

קול קורא לתמיכה באירועי תרבות, אמנות וספורט עבור אוכלוסיות המיעוטים, החרדים

והעולים החדשים בנגב – 2019

1. רקע

- א. הרשות לפיתוח הנגב (להלן- "הרשות") רואה חשיבות רבה בטיפוח ומינוף התרבות, האמנות והספורט בנגב, לשם יצירת מרחב תרבותי עשיר שנותן מענה לאוכלוסייה רחבה ולשם שיפור התדמית של הנגב.
- ב. לשם כך הרשות לפיתוח הנגב מפרסמת, מדי שנה, מספר קולות קוראים ותמיכות שמטרתן לעודד את התרבות בנגב על ידי תמיכה ברשויות המקומיות. יחד עם זאת, מבדיקת הבקשות בשנים האחרונות, עולה כי רובן המכריע של הבקשות לאירועים מוגשות עבור הציבור הכללי בלבד ללא התייחסות לאוכלוסיות המהוות מיעוט מהאוכלוסייה בשטחה המוניציפלי של הרשות המקומית.
- ג. לפיכך, במסגרת קול קורא זה, הרשות מבקשת לפעול לקידום התרבות בקרב אוכלוסיות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים. החברה הישראלית היא חברה רבת תרבותית שמאופיינת בקבוצות תרבותיות שונות שלהן מערכות תרבותיות שונות. ההבדלים הללו אינם באים לידי ביטוי במסגרת נהלי התמיכה לאירועים המפורסמים כיום, מאחר והם נותנים ביטוי לחלק המרכזי של האוכלוסייה ביישוב. אירועים אלו, במקרים רבים, אינם מתאימים מבחינת התכנים, האמנים, המועדים ואופן הביצוע לקבוצות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים. כתוצאה מכך אוכלוסיות אלו אינן משתתפות באירועי התרבות הכלליים ואינן זוכות לתמיכה ממשלתית.
- ד. מטרת נוהל זה היא לעודד רשויות מקומיות לקיים אירועי תרבות עבור קבוצות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים, על מנת לעודד את התרבות בקרב כלל הקבוצות התרבותיות ולייצר גם עבור קבוצות אלה אורח חיים תוסס ועשיר בחיי תרבות.

הערות כלליות:

- ה. ועדת המכרזים של הרשות, בשבתה כוועדת תמיכות (להלן- "הוועדה") תדון בעניין הקצאת תקציב לטובת אירועי תרבות, אמנות וספורט עבור אוכלוסיית המיעוטים, החרדים והעולים החדשים, מתקציב שהרשות ייעדה לכך.
- ו. התקציב יאושר, אם אכן נכון וראוי לתתו, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- ז. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה, תשקול הוועדה את כל נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של הנוהל.
- ח. כל שיקוליה של הוועדה יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין. החלטת הוועדה תהיה מנומקת.

2. הגדרות

- א. **נגב**; כל הרשויות המקומיות הממוקמות בנגב כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.
- ב. **רשות מקומית**; אחת מאלה:
 - 1) עירייה.

