

## קול קורא לתמיכה באירועי תרבות, אמנות וספורט רבי משתתפים בנגב

בשנת - 2020

### 1. רקע

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 תדמיתו של הנגב ומיתוגו כאזור צורך ויוצר תרבות, אמנות וספורט.

לקיום אירועי תרבות, אמנות וספורט משמעותיים ורבי משתתפים בנגב, תפקיד חשוב במילוי תוכן במרחב הציבורי ויצירת אזור תוסס ושוקק חיים. אירועים אלה תורמים ליצירת תחושת שייכות למקום, מעניקים משמעות לסביבה, חושפים כישרונות תושבי הנגב בפניי הקהל הרחב, בעלי תפקיד חשוב בהתחדשות האזור ומיתוגו ומחזקים את הכלכלה המקומית. האירועים מסייעים למשיכת קהל מבקרים רחב הנחשף לנגב על מכלול יתרונותיו ותורמים להגירת אוכלוסייה איכותית לנגב.

בהתאם לזאת, מדיניות הרשות הינה לתמוך בקיום אירועים אלה ביישובי הנגב באמצעות רשויות מקומיות, שמקום מושבן בשטחי הנגב.

הרשות לפיתוח הנגב מודיעה על כוונתה לתמוך תקציבית בקיום אירועי תרבות משמעותיים ורבי משתתפים בנגב מתוך מטרה לעודד את חיי התרבות המקומיים ברשויות המקומיות בנגב והגדלת החשיפה לנגב באמצעות משיכת מבקרים לאירועים אלה.

הרשות תקצה תקציב לאירועים על פי הכללים והדרישות שיפורטו בהרחבה במסגרת קול קורא זה. על רשויות מקומיות המעוניינות בקבלת תמיכה תקציבית באירועים המתוכננים, להגיש בקשה כמפורט בקול קורא זה.

### הערות כלליות:

- א. ועדת המכרזים של הרשות בשבתה כוועדת תמיכות (להלן: "ועדת התמיכות") תדון בתמיכה מהתקציב המיועד לכך בהתאם לנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן, לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 (להלן - "הנוהל"), בשינויים הנדרשים, ובהתאם למבחנים אלה.
- ב. התמיכה עצמה תינתן, אם אכן נכון וראוי לתתה, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- ג. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה לתמיכה, תשקול ועדת התמיכות את נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של המבחנים.
- ד. כל שיקוליה של ועדת התמיכות יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין.
- ה. חלוקת הסכום המיועד לתמיכות בתקציב השנתי של הרשות תיעשה לפי תחומי הפעילות, הכול בכפוף לאמור במבחנים אלה, לנוהל וכפי שיפורט להלן.

## 2. הגדרות

במבחנים אלה:

א. "נגב" – כהגדרתו בחוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.

ב. "רשות מקומית" – אחת מאלה:

(1) עירייה.

(2) מועצה מקומית.

(3) מועצה אזורית.

"אירוע" – פעילות העונה על אחד מהסעיפים ג'–ה' המפורטים מטה. על הפעילות להיות רבת מבקרים/משתתפים ללא מטרות רווח, פתוחה לקהל הרחב, המתקיימת בנגב במהלך שנת 2020, מתפרסת על פני יום אחד או מספר ימים אשר מתקיימים תחת קמפיין שיווקי אחיד ובתקופה שלא תעלה על חודש אחד. מקבצת לפחות 3 פעילויות/קונצרטים ו/או מופעים ועוסקת בתחום התרבות ו/או האמנות ו/או הספורט, כגון: פסטיבל, כנס, ועידה, מקבץ קונצרטים, מקבץ מופעים, צעדה, מרוץ, מפגן, טורניר ספורט רשמי ומוכר ע"י איגוד הספורט הרלוונטי, הקרנות סרטים, הרצאות, מופעי מחול, מופעים ספרותיים, אומנות, קולינריה וכד'.

ג. "אירוע גדול" – אירוע אשר מספר המבקרים הצפוי בו לשנת 2020 ומחזורו המשוער על פי תקציב מאושר לא יפחת מ- 1000 מבקרים ומסך 200,000 ₪ בהתאמה.

ד. "אירוע רב משתתפים" – אירוע אשר מספר המבקרים הצפוי בו לשנת 2020 ומחזורו המשוער על פי תקציב מאושר לא יפחת מ- 5,000 מבקרים ומסך 400,000 ₪ בהתאמה.

