים למצבה ולנסיבותיה של העמותה, וייתן ביטוי נאות לנתונים הכלולים בפנקסי החשבונות המנוהלים, כאמור בסעיף 1 לעיל.

ד. הדו"ח הכספי המקורי או העתקו המאושר כדין יוגש לרשם לא יאוחר מיום 31 בינואר בשנה השנייה שלאחר תום תקופת הדו"ח, חתום בידי שניים מחברי הועד.

ה. רואה החשבון, או נציגו, ישתתף בכל אסיפה כללית של העמותה, שיוגשו בה חשבונות שביקר או שמסר עליהן דין וחשבון, וימסור כל הודעה או הסבר שנראה לו בנוגע לאותם החשבונות.

3. הגשת מסמכים לרשם

א. העמותה חייבת להגיש לרשם את המסמכים המקוריים הבאים או העתקיהם המאושרים כדין, חתומים בידי שניים מחברי הועד, לגבי סוגי הפעילות הבאים:

1. הודעה על שינוי מענה של העמותה, על בחירת חבר או מינוי חבר של הועד, של ועדת הביקורת או על פקיעת כהונתם ועל מינוי רואה חשבון.
2. פרטי-כל החלטת האסיפה הכללית לשנות את תקנתה, שמה ומטרותיה, או החלטת האסיפה הכללית או הועד בדבר הרשאים לחתום בשם העמותה.
3. פרטי-כל החלטת האסיפה הכללית בו אושר הדו"ח הכספי, בצירוף הדו"ח הכספי והערות רוה"ח וועדת הביקורת.
4. הודעה על הגשת תובענה כנגד העמותה או כנגד חבר הועד בתוקף תפקידו כחבר הועד. בהודעה יצוינו שמות הצדדים, בית המשפט שאליו הוגשה התובענה העילה ומספר ההליך.
5. פרטי-כל בדבר החלטת האסיפה הכללית על פירוק מרצון ועל מינוי מפרק.
6. מסמכים אחרים ששר הפנים קבע בתקנות.
7. מסמכים המפורטים בסעיפים 3א3-3א1 לעיל יוגשו תוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה או מיום האירוע.

4. עיון

א. פנקס חברי העמותה ופנקס חברי הועד, הפרוטוקולים של האסיפות הכלליות והדו"חות הכספיים שהובאו לפני האסיפות הכלליות וכן הפרוטוקולים של כל ועדות העמותה יהיו פתוחים בכל עת סבירה לעיון של כל חברי העמותה.

פרק י' - מחיקת העמותה

1. מחיקה

א. עמותה שהתקיים בה אחד מאלה יראו אותה כעמותה שחדלה לפעול:

1. לא שילמה אגרה שחובה עליה לשלם לפי חוק העמותות, תור תשעים ימים מהיום האחרון שנקבע לתשלום.
2. לא הגישה לרשם את הדו"ח הכספי תור תשעים ימים מהיום האחרון שנקבע לכך בפרק ט' סעיף 2 לעיל.
3. לא מילאה אחר פסק דין או החלטה של בית משפט בעניין חוק זה, בתקופה שנקבע לכך, או תוך תשעים ימים מיום מתן ההחלטה או פסק הדין, לפי המאוחר מביניהם.

פרק י'א - עבירות על אחריות קפידה

1. סוגי העבירות עליהן חל קנס כספי

- א. עמותה שהפרה אחת מהחובות המפורטות להלן דינה ודין כל אדם שהיה אחראי להפרת החובה-קנס כקבוע בסעיף 61(א)(2) לחוק העונשין, התשל"ז-1977. העבירה לפי סעיף זה אינה טעונה הוכחת מחשבה פלילית או רשלנות. להלן פרוט סוגי העבירות:
1. ניהול פנקס חברים, כמפורט בפרק ב' סעיף 1 לעיל.
 2. ניהול פנקס חברי ועד, כמפורט בפרק ה' סעיף 1 לעיל.
 3. ניהול פנקסי חשבונות, כמפורט בפרק ט' סעיף 1 לעיל.
 4. קיום אסיפה כללית, כמפורט בפרק ד' סעיף 1 לעיל.
 5. רישום פרוטוקול, כמפורט בפרק ד' סעיף 4 לעיל.
 6. מתן אפשרות לחבר הוועד ו/או לוועדת הביקורת לעיין בפנקסים ובמסמכים כמפורט בפרק ו' סעיף 1 לעיל.
 7. הגשת מסמכים לרשם, כמפורט בפרק ט' סעיף 3 לעיל.
 8. מתן אפשרות לחבר עמותה לעיין בפנקסים ובמסמכים המפורטים בפרק ט' סעיף 4 לעיל.



משרד הפנים
רשם העמותות

תעודה לרישומה של עמותה

(לפי סעיף 61 לחוק העמותות, התש"ם - 1980)

זאת לתעודה כי האגודה
התאחדות עולי מזריץ

שנוסדה לפי חוק העותמאני על אגודות מיום 29 לחודש רג"ב 1327 (1909) והודעה על יסודה נמסרה
בנושרד הפנים בתיק מס' 191/99 במחוז תל אביב

נרשמה כעמותה

ששמה:
התאחדות עולי מזריץ דפודלסיה בישראל

מוענה:

רחוב העבודה 20

63821

תל אביב

משרותיה העיקריות הן

עזרה לנזקקי יוצאי מזריץ.

סידור אזכרות לזכר בני העירה שניספו בשואה.

פעולות הנצחת זכר יהודי מזריץ.

ובספרה 3 - 221 - 023 - 58



יום	כ"ה	לחודש	אדר	שנת	התשנ"ד
8		מרץ			1994