- (2) מועצה מקומית.
- (3) מועצה אזורית.
- ג. **מוסד ציבור**; מוסד ציבור כהגדרתו בסעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, הפועל ללא כוונת רווח ובהתאם לנוהל ולמבחנים אלה. על מוסד הציבור להוכיח לרשות כי-
- (1) כתובת משרדו הרשום ברשם הרלבנטי (רשם העמותות, רשם ההקדשות, רשם החברות) הינה בנגב, וכן עיקר פעילותו על פי דוחותיו הכספיים לשנת התקציב הקודמת ולשנת התקציב המבוקר **בשטחי הנגב שתחת ריבונות ישראלית והכפופים לחוק הישראלי**.
 - (2) הפעילות נושא מבחנים אלה כלולה בין מטרותיו המאושרות ע"י הרשם הרלבנטי (רשם העמותות, רשם ההקדשות, רשם החברות).
 - (3) פעל במשך שנתיים לפחות שקדמו לשנת התקציב (דהיינו, בשנת התקציב הקודמת ובשנת התקציב המבוקר) בפעילות נושא מבחנים אלה במימון ממקורות עצמאיים כמפורט בנוהל זה.
- ד. **עולה חדש**; עולה חדש או תושב ישראל לראשונה, הינו יחיד שהיה לתושב ישראל ולא היה בעבר תושב ישראל, כמוגדר בחוק השבות, תשי"ו-1950, ולא עברו 20 שנים מיום עלייתו ארצה. לעניין עולים מאתיופיה – מי שהוא או הוריו נולדו באתיופיה.
- ה. **חדדי**; על פי המוגדר בהחלטת הממשלה מספר 1624 מיום 25.5.2014.
- ו. **מיעוטים**; על פי המוגדר בהחלטת הממשלה מספר 922 מיום 30.12.2015.
- ז. **אירוע**; פעילות תרבות, ספורט או אמנות המתקיימת בנגב, העומדת בהגדרת אירוע מינימאלי, המתפרסת על פני יום אחד או עד 4 ימים ברציפות, אשר עוסקת בתחום התרבות ו/או האמנות ו/או הספורט, כגון: פסטיבל, כינוס, ועידה, פעילות קיץ, מקבץ קונצרטים, מקבץ מופעים, צעדה, מרוץ, מפגן, טורניר ספורט רשמי ומוכר ע"י איגוד הספורט הרלוונטי וכד'. האירוע מותאם באופן מובהק מבחינת התכנים, האמנים, המועדים ואופן הביצוע לקבוצת המיעוטים הרלוונטית, האירוע לא יהיה אירוע למטרות רווח, וניתן למכור כרטיסים או לגייס חסויות לכיסוי הוצאות האירוע ובלבד שהכנסות אלה ינוכו מסך ההוצאות. בכל מקרה בו תמיכת הרשות באירוע גבוהה מ-50% מתקציבו, ניתן למכור כרטיסים במחיר שלא יעלה על 20 ₪. בכל מקרה בו תמיכת הרשות באירוע גבוהה מ-70% מתקציבו, לא ניתן למכור כרטיסים והכניסה תהיה ללא תמורה.
- ח. **אירוע מינימאלי**; אירוע שמספר המשתתפים הצפוי בו ומחזור פעילותו לא יפחת מ-150 איש ומסך 50,000 ₪ בהתאמה.
- ט. **משתתפים**; אוכלוסיית המיעוט הרלוונטית - האירוע מוכרח יהיה בעל אופי מובהק לאוכלוסייה זו – **הן במיקומו, הן באופיו והן בתכניו**.
- י. **משך אירוע**; אירוע יתקיים עד 4 ימים רצופים בלבד. אירוע המתקיים בין יום רביעי ליום שני, תוך ביצוע הפסקה בשישי ושבת או שבת בלבד ייחשב כאירוע המתקיים ברציפות.
- יא. **שנה**; מיום פרסום הנוהל ועד ה-31.12.2019.
- יב. **שנת התקציב**; שנה שבעבורה מבוקש התקציב.
- יג. **ועדת התמיכות**; ועדת המכרזים של הרשות בשבתה כוועדת תמיכות.
- יד. **מבקש התמיכה**; רשות מקומית או תאגיד עירוני או מעין עירוני אשר הגישה בקשה לתמיכה בהתאם למבחנים אלה.

3. מטרות התמיכה:

- סיוע בתמיכה באירועים, הממוקדים בצרכי אוכלוסיות המיעוטים, חרדים ועולים עם קהל רחב אשר מטרתם:
- א. עידוד התרבות, האמנות או הספורט בנגב.
 - ב. העשרת המרחב של פעילות פנאי ובילוי של הקהילה ברחבי הנגב.
 - ג. ביסוס איכות חיים נאותה עבור תושבי הנגב.
 - ד. עידוד חיי התרבות בקרב אוכלוסיות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים (להלן; "אוכלוסיות המיעוט").

4. הגופים המתוקצבים:

רשויות מקומיות ותאגידי עירוניים ומעיין עירוניים, שמקום מושבם בשטחי הנגב שתחת ריבונות ישראלית והכפופים לחוק הישראלי.

5. תנאי סף לקבלת תמיכה:

- על מבקש התמיכה לעמוד **בכל** התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו.
- א. מבקש התמיכה רשום כחוק.
 - ב. מבקש התמיכה הינו רשות מקומית או תאגיד עירוני או מעין עירוני המחזיק אישורים ממשד הפנים ומרשויות המס כנדרש, וככל והינו עמותה עירונית או מעין עירונית אישור ניהול תקין בתוקף ליום הגשת בקשת התמיכה.
 - ג. **מבקש התמיכה ככל ואיננו הרשות המקומית עצמה מחזיק אישור בכתב וחתום ע"י ראש הרשות המקומית או מנכ"ל הרשות המקומית אשר מטעמה מוגשת בקשת התמיכה, כי הוא הגוף המאושר ע"י הרשות המקומית לביצוע האירוע עפ"י מבחנים אלה.**
 - ד. הינו מוסד ציבורי שהגדרתו בסעי' 2(ג) לעיל.
 - ה. מבקש התמיכה ממוקם בשטח הנגב.
 - ו. הנוהל מיועד לרשויות מקומיות מעורבות. דהיינו, רק לרשויות מקומיות בהן קיים שיעור מינימלי כלשהו של תושבים חרדים, עולים חדשים ומיעוטים. על הרשות המקומית לספק לרשות לפיתוח הנגב נתונים בנוגע לשיעור האוכלוסייה עבורה מיועד האירוע.
 - ז. **שיעור כל אחת מאוכלוסיות המיעוט עבורן מוגשת הבקשה, נמוך מ-40% מסך התושבים ברשות המקומית.**
 - ח. מבקש התמיכה הגיש בקשה ל 2 אירועים לפחות אשר כל אחד מהן פונה לאוכלוסיית מיעוט אחת מתוך האוכלוסיות המוגדרות בנוהל זה. ועומד ביתר דרישות הסף לעיל. **יודגש, כי תנאי סף לתמיכה הוא מספר משתתפים ומחזור פעילות מינימאליים כפי שנקבע בנוהל זה. במידה ויסתבר כי מס' המשתתפים ו/או מחזור הפעילות פחתו/ו מהמינימום הנדרש, תמיכת הרשות תקטן באופן יחסי**

למספר המשתתפים. במקרה בו מספר המשתתפים או מחזור הפעילות פחתו בלמעלה מ-50%,

תמיכת הרשות תבוטל.