ה. "אירוע רב משתתפים משמעותי": אירוע שהתקיים בעבר בנגב לכל הפחות בשנים 2017-2019, אשר מספר המבקרים שהשתתפו בו בשנת 2019 אינו פחות מ 25,000 מבקרים. ומחזורו המשוער על פי תקציב מאושר לא יפחת מ 900,000 ₪.

ו. "מס' מבקרים" – בהתאם לאישור משטרת ישראל.

ז. "שנה" או "שנה קלנדרית" – שנה החלה מיום 01 בינואר ועד ליום 31 בדצמבר.

ח. "שנת התקציב" – שנה שבעבורה מתבקשת התמיכה.

ט. "שנת התקציב הקודמת" – שנה שקדמה לשנה שבעבורה מתבקשת התמיכה.

י. "שנת התקציב המבוקר" – שנה שקדמה לשנה התקציבית הקודמת.

יא. "ועדת התמיכות" – ועדת המכרזים של הרשות בשבתה כוועדת תמיכות.

יב. "מבקש התמיכה" – רשות מקומית אשר הגישה בקשה לתמיכה בהתאם למבחנים אלה.

## 3. מטרת התמיכה:

תמיכה בקיום אירועים גדולים/ רבי משתתפים/ רבי משתתפים משמעותיים, כהגדרתם בסעי' ג' – ה' לעיל עם קהל רחב אשר מספקים מענה לאחת או יותר מהמטרות הבאות:

א. עידוד התרבות, האמנות או הספורט בנגב.

ב. מיתוג הנגב כאזור יוצר וצורך תרבות, אמנות או ספורט והפיכתו למוקד משיכה לשוחרי תרבות, אמנות וספורט.

ג. סיוע בטיפוח התרבות, האמנות או הספורט בקרב רשויות בנגב כחלק ממיתוג הנגב בתחומי התרבות, האמנות, הספורט והפנאי.

ד. העשרת המרחב של פעילות פנאי ובילוי של הקהילה ברחבי הנגב וברשות המקומית ומשיכת קהלים מחוץ לנגב.

ה. קידום הכלכלה המקומית במרחב הנגב בכלל וקידום עסקי התיירות והתרבות בפרט.

#### 4. עקרונות הקול קורא

4.1 למען הסר ספק יובהרו העקרונות הבאים :

- 4.1.1 שנת הפעילות של האירועים בבקשות שיוגשו במסגרת הקול קורא – שנת 2020 בלבד.
- 4.1.2 מס' אירועים – בכוונת הרשות לפיתוח הנגב להקצות תקציב למספר אירועים בהתאם לתקציב שברשותה במועד ניקוד הבקשות. רשות מקומית תגיש **בקשה אחת בלבד** לאחת הקטגוריות המפורטות בסעי' 2ג' – ה' לעיל. רשות מקומית שתזכה לתמיכה במסגרת קול קורא זה, לא תהא זכאית לתקצוב נוסף לטובת האירוע מהרשות לפיתוח הנגב מכל מסגרת אחרת קיימת, לרבות קולות קוראים אחרים, מיזמים, מיתוג ושיווק וכדומה.
- 4.1.3 שיטת הניקוד – משיקולי תקציב, הרשות אינה מתחייבת לתקצב את מלוא הבקשות שיוגשו. הבקשות ינוקדו כמפורט בקול קורא זה, ומספר האירועים שיימכרו ייקבע על פי תוצאות הקול קורא. הרשות אינה מתחייבת להקצות תקציב לכל מגישי הבקשות לקול קורא זה. מספר הרשויות המקומיות הסופי להן יוקצה תקציב ייקבע על ידי הרשות בהתאם לתקציב שיוקצה לנושא, מספר הבקשות שיוגשו והניקוד של הבקשות במסגרת הקול קורא.
- 4.1.4 אופן דירוג הבקשות – הבקשות ידורגו בקטגוריות נפרדות כמפורט בסעיפים 2ג'–ה' ובהתאם לתבחינים המפורטים להלן (בכל אחת מהקטגוריות) מהבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר ועד הבקשה בעלת הניקוד הנמוך ביותר.