מבקש התמיכה יצרף הצהרה חתומה מגורם מוסמך במבקש התמיכה לאחר קיום האירוע על מספר המשתתפים שהשתתף בו.

ט. מבקשי התמיכה נדרשים להשתתפות מינימאלית של 10% מההיקף התקציבי של האירוע, בכל אירוע לגביו מבוקשת תמיכה, ממקורות לא ממשלתיים. יובהר בזאת כי אחוז ההשתתפות הסופי יהיה בהתאם לתקציב שיאושר למבקשי התמיכה בהתאם לתקציב שהרשות לפיתוח הנגב תקצה לנוהל, מספר הבקשות הכולל וכדומה.

י. האירוע עברו מבוקשת התמיכה מתקיים בשנת התקציב 2019, מיום פרסום הקול הקורא ועד ה- 31/12/2019.

יא. **לא יתקצב אירוע שהתקיים לפני פרסומו הפומבי של קול קורא זה, גם אם נערך בשנת 2019.** יתקצבו רק אירועים שיתקיימו ממועד פרסום קול קורא זה ואילך. כמו כן לא יתקצבו הוצאות אשר נוצרו לפני פרסום הקול הקורא גם אם האירוע עצמו מתקיים בתקופת הקול הקורא.

יב. סך התמיכה מתקציבי ממשלה באירוע לא תעלה על 90%.

יג. האירוע עברו מבוקשת התמיכה לא תוקצב על ידי הרשות לפיתוח הנגב במסגרת "קול קורא לתמיכה בתוכניות תרבות ברשויות המקומיות בנגב 2019 ("סל תרבות").

יד. האירוע חייב להיות פתוח לציבור הרחב. הרשות לא תתקצב אירוע סגור. במידה ויסתבר לרשות, בדיעבד, כי האירוע היה אירוע סגור, ונמנעה כניסה חופשית (למעט במקרה בו תכולת האתר התמלאה לחלוטין או שנמכרו כל הכרטיסים לאירוע או שרשימת המשתתפים נסגרה), התמיכה תבוטל באופן מלא ומידי על ידי הרשות.

טו. האירוע לא יהיה אירוע למטרות רווח, וניתן למכור כרטיסים או לגייס חסויות לכיסוי הוצאות האירוע בלבד. בכל מקרה בו תמיכת הרשות באירוע גבוהה מ-50% מתקציבו, ניתן למכור כרטיסים במחיר שלא יעלה על 20 ₪. בכל מקרה בו תמיכת הרשות באירוע גבוהה מ-70% מתקציבו, לא ניתן למכור כרטיסים והכניסה תהיה ללא תמורה. הסכום הקובע הינו הסכום המעודכן בבקשה ועברו אושרה תמיכה הרשות. סכום זה יהיה מעודכן בהרשאה תקציבית אשר תשלח למבקש התמיכה לאחר אישור התמיכה לאירוע. ככל שנמכרו כרטיסים או גויסו חסויות בשיעור של 10% או יותר, מעבר לתקציב המתוכנן, הכנסות אלה יופחתו מתמיכת הרשות באירוע.

טז. פעילויות בהפרדה מגדרית, לרשות המקומית יש 2 אפשרויות לקיום האירוע. (1) האירוע מתקיים עבור גברים ונשים לרבות קיום הפרדה. (2) האירוע מפוצל לשני אירועים נפרדים, היכולים להתקיים במועדים שונים, אך לא יותר מ 2 ימי הפרש בין האירועים. במידה והתמיכה המבוקשת מתייחסת לאירוע כמקשה אחת, על אף ההפרדה במספר ימים.

יז. התמיכה באירוע תהיה עבור הפעילות בלבד; הרשות לא תשתתף בהוצאות היסעים, שכר ותקורות, כרטיסי כניסה לבריכות שחייה או פארקי שעשועים או תמיכה בשכירת מקום לפעילות סגורה בפארקים או בריכות שחייה.

יח. על מבקש התמיכה לוודא כי האירועים מתקיימים באתרים בהם קיימת נגישות לאנשים עם מוגבלויות.

- ט. על מבקש התמיכה לדאוג לכל ההיתרים והביטוחים הנדרשים לשם קיום האירועים.
- כ. הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה מתבצעת במישרין ע"י מבקש התמיכה וההכנסות וההוצאות בגינה נרשמות במלואן בספריו. הרשות המקומית רשאית להסתייע בנותני שירות או בספקים חיצוניים או בתאגידים עירוניים (לרבות מתנ"ס שהוא תאגיד עירוני) לצורך קיום האירוע.
- כא. האירוע עבורו מבוקשת התמיכה מקיים לדעת ועדת התמיכות את **כלל** המטרות והפעילויות המפורטות בסעיף 3 לעיל.
- כב. האירוע עבורו מבוקשת התמיכה מתקיים עפ"י כל דין ולמבקש התמיכה כל האישורים המתחייבים עפ"י כל דין לקיים את האירוע.

6. היקף התמיכה:

א. ניתן להגיש על פי נוהל זה בקשות ללא פחות מ 2 אירועים ולא יותר מ-3 אירועים בשטח שיפוט של רשות מקומית אחת. האירועים המוגשים יכללו לכל הפחות 2 אוכלוסיות מיעוט כהגדרתן בנוהל זה. לא ניתן להגיש יותר מ 2 אירועים לאוכלוסייה ספציפית.

- ב. הרשות תקבע את היקף התמיכה הכולל לנוהל זה. היקף התמיכה יקבע את מספר הבקשות שתאושרנה לכל רשות.
- ג. שיעור התמיכה של הרשות עבור כל אירוע לא יעלה על 90% ממחזור האירוע. סכום התמיכה המירבי באירוע לא יעלה על 50,000 ₪.
- ד. הרשות אינה מתחייבת לאשר תמיכה באחוז המקסימאלי, משיקולי תקציב, אפקטיביות, מספר הבקשות שתוגשנה, גובה התקציב הכולל המבוקש ועוד.
- ה. לא תאושר בקשה שתכלול השתתפות הרשות בשכר אמן העולה על 50% מתקציב האירוע או על סך: 40,000 ₪ (הנמוך מבין השניים).
- ו. הרשות אינה מתחייבת לתקצב את כל הקטגוריות ורשאית להחליט לתקצב רק חלק מהקטגוריות. מבקש התמיכה יממן ממקורותיו **העצמאיים**, שהינם כל מקור הכנסה **שאינו** תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה, לפחות 10% ממחזור האירוע המתוקצב בשנת התקציב.

7. נהלי הגשה, אישור ודיווח:

- א. בקשות יוגשו אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות **המצ"ב כנספח**.
- ב. הבקשות לתמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה של מבקש התמיכה. כמו-כן, המסמכים הכספיים יחתמו גם על ידי גזבר הרשות המקומית.
- ג. לבקשה יצורפו (*):

מס"ד	המסמך
1.	טופס בקשה, על צרופותיו ונספחיו הרצ"ב, מלא וחתום ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים ולפי העניין הגזבר ורו"ח, בצירוף חותמת מבקש התמיכה.
2.	מסמכים סטטוטוריים של התאגיד (בתאגידים עירוניים ומעיין עירוניים): תעודת רישום,

תעודה/אישור ממשרד הפנים המעיד/ה על היותו תאגיד עירוני/מעייין עירוני רשום, תעודת שינוי שם (היה וקיימת) ותקנון ומטרות עדכניים ומאושרים על ידי הרשם הרלוונטי.	
אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	3.
אישור תקף לניכוי מס במקור מרשות המסים.	4.
אישור ניהול תקין בתוקף לשנת התקציב (לעמותות).	5.
אישור מעמד התאגיד במע"מ.	6.
ככל ומבקש התמיכה איננו הרשות המקומית עצמה אישור בכתב וחתום ע"י ראש הרשות המקומית או מנכ"ל הרשות המקומית אשר מטעמה מוגשת בקשת התמיכה, כי התאגיד מאושר ע"י הרשות המקומית לביצוע האירוע עפ"י מבחנים אלה.	7.
אישור/י פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנק/ים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק של מבקש התמיכה, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה (בנוגע לרשות מקומית, יש לצרף אישור פרטי החשבון השוטף של הרשות באוצר השלטון המקומי).	8.
אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק.	9.
דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2018) ודו"ח מילולי לאותה שנה (לתאגיד המחויב בהגשת דו"ח מילולי).	10.
היה ונבחר גורם חיצוני להפקת האירוע עבורו מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיק את האירוע.	11.
התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח ב' לטופס בקשת התמיכה).	12.

(* **הערה:** רשות מקומית המגישה בקשת תמיכה על פי מבחנים אלה, קרי מקיימת את האירוע עבורו מבוקשת התמיכה במישרין, פטורה מהגשת המסמכים המצוינים בס"ק 2,5,6,7 לעיל יודגש, כי פטור זה אינו חל על תאגידים עירוניים או מעין עירוניים, המחויבים בהגשת כל המסמכים והנספחים הנדרשים במבחנים אלה.

ד. ככל שיידרש, מבקש התמיכה יאפשר לרשות או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תקציב והשימוש בכספי התקציב ליעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י הרשות או מי מטעמה, הרלוונטי לבחינת בקשת התמיכה ודיווחים בגין השימוש בכספי התקציב, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: דפי בנק, חשבוניות, קבלות, צילומי המחאות, תלושי שכר, פרסומים וכיו"ב).

ה. הרשות המקומית מחויבת בכל פרסום הקשור לאירוע, ובכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט וכדומה) לציין את שותפות הרשות באירוע, באמצעות שם הרשות לפיתוח הנגב ולווגו. עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך תשלומים בפועל. אי ציון שם ולווגו יביא לשלילת התמיכה.