#### 5. תנאי סף לקבלת תמיכה :

על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו :

- א. מבקש התמיכה הינו רשות מקומית הממוקמת בנגב בלבד. מספר רשויות מקומיות יכולות להגיש יחדיו בקשה אחת משותפת לקיום אירוע בשטח אחת מהן או בשטח של מספר מהן.
- ב. רמה חברתית-כלכלית של מבקש התמיכה – הרמה החברתית-כלכלית של הרשות המקומית מבקשת התמיכה על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר ליום פרסום הקול קורא : 9-1.
- ג. מבקש תמיכה רשאי להגיש בקשה (במשותף או לבד כמפורט בסעי' א' לעיל) לאירוע אחד בלבד. במידה ובמעטפה תוגש יותר מבקשה אחת, תוגשנה 2 מעטפות, כלל הבקשות שהגיש מבקש התמיכה, ייפסלו על הסף.
- ד. האירוע מושא הבקשה מתקיים בשטח הנגב בלבד.
- ה. האירוע פתוח לציבור הרחב. במידה ויסתבר, כי האירוע היה סגור ונמנעה כניסה חופשית, (למעט במקרה בו תכולת האתר התמלאה לחלוטין ו/או בהתאם להנחיות משטרת ישראל), התמיכה תבוטל.
- ו. מבקש התמיכה הגיש תוכנית מפורטת אודות האירוע, הכוללת לפחות את משך האירוע, הפעילות המתוכננת בכל יום, תקציב, אומנים שישתתפו.
- ז. האירוע עברו מבוקשת התמיכה עומד בהגדרות לפי סעיפים 2 (ג) או 2 (ד) או 2 (ה) לעיל. יודגש, כי תנאי סף לתמיכה הוא מספר משתתפים צפוי בצירוף הסבר לצפי (ככל והאירוע התקיים בשנה קודמת יש לצרף אישור משטרת ישראל על מס' מבקרים) ומחזור פעילות מינימאלי כפי שנקבעו במבחנים אלה. במידה ויסתבר כי היקף ההשתתפות/מספר המבקרים ו/או מחזור הפעילות פחתו/מהמינימום הנדרש, התמיכה תבוטל במלואה.
- ח. האירוע עברו מבוקשת התמיכה מקיים לדעת ועדת התמיכות אחת או יותר מהמטרות והפעילויות המפורטות בסעיף 3 לעיל.

ט. האירוע עבורו מבוקשת התמיכה מתקיים עפ"י כל דין ולמבקש התמיכה כל האישורים המתחייבים עפ"י כל דין לקיים את האירוע.

י. באתרים בהם מתקיים האירוע קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים.

יא. הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה מתבצעת ע"י **מבקש התמיכה** או גורם מורשה מטעמו וההכנסות וההוצאות בגינה **נרשמות בספריו**.

## 6. היקף התמיכה:

א. **ניתן להגיש בקשות על פי מבחנים אלה על ידי מבקש תמיכה (בודד או במשותף עם רשויות נוספות) לאירוע אחד בלבד (אירוע גדול ו/או רב משתתפים ו/או רב משתתפים משמעותי).**

ב. שיעור התקצוב של כלל משרדי הממשלה ו/או תאגידי סטטוטוריים לאירוע, לרבות התקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב, לא יעלה על 90% מעלות האירוע. השתתפות הרשות לפיתוח הנגב תיקח בחשבון את שיעור ההשתתפות של משרדי ממשלה אחרים, כך שסך השתתפות משרדי הממשלה ו/או תאגידי סטטוטוריים והרשות לפיתוח הנגב לא תעלה על 90%. מבקש תמיכה שלא יצהיר ו/או לא ידווח על תמיכת משרד ממשלתי ו/או תאגיד סטטוטורי נוסף באירוע, תמיכת הרשות לפיתוח הנגב תבוטל. לאחר קיום האירוע הרשות תבחן את דו"ח השימושים של האירוע. שיעור זה הנו שיעור מקסימלי – הרשות אינה מתחייבת לאשר תמיכה בגובה השיעור המקסימלי, משיקולי תקציב, אפקטיביות תמיכה וכדומה, כאמור בסעיף 6 ה' להלן.

ג. מבקש התמיכה יממן ממקורותיו **העצמאיים**, שהינם כל מקור הכנסה **שאינו** תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה, מתקציב תאגיד שהוקם לפי חוק או מכספי עיזבונות לטובת המדינה שאינן במסגרת של רכישת שירותים (לדוגמא: תרומות, מכירת כרטיסים, חסויות, מכירת מזון, מכירת מזכרות וכיוצא"ב), לפחות 10% ממחזור האירוע הנתמך בשנת התקציב.