תמיכה

1. מבקש התמיכה יגיש דו"ח/ות ביצוע, בצירוף המסמכים הנדרשים, כתנאי לקבלת התמיכה המאושרת לפי דרישות הרשות. הדו"ח/ות יוגשו/ו אך ורק על גבי טפסים שקבעה הרשות כפי שיפורסמו באתר האינטרנט של הרשות.

2. **הוצאות שלא יוכרו לתמיכה:**

- 1) הוצאות **בשווה כסף**, כגון: העמדת מבנה או ציוד לטובת האירוע, שעות התנדבות וכד'.
- 2) הוצאות בניה ו/או שיפוץ ו/או תחזוקה של מבנים.
- 3) פעילויות המתקיימות בכל מקרה באופן שוטף לאורך השנה לרבות חוגים.
- 4) הוצאות תקורה (הנהלה וכלליות) **מעל 10%** מהמחזור הכספי של האירוע.
- 5) הוצאות שלא אושרו ע"י ועדת התמיכות לאחר שנוכחה לשיקול דעתה כי, לא נדרשו לקיום האירוע הנתמך.
- 6) הוצאות **שלא שולמו בפועל** ע"י מבקש התמיכה ו/או **שלא נרשמו בספריו** בשנת התקציב.

8. **עקרונות לקביעת גובה התמיכה המאושר:**

סכום התמיכה **לבקשה**, יקבע על ידי הוועדה בהתאם לשלבים כמפורט להלן:

א. **השלבים:**

- שלב 1** - סינון הבקשות לפי **תנאי הסף בהתאם** לכל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג האירוע בעבורו מבוקש התמיכה.
- שלב 2** - קביעת הניקוד של הבקשות.
- שלב 3** - חלוקת התקציב לרשויות בהתאם לתקציב שהוקצה בעבור נוהל זה.
- יודגש כי **סכום התמיכה המאושר לא יעלה בכל מקרה על הסכום המבוקש בבקשת התמיכה, או 50,000 ₪, הנמוך מבין השניים.**

ב. **אמות המידה והניקוד עבור כל אחת מהקטגוריות:**

אופן חישוב הניקוד		ניקוד	קריטריון
ניקוד	אחוז אוכלוסיית המיעוט	20%	שיעור אוכלוסיית המיעוט הרלוונטית, מסך כלל התושבים ברשות המקומית.
50	10%-0%		
40	15%-11%		
30	20%-16%		
20	21% ומעלה		
ניקוד	אשכול	20%	אשכול סוציאקונומי בהתאם לדירוג למ"ס העדכני ביותר
10	5 ומעלה		
20	3-4		
30	2 ומטה		
ניקוד	מספר משתתפים	20%	מספר המבקרים הצפוי להשתתף באירוע.
5	100-200		

10	201-300		
20	301-ומעלה		
הערכה מקצועית של איכות התוכן במסמכי הבקשה. הערכה המקצועית תתייחס לנתונים כדוגמת- משך האירוע, איכות התוכן המוצע לאוכלוסייה, מספר המשתתפים, מספר האומנים, תקציב המוקצה לאירוע וכו'		40%	איכות האירועים המוצעים
		100%	סה"כ

יובהר לעיל כי כל בקשה לתמיכה תנוקד בנפרד, בהתאם לסעיפי הניקוד שלעיל. סך התקציב יחולק בסך הניקוד של כל הבקשות שעברו תנאי סף. התוצאה שתקבל (X לנקודה), תוכפל בניקוד שקיבלה הבקשה המאושרת ותהווה את התקציב המאושר עבורה בגין אותו אירוע בכפוף להוראות נוהל זה.

9. אופן תשלום התמיכה:

א. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושרים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות.

ב. יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של התקציב נשוא התמיכה ברשות.

ג. סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י ועדת התמיכות.

ד. התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו בפועל בשנת התקציב 2019 ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה עד ליום 31/12/2019.

ה. תמיכה בהוצאות שהדיווח הסופי בגינן הוגש לאחר התאריך 31/12/2019 תבוטל ללא אפשרות ערעור.

ו. כפל תמיכות: לא תינתן תמיכה לאירוע אשר הסתייע במימון הרשות או על ידי המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל במסגרת אחרת.

ז. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות, אשר ניתנים להורדה מאתר האינטרנט של הרשות.

דו"ח ביצוע שלא יוגש על גבי הטפסים הייעודיים שנקבעו על ידי הרשות, לא ייבדק ולא תועבר תמיכה בגינו.

ח. התמיכה תשולם בשיעור יחסי ובהתאם לסך ההוצאות ששולמו בפועל בכל סעיף תקציבי שאושר למבקש התמיכה לשנת התקציב 2019. היה והביצוע בפועל בסעיף תקציבי כלשהו בהתאם לבדיקת הרשות יפחת מהמצוין בתקציב האירוע שבבקשת התמיכה, תופחת התמיכה בשיעור יחסי בהתאם לכך, כמפורט בסעיף ד' לעיל. היה והיקף הפעילות הכספי הכולל של האירוע יפחת ביותר מ-50% מהמצוין בבקשת התמיכה ו/או שיעור ההשתתפות יפחת מהקבוע לעיל בהתאם לסוג האירוע הרלוונטי לבקשה, תבוטל התמיכה במלואה – בסמכות ועדת המכרזים לאשר תמיכה לקטגוריה פחותה מהקטגוריה שנתבקשה ככל וקיימת.