ד. התמיכה המרבית הניתנת לאישור תחת מבחנים אלה **לא תעלה על:**

₪ 810,000 לאירוע רב משתתפים משמעותי.

₪ 360,000 לאירוע רב משתתפים.

₪ 180,000 לאירוע גדול.

(להלן: "תמיכה מרבית מקסימאלית")

התמיכה המרבית לרשויות מקומיות אשר הרמה החברתית-כלכלית שלהן על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר ליום פרסום הקול קורא: 1-4 הינה בגובה התמיכה המרבית המקסימאלית.

רשויות מקומיות אשר הרמה החברתית-כלכלית שלהן על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר ליום פרסום הקול קורא: 5-6 יוגבלו לתמיכה מרבית בשיעור 75% מהתמיכה המרבית המקסימאלית.

רשויות מקומיות אשר הרמה החברתית-כלכלית שלהן על פי דירוג הלמ"ס העדכני ביותר ליום פרסום הקול קורא: 7-9 יוגבלו לתמיכה מרבית בשיעור 50% מהתמיכה המרבית המקסימאלית.

ה. הרשות רשאית להפחית או להגדיל את היקפי, שיעורי ו/או סכומי התמיכה המרביים המפורטים בסעיפים 6 ד' לעיל ללא הודעה מראש, וזאת בהתאם לשיקולי תקציב ואפקטיביות תמיכה, ובתנאי ששינויים אלה אושרו מראש ע"י ועדת התמיכות והוכלו באופן שוויוני על כל מבקשי התמיכה שעמדו בתנאי הסף לקבלתה כמפורט במבחנים אלה.

7. ההשתתפות בשכר אומנים מוגבלת. אומן יחיד או הרכב לא ימומנו בשיעור העולה על הנחיות משרד הפנים.

ז. בעצם הגשת הבקשה מתחייב מגיש הבקשה להשלים כל סך שיידרש כתוצאה מאישור תמיכה נמוך מהתמיכה המבוקשת לצורך עמידה בתקציב המינימאלי הדרוש לקטגוריית האירוע מושא התמיכה כמפורט בסעי' 2ג-ה'

### 7. עקרונות לקביעת גובה התמיכה ואמות מידה לניקוד הבקשות:

סכום התמיכה לבקשה העונה לתנאי הסף שבמבחנים אלה, יקבע על ידי ועדת התמיכות בהתאם לשלבים ולאמות המידה כמפורט להלן:

#### א. השלבים:

**שלב 1-** הערכה מקצועית וניקוד של כל קטגוריה בנפרד לאירוע בעבורו מבוקשת התמיכה ע"י ועדת משנה מייעצת לוועדת התמיכות.

**שלב 2-** קביעת הניקוד של הבקשה בכל קריטריון (אמת מידה) כמפורט להלן, ע"י ועדת התמיכות.

**שלב 3-** חלוקת סה"כ תקציב התמיכה שהוקצה למבחני תמיכה אלה בהתאם לסכומי התמיכה המרביים כמפורט בסעי' 6ד' לכל סוג אירוע כהגדרתו בסעיפים 2 ג' ועד 2 ה' לעיל בין הבקשות שנמצאו כשירות לתמיכה, ובהתאם לניקוד הסופי שאושר לכל בקשה הבקשות ידורגו מהבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר ועד הבקשה בעלת הניקוד הנמוך ביותר לכל קטגוריה בנפרד בהתאם לתקציב המוקצה לקטגוריה.

#### ב. אמות המידה והניקוד:

פירוט		ניקוד	קריטריון
<b>ניקוד</b>	<b>קריטריון</b>	30	הרמה החברתית כלכלית של הרשות המקומית על פי נתוני הלמ"ס העדכניים
30 נקודות	דירוג 1-4		
15 נקודות	דירוג 5-6		
7 נקודות	דירוג 7-9	20	שיעור המבקרים הצפוי הכולל באירוע מעל מס' המבקרים המינימאלי הקבוע בסעי' 2ג-ה' לסוג האירוע מושא הבקשה
<b>ניקוד</b>	<b>קריטריון</b>		
5 נקודות	בין 25%-49%		
10 נקודות	בין 50%-99%	10	משך האירוע- מספר הימים בהם מתקיים האירוע
20 נקודות	100% ומעלה		
<b>ניקוד</b>	<b>קריטריון</b>		
3 נקודות	יום 1	20	ותק – מספר השנים שהאירוע מתקיים
6 נקודות	2-4 ימים		
10 נקודות	חמישה ימים ומעלה		
<b>ניקוד</b>	<b>קריטריון</b>	10	שיעור הגידול בתקציב האירוע מעל התקציב המינימאלי הקבוע בסעי' 2ג-ה' לסוג האירוע מושא הבקשה
0 נקודות	אירוע חדש		
8 נקודות	עד 3 שנים		
5 נקודות	4-15 שנים		
20 נקודות	16 שנים ומעלה	10	הערכה מקצועית עפ"י אמות מידה שוויוניות שיקבעו על ידי ועדת התמיכות של הרשות ויבחנו באמצעות ועדת המשנה
<b>ניקוד</b>	<b>קריטריון</b>		
5 נקודות	בין 10%-39%		
8 נקודות	בין 40%-59%		
10 נקודות	60% ומעלה	10	הערכה מקצועית עפ"י אמות מידה שוויוניות שיקבעו על ידי ועדת התמיכות של הרשות ויבחנו באמצעות ועדת המשנה
<b>ניקוד</b>	<b>קריטריון</b>		
2.5 נקודות	עד 50 נק'		
5 נקודות	51-70 נק'		
7.5 נקודות	71-90 נק'	10	הערכה מקצועית עפ"י אמות מידה שוויוניות שיקבעו על ידי ועדת התמיכות של הרשות ויבחנו באמצעות ועדת המשנה
10 נקודות	91 נק' ומעלה		

## 8. בחינת הבקשות:

- 8.1 הבקשות יובאו לדיון בפני ועדת משנה לוועדת התמיכות אשר תבדוק בין השאר:
- הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג האירוע בעבורו מבוקשת התמיכה.
  - עמידת בקשת התמיכה והמבקשים בתנאי הסף שנקבעו במבחנים אלה.
  - נושאים מקצועיים/הערכה מקצועית- בדיקת התכנות, מידת השפעת האירוע על טיפוח התרבות ו/או האמנות ו/או הספורט בנגב וביישוב המבצע, יכולת המינוף של תמיכת הרשות באירוע, קיום שת"פ בין רשויות, מידת חשיפת האירוע, מידת חשיפת הנגב באמצעות האירוע.
- 8.2 ועדת המשנה לוועדת התמיכות תהא רשאית לפנות למבקש התמיכה לקבלת הבהרות ו/או מסמכים משלימים ככל שיידרש לה לשם הערכת ודירוג האירוע, ושיתוף פעולה מלא של מבקש התמיכה עם הועדה הינו תנאי לאישור התמיכה.
- 8.3 לאחר בדיקת שלמות הבקשות, עמידתן בתנאי הסף והערכתן המקצועית, יובאו מסקנות ועדת המשנה לאישור ועדת התמיכות אשר תהיה רשאית לקבלן או לדחותן או לקבלן באופן חלקי.
- לאחר אישור ועדת התמיכות, תחלק הרשות את תקציב התמיכות שנקבע למבחנים אלה בין כל הבקשות שנמצאו כשירות לתמיכה, בהתאם לאמות המידה שבסעיף 7 ב' לעיל.
- 8.4 סכום התמיכה המאושר לא יעלה בכל מקרה על הסכום המבוקש בבקשת התמיכה.

## 9. נהלי הגשה, אישור ודיווח:

- בקשות התמיכה יוגשו **בשני עותקים (מקור והעתק)** אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות **המצ"ב כנספח**.
- בקשות התמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה. כמו-כן, המסמכים הכספיים יחתמו (לפי העניין) גם על ידי גזבר הרשות המקומית (דו"ח מקורות ושימושים).
- 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.	אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3.	אישור תקף לניכוי מס במקור מרשות המסים.
4.	אישור/י פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנקים 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).
5.	אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק.
6.	דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2018) ודו"ח מילולי לאותה שנה.
7.	היה ונבחר גורם חיצוני להפקת האירוע עברו מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיק את האירוע.
8.	התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח א' לטופס בקשת התמיכה).
9.	דו"ח פירוט צדדים קשורים (המצ"ב כנספח ב' לטופס בקשת התמיכה).
10.	חו"ד בנוסח מיוחד של רו"ח (המצ"ב כנספח ג' לטופס בקשת התמיכה).
11.	דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בגין שנת תקציב הקודמת (2019) ושנת התקציב המבוקר (2018) (המצ"ב כנספח ד' לטופס בקשת התמיכה).

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

ה. 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.