10. תנאים כלליים :

- 10.1 על מבקש התמיכה לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התמיכה :
- א. היה ומבקש התמיכה נעזר בשירותי הפקה חיצוניים, לרבות חברת הפקה, וכדומה לצורך ביצוע האירוע הנתמך, הוא מחויב בחתימת הסכם התקשרות בינו לבין הגורם החיצוני המפיק את האירוע, אשר יוגש לעיון ובדיקת הרשות במסגרת המסמכים המצורפים לבקשת התמיכה.
- ב. בכל פרסום של האירוע הנתמך ובמקום האירוע תצוין התמיכה של הרשות לפיתוח הנגב בפעילות, לרבות הטבעת סמליל (לוגו) הרשות במיקום ובגודל בולט לעין.
- ג. נציגי הרשות לפיתוח הנגב ו/או המשרד לפיתוח הפריפריה הנגב והגליל ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל אתר או פעילות הקשורים לקיום האירוע הנתמך ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול האירוע מטעם מבקש התמיכה בתאום מראש עם המבקש התמיכה.

10.2 אי ביצוע מצד מבקש התמיכה של אחד או יותר מהתנאים המובאים בסעיף 10.1 לעיל, יכול ותביא לביטול מלוא התמיכה שאושרה, וכן מבקש התמיכה יידרש להשיב לרשות את מלוא כספי התמיכה שכבר הועברו לחשבון, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.

הנחיות מנהליות להגשת בקשות לתמיכה

- א. הבקשות לתמיכה המלאות, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו ידנית לרשות **לא יאוחר מיום 29.8.19 בשעה 15:00** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן
- ב. שאלות הבהרה בנוגע לקול הקורא יש להפנות **בכתב בלבד** בצירוף פרטי הפונה לגבי רינת הררי לכתובת המייל rinat@negev.co.il **לא יאוחר מיום 8.8.19 בשעה 15:00**. שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו.
- ג. השאלות והתשובות יפורסמו במרוכז באתר הרשות **עד יום 15.8.19**.
- ד. **לכל אירוע יש להגיש בקשה מפורטת נפרדת (רשות מקומית רשאית להגיש את כל הבקשות באותה המעטפה).**
- ה. כל בקשה תוגש **בשני העתקים (מקור והעתק).**
- ו. **הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו לרשות במסירה ביד. לא יידונו בקשות שהוגשו לרשות באמצעות הדוא"ל ו/או הפקס.**
- ז. **בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד ו/או שלא מולאו על-פי ההנחיות ו/או שחסרים בהן טפסים/מסמכים/העתקים ו/או שלא הוגשו לרשות במסירה ביד ידחו על הסף ללא אפשרות ערעור.**
- ח. יש לוודא כי הגורם ברשות שקיבל לידי את מסמכי הבקשה יחתים אותם בחותמת "נתקבל" ויצוין מועד קבלתם (ניתן לפנות לקבלת העתק מהמסמך החתום).

ט. הכתובת להגשת הבקשות :

הרשות לפיתוח הנגב- מחלקת תיירות ותרבות
בית הנשיאים קומה 3, רח' רגר 22, באר שבע

נספח א'

טופס בקשה לנוהל תמיכה באירועי תרבות, אמנות וספורט עבור אוכלוסיות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים - 2019 (יש למלא את הטופס עבור כל אירוע בנפרד)

1. פרטים ונתונים כלליים:

- שם הרשות: _____
- שם איש הקשר: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____
- נייד: _____ דואר אלקטרוני: _____
- כתובת הרשות: _____
- שם האירוע: _____
- סוג האירוע עבורו מבוקשת התמיכה: _____
- תיאור האירוע עבורו מבוקש התמיכה: _____

- שם וכתובת האתר בו יתקיים האירוע עבורו מבוקש התמיכה: _____

- אוכלוסיית המיעוט עבורה מיועד האירוע: (עולים חדשים/חרדים/מיעוטים) _____
- מספר המבקרים/המשתתפים הצפויים להשתתף באירוע: _____
- מספר התושבים ברשות המקומית: _____
- שיעור אוכלוסיית המיעוטים ברשות המקומית: _____
- שיעור אוכלוסיית החרדים ברשות המקומית: _____
- שיעור אוכלוסיית העולים החדשים ברשות המקומית: _____

על הרשות המקומית לספק את הנתונים ביחס לכל אחת מאוכלוסיות אלו, גם אם בגינן לא נדרשת תמיכה.

- התקציב הכולל של האירוע (₪): _____
- גובה השתתפות הרשות המקומית במימון האירוע ממקורות עצמאיים (₪): _____
- התקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב לאירוע (₪): _____
- מועד קיום האירוע: _____
- מספר הימים בהם יתקיים האירוע (ימים רצופים בהתאם לסעיף 2.2 לנוהל): _____

- באתר בו צפוי להתקיים האירוע עבורו מבוקש התמיכה קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים: כן / לא (יש להקיף).