ו. 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) הוצאות תקורה (הנהלה וכלליות) מעל 10% מהמחזור הכספי של האירוע.
- 4) הוצאות שלא אושרו ע"י ועדת התמיכות לאחר שנוכחה לשיקול דעתה כי, לא נדרשו לקיום האירוע הנתמך.
- 5) הוצאות שלא שולמו בפועל ע"י מבקש התמיכה ו/או שלא נרשמו בספריו בשנת התקציב.

10. אופן תשלום התמיכה:

א. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים 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 2020 ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה עד ליום 31/12/2020.

ה. תמיכה בהוצאות שהדיווח הסופי בגינן הוגש לאחר התאריך 31/12/2020 תבוטל ללא אפשרות ערעור.

ו. כפל תמיכות: לא תינתן תמיכה לאירוע אשר הסתייע במימון הרשות או על ידי המשרד לפיתוח 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 2020. היה והביצוע בפועל בסעיף תקציבי כלשהו בהתאם לבדיקת הרשות יפחת מהמצוין בתקציב האירוע שבבקשת התמיכה, תופחת התמיכה בשיעור יחסי בהתאם לכך. היה והיקף הפעילות הכספי הכולל של האירוע יפחת ביותר מ-50% מהמצוין בבקשת התמיכה ו/או שיעור ההשתתפות יפחת מהקבוע לעייל בהתאם לסוג האירוע הרלוונטי לבקשה, תבוטל התמיכה במלואה – בסמכות וועדת התמיכות לאשר תמיכה לקטגוריה פחותה מהקטגוריה שנתבקשה ככל וקיימת.

## 11. תנאים כלליים:

11.1 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 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.

11.2 אי ביצוע מצד מבקש התמיכה של אחד או יותר מהתנאים המובאים בסעיף 11.1 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 ראשון 15.1.2020 בשעה 15:00 על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן.
- ב. שאלות בנוגע לקול הקורא יש להפנות בכתב בלבד בצירוף פרטי הפונה לגבי רינת הררי בפרטי ההתקשרות המפורטים בסעיף ט' להלן לא יאוחר מיום 26.12.2019 בשעה 15:00. שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו.
- ג. השאלות והתשובות יפורסמו במרוכז באתר הרשות עד יום 5.1.2020.

ד. כל בקשה תוגש בשני העתקים (מקור והעתק).

ה. הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו לרשות במסירה ביד. לא יידונו בקשות שהוגשו לרשות באמצעות הדוא"ל ו/או הפקס.

ו. 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 יכול וידחו על הסף ללא אפשרות ערעור והכל בהתאם להחלטת וועדת התמיכות.

ז. יש לוודא כי הגורם ברשות שקיבל לידי את מסמכי הבקשה יחתים אותם בחותמת "נתקבל" ויציין מועד קבלתם (ניתן לפנות לקבלת העתק מהמסמך החתום).

ח. הכתובת להגשת הבקשות:

הרשות לפיתוח הנגב- לידי גבי רינת הררי  
רח' רגר 22  
בית הנשיאים  
באר שבע

ט. בכל שאלה ו/או למידע נוסף ניתן לפנות:

גבי רינת הררי טל: 08-6705103

מייל: [rinat@negev.co.il](mailto:rinat@negev.co.il)

**טופס בקשה לתמיכה באירועי תרבות, אמנות וספורט רבי משתתפים בנגב**

**בשנת - 2020**

**1. פרטים ונתונים כלליים:**

• שם המלא של מבקש התמיכה (לפי הרשום ברשם הרלוונטי): \_\_\_\_\_

• שם איש הקשר: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

נייד: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_ דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

• כתובת רשומה של המבקש התמיכה \_\_\_\_\_

• סוג האירוע עברו מבוקשת התמיכה (אירוע גדול/רב משתתפים/רב משתתפים משמעותי): \_\_\_\_\_

• תיאור האירוע עברו מבוקשת התמיכה:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

• שמות האמנים העתידיים להשתתף באירוע: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

• שמות וכתובת האתרים בהם יתקיים האירוע עברו מבוקשת התמיכה:

---

---

---

---

---

---

---

---

- אופן החשיפה/פרסום של האירוע עבורו מבוקשת התמיכה בקרב תושבים מחוץ לנגב ובקרב אוכלוסיות חלשות:

---



---



---

- השנה בה התקיים לראשונה האירוע עבורו מבוקשת התמיכה: \_\_\_\_\_
- נא לציין באילו שנים התקיים האירוע בשנים שקדמו לשנת התקציב הנוכחית:

- האם האירוע נתמך/ לא נתמך בשנים קודמות על ידי הרשות? (לסמן). ככל שהאירוע נתמך על ידי הרשות בשנים קודמות לציין את השנים \_\_\_\_\_

- מספר המבקרים/המשתתפים הצפוי באירוע עבורו מבוקשת התמיכה בשנת 2020: \_\_\_\_\_

- מספר המבקרים/המשתתפים באירוע עבורו מבוקשת התמיכה בשנה החולפת: \_\_\_\_\_ (יש לצרף אישור משטרה)

- מועדי קיום האירוע עבורו מבוקשת התמיכה: \_\_\_\_\_

- מספר הימים בהם יתקיים האירוע עבורו מבוקשת התמיכה: \_\_\_\_\_

- באתר בו מתקיים האירוע עבורו מבוקשת התמיכה קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים: כן / לא (הקף בעיגול).

- מספר התושבים הרשומים בשטח השיפוט של הישוב מבקש התמיכה: \_\_\_\_\_

- דירוג חברתי-כלכלי של הישוב מבקש התמיכה עפ"י למ"ס: \_\_\_\_\_

- שת"פ בין רשויות (יש לציין את שמות הרשויות המקומיות המשתתפות ולפרט את האופן בו מתבטא שיתוף הפעולה):

---



---



---

- תקציב המוקצה לטובת פרסום במדיה ארצית/ מקומית \_\_\_\_\_ פירוט: \_\_\_\_\_

- מבקש התמיכה מצהיר בזאת, בחתימתם מטה של מורשי החתימה שלו, כי ברשותו ישנם כל האישורים וההיתרים הנדרשים לפי כל דין לקיים את הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה ובאתרים בהם היא מבוצעת.

- פירוט הכנסות מבקש התמיכה מהרשות לפיתוח הנגב, משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, וכן תאגידיים שהוקמו על פי חוק המובטחות והצפויות לשנת התקציב 2020:

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

- פרטי כל חשבונות הבנקים של מבקש התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר 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: \_\_\_\_\_  
(1) מורשה חתימה

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

חותמת התאגיד/הרשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**2. דו"ח מקורות ושימושים לפעילות עבודה מבוקשת התמיכה:**

פרטים	סה"כ בשקלים חדשים
	לפעילות הנתמכת בשנת 2020 עפ"י תקציב מאושר
<b>מקורות</b>	
תמיכה ממשרדי ממשלה (פרט)	
תמיכה מרשויות מקומיות שותפות ומקורות ציבוריים אחרים (פרט)	
מקורות עצמאיים (מתקציב הרשות המקומית)	
<b>חסויות</b>	
הכנסות מכירת כרטיסים	
<b>תמיכה מבוקשת מהרשות</b>	
<b>סה"כ הכנסות</b>	
<b>שימושים</b>	
שכר ונלוות	
פרסום במדיה ארצית/מקומית	
אמנים	
סדנאות	
הוצאות הפקה	
<b>סה"כ עלות הפעילויות</b>	
הנהלה וכלליות (תקורה)	
<b>סה"כ שימושים</b>	
<b>הערות:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>יש לשים לב כי קיים איזון תקציבי בין המקורות לסך השימושים</li> <li>הוצאות שיוכרו במסגרת התמיכה הינן כדלקמן: רישוי, אבטחה, פרסום ושיווק, הפקה, אומנים, סדנאות מיוחדות.</li> <li>יש לוודא התאמה בין ההוצאות המפורטות בבקשה לבין ההוצאות בדוחות הביצוע. לא ישולמו הוצאות בדוח הביצוע אשר לא יתאמו את ההוצאות בבקשה</li> </ul>

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בסעיף 2 ("דו"ח מקורות ושימושים לפעילות עבודה מבוקשת התמיכה") 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 במבקש

חותמת התאגיד/רשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

### 3. רשימת תיוג מסמכי בקשת תמיכה:

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

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.	אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3.	אישור תקף לניכוי מס במקור מרשות המסים.
4.	אישורי פרטי חשבונות בנק מסניף/י הבנקים בו/בהם מתנהלים חשבונות 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).
5.	אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבונות הבנק.
6.	דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2018) ודו"ח מילולי לאותה שנה.
7.	היה ונבחר גורם חיצוני להפקת האירוע עבורו מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיק את האירוע.
8.	התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח א' לטופס בקשת התמיכה).
9.	דו"ח פירוט צדדים קשורים (המצ"ב כנספח ב' לטופס בקשת התמיכה).
10.	חו"ד בנוסח מיוחד של רו"ח (המצ"ב כנספח ג' לטופס בקשת התמיכה).
11.	דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בגין שנת תקציב הקודמת (2019) ושנת התקציב המבוקר (2018) (המצ"ב כנספח ד' לטופס בקשת התמיכה).

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: \_\_\_\_\_

## נספח א' : 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 "הוצאות 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 ולעיין 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 מיידית 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 ב': פרוט צדדים קשורים

יש לפרט את הגורמים עימם לתאגיד יש יחסים מיוחדים כגון: מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים בתאגיד, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

שם	מס' מזהה	מהות הקשר	סכום

חתימה וחותמת התאגיד

מורשי חתימה

הגדרה "צד קשור":

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם התאגיד.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לתאגיד והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מחברי הועד המנהל/מועצת המנהלים או חברי ועדת הביקורת/גוף מבקר של התאגיד.
3. מלכ"ר לו חברי ועד מנהל/מועצת מנהלים ו/או חברי ועדת ביקורת/גוף מבקר או מנהלים המשותפים לו ולתאגיד וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות התאגיד או מינוי בעלי תפקיד בו.
4. תאגידיים קשורים כהגדרתם בג.ד 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

## נספח ג': דוגמה לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)

לכבוד,

הרשות לפיתוח הנגב

הנדון: חברת/עמותת/הקדש/אגודה שיתופית \_\_\_\_\_ מספר רשום \_\_\_\_\_

נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין "מקורות ושימושים לפעילות הנתמכת" לשנים \_\_\_\_\_ (\*) ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים \_\_\_\_\_ (\*) הכלולים בדוח המצורף של \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דו"חות אלה הינם באחריות הנהלת העמותה/ההקדש/החברה. אחריותנו היא לחוות דעה על הדו"חות הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדו"חות הנ"ל הצגה מטעה מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדו"חות. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדו"חות הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי שעל-פיהם נערכו הדו"חות, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת העמותה/ההקדש/החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדו"חות בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדו"חות הנ"ל לעניין "מקורות ושימושים לפעילות הנתמכת" לשנים \_\_\_\_\_ ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים \_\_\_\_\_ (\*), תואמים, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"חות.

כמו כן הרינו לדווח כי:

- א. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (ודף ראשון של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל \_\_\_\_\_ (הרשם המתאים לפי דין).
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון / הנהלת החברה / הנהלת העמותה / הנהלת האגודה/ נאמני ההקדש (\*\*).
- ג. הוצאות לשנת 2014 ו-2016 הינן בלתי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2014 ו-2016, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב,

רואי חשבון

(\*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלליות לשנה הקודמת לשנת הבקשה טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דו"ח מבקרים על הוצאות אלה ועל כן בדו"ח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנה הקודמת לשנת הבקשה ויתווסף סעיף בסוף דו"ח המבקרים (סעיף ג'). במקרה כזה על התאגיד המדווח לצרף נתונים מבקרים של שנתיים לפני שנת הבקשה.

(\*\*) אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדוגמת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה".

נוסח דו"ח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב"ל באוצר (יולי 2002).

**נספח ד': דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בגין שנת תקציב הקודמת (2019) ושנת התקציב המבוקר (2018)**

הצעת תקציב לשנת 2020	תקציב מול ביצוע לשנים 2018-2019				
	סה"כ ביצוע לשנת 2019	תקציב מאושר לשנת 2019	סה"כ ביצוע לשנת 2018	תקציב מאושר לשנת 2018	
					<b>מקורות</b>
					משרדי ממשלה: (לפרט)
					רשויות מקומיות: (לפרט)
					מקורות עצמיים: (לפרט)
					השתתפות משתתפים: (לפרט)
					אחר
					<b>הרשות לפיתוח הנגב</b>
					סה"כ מקורות שימושים
					שכר לפעילות: (לפרט)
					הוצאות לפעילות: (לפרט)
					תקורה:
					שכר מינהלה
					שירותים מקצועיים
					עמלות גיוס תרומות
					רכב, אשל
					אחר
					*רכישות/שיפוצים
					אחר:
					סה"כ שימושים
					עודף/ גרעון מפעילות

חתימה וחתימת התאגיד

מורשי חתימה