- אופן החשיפה/הפרסום הצפוי של האירוע עבורו מבוקש התמיכה בקרב תושבי הרשות המקומית:

- השנה בה התקיים האירוע לראשונה/ האם מדובר באירוע שנערך לראשונה: _____

בכל האמור לעיל, ככל שישתברר כי הנתונים לעיל אינם נכונים, בייחוד לאחר מועד עריכת האירוע, הרשות תקטין את התקציב המאושר לאירוע או תבטל את התמיכה במלואו. **סכום התמיכה יופחת אם יסתבר כי השתתפו בו פחות מבקרים או אחוז השתתפות הרשות המקורית קטן ביחס להגשה המקורית, בהתאם לאמור בסעיף 25' לעיל. סכום התמיכה המקורי שאושר לא יגדל גם אם יסתבר כי באירוע השתתפו יותר מבקרים או שתקציב האירוע או השתתפות הרשות המקומית גדלו.** יש לציין כי במידה וישתברר כי תקציב האירוע היה נמוך ביותר מ-50% מהתקציב שהוגש למשרד, התמיכה תבוטל במלואו.

- מבקש התמיכה מצהיר בזאת, בחתימתם מטה של מורשי החתימה שלו, כי ברשותו ישנם או כי יהיו ברשותו (בטרם קיום האירוע) כל האישורים וההיתרים הנדרשים לפי כל דין לקיים את האירוע עבורו מבוקש התמיכה ובאתר בו היא תבוצע.

- פירוט הכנסות מבקש התמיכה מהרשות לפיתוח הנגב, משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, וכן תאגידים שהוקמו על פי חוק המובטחות והצפויות לאירוע המבוקש לשנת התקציב 2019:

סכום התמיכה (בש"ח)		מהות ההכנסה (נושא)	סוג ההכנסה (תמיכה / עיזבונות/תמיכה/קניית שירותים/מיזם משותף)	שם המשרד/הגוף
מובטח	בטיפול			

- פרטי חשבון הבנק של מבקש התמיכה

שם הבנק	שם הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה (לחוד / ביחד)

- פרטי בעלי תפקידים בכירים של מבקש התמיכה:

שמות בעלי התפקידים	מורשי חתימה סמן ב-X	תעודת זיהוי	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
יו"ר/ראש הרשות					
מנכ"ל					

					גזבר/חשב/מנהל כספים
					רו"ח חיצוני
					מורשי חתימה:

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בסעיף 1 ("פרטים כלליים") לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
: _____
מורשה חתימה (1)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
: _____
מורשה חתימה (2)

חותמת הרשות: _____ תאריך: _____

2. דו"ח מקורות ושימושים – תקציב האירוע:

פרטים	סה"כ בשקלים חדשים כולל מע"מ
	<i>לפעילות המבוקשת לתמיכה בשנת 2019</i>
מקורות	
תמיכה ממשרדי ממשלה (פרט)	
תמיכה מרשויות מקומיות שותפות ומקורות ציבוריים אחרים (פרט)	
מפעל הפיס	
חסויות	
תרומות פרטיות	
מכירת כרטיסים	
הכנסות ממכירות ושירותים נלווים	
הכנסות אחרות (פרט)	
תקציב מבוקש מהרשות לפיתוח הנגב	
סה"כ הכנסות	
שימושים	
שכר ונלוות כח אדם – (דוגמת סדרנים ומאבטחים)	
פרסום במדיה	
פעילות (שכר אמנים, חשבוניות מפעילים, סדנאות וכד')	
הוצאות הפקה	

	הנהלה וכלליות (תקורות)
	סה"כ עלות הפעילויות
	סה"כ שימושים
<ul style="list-style-type: none"> • יש לשים לב כי קיים איזון תקציבי בין המקורות לסך השימושים <p>לא ניתן להסתמך על גובה התמיכה של הרשות לפיתוח הנגב כתנאי לעמידה בתנאי סף בנוגע לגובה התקציב המינימלי לקיום האירוע היות וגובה התמיכה טרם נקבע</p>	הערות:

מודגש בזאת כי מסמך תקציב האירוע בשלב הגשת הבקשה מהווה נספח תקציבי מחייב וייבדק בשלב הביצוע מול נתוני ביצוע התקציב.

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בסעיף 2 ("דו"ח מקורות ושימושים - תקציב האירוע") לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
 מורשה חתימה (1)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
 מורשה חתימה (2)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ חתימה וחותמת: _____

רו"ח/גזבר במבקש

חותמת הרשות: _____ תאריך: _____

נספח ב' : התחייבות בגין תמיכה

לכבוד

הרשות לפיתוח הנגב

שד' יצחק רגר 22

באר שבע

- אנו מורשי החתימה של _____ מס' רישום _____ (להלן: "התאגיד"), מתחייבים בשמו ובידיעת חברי הוועד המנהל/מועצת המנהלים שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה מהרשות לפיתוח הנגב (להלן: "הרשות"):
1. נשתמש בסכום התמיכה רק לצורך הפעולות עבורן ניתנה התמיכה. אנו נצהיר על כל סכום שלא ישמש לצורך פעולות עבורן ניתנה התמיכה.
 2. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "הוצאות בחירות" של הסיעה, כמשמעותם של מונחים אלו בחוק מימון מפלגות, התשל"ג – 1973.
 3. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות צרכי תעמולה, התשי"ט – 1959.
 4. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה במישרין או בעקיפין במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
 5. ידוע לנו כי, סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דוחות ביצוע פעולה וחשבונות שנגיש לכם, ולפי דרישת הרשות גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
 6. נמציא לרשות במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על ידי הרשות ובהתאם לדרישות הרשות.
 7. נמציא לרשות דוח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים בגינה ניתנה התמיכה.
 8. נמציא לרשות דוח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר תום שנת הכספים בגינה ניתנה התמיכה.
 9. נדאג לצרף לדוחות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין ולפרט הקצבות מהרשות והקצבות ממשלתיות בביאור נפרד.
 10. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, דפי בנק, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש לוודא כי כספי התמיכה שימשו לייעודם בהתאם למבחני התמיכה ולדרישות הרשות.
 11. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון כפי שתקבע מזמן לזמן, ותיוודע לנו על ידי הרשות.
 12. ידוע לנו כי הרשות תהא רשאית להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה לתאגיד החל בתאריך שתקבע בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
 - א. אם לדעת הרשות אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כראות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן התמיכה.

- ב. אם תקציב הרשות הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לרשות את המסמכים כנדרש.
13. הננו מתחייבים להחזיר לרשות את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת הרשות בתוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:
- א. התמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. לא בוצע מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).
- ג. נעשה שימוש בכספי התמיכה כולם או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- ד. נעשה מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת הרשות.
- ה. יתברר כי שולמה לתאגיד תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי התאגיד לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.
- ז. הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים.
14. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
15. אנו מתחייבים לדווח מיידי לרשות על כל שינוי רגולטורי או סטטוטורי בתאגיד.
16. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות את הזכות לקבלת התמיכה.
17. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עבורה מבוקשת התמיכה בעצמנו ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר. אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.
18. אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדוחות הכספיים אנו מאשרים, שכל ההוצאות וההכנסות לתאגיד עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של התאגיד.

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
 מורשה חתימה (1)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
 מורשה חתימה (2)

חותמת התאגיד/רשות: _____ תאריך: _____

חותמת רו"ח לשם זיהוי:

נספח ג' - רשימת תיוג מסמכי בקשת תמיכה

הלך רשימת תיוג של מסמכים שיש לצרף לטופס בקשת התמיכה כתנאי לדיון בה- נא לסמן בטבלה האם צורפו כל המסמכים :

מס"ד	המסמך	בוצע (לסמן ב-V)
1.	טופס בקשה, על צרופותיו ונספחיו הרצ"ב, מלא וחתום ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים והגזבר/רו"ח, בצירוף חותמת מבקש התמיכה.	
2.	מסמכים סטטוטוריים של התאגיד: תעודת רישום, תעודה/אישור ממושרד הפנים המעיד/ה על היותו תאגיד עירוני רשום, תעודת שינוי שם (היה וקיימת) ותקנון ומטרות עדכניים ומאושרים על ידי הרשם הרלוונטי.	
3.	אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	
4.	אישור תקף לניכוי מס במקור מרשות המסים.	
5.	אישור ניהול תקין בתוקף לשנת התקציב.	
6.	אישור מעמד התאגיד במע"מ.	
7.	אישור בכתב וחתום ע"י ראש הרשות המקומית או מנכ"ל הרשות המקומית אשר מטעמה מוגשת בקשת התמיכה, כי התאגיד מאושר ע"י הרשות המקומית לביצוע האירוע עפ"י מבחנים אלה.	
8.	אישור/י פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנק/ים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק של מבקש התמיכה, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה (בנוגע לרשות מקומית, יש לצרף אישור פרטי החשבון השוטף של הרשות באוצר השלטון המקומי).	
9.	אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק.	
10.	דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2018) ודו"ח מילולי לאותה שנה (לתאגיד המחויב בהגשת דו"ח מילולי).	
11.	היה ונבחר גורם חיצוני להפקת האירוע עבורו מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיק את האירוע.	
12.	התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח ב' לטופס בקשת התמיכה).	

(*) הערה: רשות מקומית המגישה בקשת תמיכה על פי מבחנים אלה, קרי מקיימת את האירוע עבורו מבוקשת התמיכה במישרין, פטורה מהגשת המסמכים המצוינים בס"ק 2,5,6,7 לעיל. **יודגש, כי פטור זה אינו חל על תאגיד עירוני ועמותה מעין עירונית, המחויבים בהגשת כל המסמכים והנספחים הנדרשים במבחנים אלה.**

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם _____, מצהירים בזאת כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לנו כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לבקשת התמיכה כמובא דלעיל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
: _____
מורשה חתימה (1)

שם: _____ מס' ת"ז: _____ תפקיד: _____ חתימה _____
: _____
מורשה חתימה (2)

חותמת התאגיד/רשות: _____ תאריך: _____

חותמת רו"ח לשם זיהוי: _____