

מבחנים לחלוקת כספי התמיכות של הרשות לפיתוח הנגב

קול קורא לתמיכה בתוכניות תרבות ברשויות מקומיות בנגב - 2019

1. רקע

הרשות לפיתוח הנגב (להלן- "הרשות") והמשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל (להלן- "המשרד") רואים 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.

לבנייה של תוכנית סדורה ואיכותית של פעילות תרבות בנגב תפקיד חשוב במילוי תוכן במרחב הציבורי וביצירת אזור תוסס ושוקק חיים. שגרות תרבות שוטפות תורמות ליצירת תחושת שייכות למקום, מעניקות משמעות לסביבה, מעודדות צריכת פנאי על ידי התושבים בישוב ומחוץ לו, חושפות כישרונות של תושבי הנגב בפניי הקהל הרחב, מעודדות יזמות בתחום התרבות ומהווה מנוע לפיתוח תירות במרחב הנגב.

בהתאם לזאת, מדיניות הרשות והמשרד הינה לתמוך ולחזק את פעילויות התרבות המקודמות ע"י הרשויות המקומיות בנגב באמצעות יצירה ותמיכה בתוכנית תרבות שנתית (להלן- "סל תרבות") שתייצר חיבור אינטגרטיבי בין משאבי הרשות המקומית בתחום התרבות כדוגמת פסטיבלים לבין גופי תרבות נוספים ברשות המקומית לרבות פעילות של אומנים ויוצרים באזור ובפעילות תרבותית של מוסדות התרבות.

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.

ג. **סל תרבות** - תוכנית תרבות עירונית הפתוחה לקהל הרחב, המאושרת ע"י הרשות המקומית לביצוע בשנת 2019 לפי המפורט בסעיף 5 המייצרת חיבור אינטגרטיבי בין פעילות הרשות המקומית בתחום התרבות כדוגמת הפקת פסטיבלים לבין פעילויות תרבות נוספות הכוללות את גופי תרבות בעיר לרבות פעילות של אומנים, יוצרים ויזמי תרבות באזור. סל התרבות יכלול פעילויות מתחום המחול ו/או, התיאטרון, מוזיקה, קולנוע, ספרות, אמנות, ספורט, קולינריה. התוכנית המוגשת עבור פעילות סל התרבות לא תפחת מ-300,000 ₪ **לא כולל התמיכה המבוקשת מהרשות לפיתוח הנגב. העלות הכוללת של הפעילות תהיה מורכבת מתקציב הרשות המקומית בתוספת התקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב. יובהר כי התקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב לא יעלה על 50% מהתקציב שמעמידה הרשות המקומית לטובת פעילות זו.**

ד. **"שנה" או "שנה קלנדרית"** - שנה החלה מיום 01 בינואר ועד ליום 31 בדצמבר.

ה. **"שנת התקציב"** - שנה שבעבורה מתבקשת התמיכה.

ו. **"שנת התקציב הקודמת"** - שנה שקדמה לשנה שבעבורה מתבקשת התמיכה.

ז. **"שנת התקציב המבוקר"** - שנה שקדמה לשנה התקציבית הקודמת.

ח. **"מבקש התמיכה"** - רשות מקומית או תאגיד עירוני או מעין עירוני שמקום מושבם בנגב ועונים על הגדרת "מוסד ציבור" המהווים את נציגה היחיד של הרשות המקומית להגשת בקשה בקול קורא זה, אשר הגישה/בקשה לתמיכה בהתאם למבחנים אלה.

ט. **"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 כהגדרתם בסעיף 2 י'

י. **מקורות עצמאיים** - כל מקור הכנסה שאינו תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה, מתקציב תאגיד שהוקם לפי חוק או מכספי עיזבונות לטובת המדינה שאינן במסגרת של רכישת שירותים

3. מטרת התמיכה:

תמיכה בתוכנית שנתית לעידוד התרבות כמפורט בסעיף 2'ג' וסעיף 5 להלן אשר מטרתה:

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. תנאי סף לקבלת תמיכה:

על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו. תוכנית שלא תכלול את כל הדרישות המפורטות דלהלן לא תידון כלל:

א. מבקש התמיכה הקצה מתקציבו תקציב מינימאלי בסך של 300,000 ₪ לפחות לפעילות סל תרבות בשנת 2019. (ככל ומבקש התמיכה איננו הרשות המקומית עצמה ניתן להציג את התקציב המועבר אליו מהרשות המקומית) מבקש התמיכה יצרף לבקשתו העתק הסעיפים הרלוונטיים מספר התקציב לשנת 2019 חתום ע"י גזבר/ רו"ח מטעם מבקש התמיכה.

ב. מבקש התמיכה הגיש תוכנית "סל תרבות" כהגדרתו לעיל בסעיף 2 (ג') וסעיף 5 ולפי המפורט **בנספח א**

ג. התוכנית עברה מבוקשת התמיכה מקיימת לדעת ועדת התמיכות את **כלל** המטרות והפעילויות המפורטות בסעיף 3 לעיל.

ד. התוכנית עברה מבוקשת התמיכה עומדת בהגדרות לפי סעיף 2

ה. מבקש התמיכה רשום כחוק- יש לצרף אישור רישום מהמרשם הרלוונטי.

ו. מבקש התמיכה ככל והינו תאגיד עירוני או מעין עירוני מחזיק אישורים ממושרד הפנים ומרשויות המס כמפורט בסעיף 6 להלן, וכן אישור ניהול תקין בתוקף ליום הגשת בקשת התמיכה.

ז. **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 ע"י מבחנים אלה.**

ח. מבקש התמיכה הינו מוסד ציבור כהגדרתו בסעיף 2 (ט') לעיל.

ט. התוכנית עברה מבוקשת התמיכה מתקיימת בשנת התקציב 2019 ולאחר מועד פרסום קול קורא זה

י. התוכנית עברה מבוקשת התמיכה תתקיים עפ"י כל דין ולמבקש התמיכה כל האישורים המתחייבים עפ"י כל דין לקיים את התוכנית

יא. באתרים בהם תתקיים הפעילות קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים.

יב. הפעילות עברה מבוקשת התמיכה מתבצעת **במישרין ע"י מבקש התמיכה** וההכנסות וההוצאות בגינה **נרשמות במלואן בספריו.**

יג. ככל ומבקש התמיכה הינו, תאגיד עירוני או מעין עירוני הוא אינו חורג מהשיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות כפי שנקבע בהוראות התכ"ם של החשכ"ל במשרד האוצר בשנת התקציב המבוקר ובשנת התקציב הקודמת (2017-2018).

5. מבנה התוכנית והיקף התמיכה:

בקשה לתמיכה עבור פעילות סל התרבות תכלול פעילויות מתחום המחול ו/או תיאטרון, מוזיקה, קולנוע, ספרות,

אמנות, ספורט, קולינריה. **בשתי קטגוריות לפחות** מתוך שלושת הקטגוריות המפורטות **בסעיפים א-ג** להלן:
א. **אירוע עונג** - פסטיבל שנתי אחד שמספר המבקרים הצפויים בו (על פי הסבר מקצועי מפורט שיצורף לבקשה) לא יפחת מ- 1,000 איש ושתקציב האירוע (פסטיבל בודד) לא יפחת מ- 300,000 ₪ בסעיף זה יוכרו גם הוצאות שיווק ופרסום אשר מטרתם לתת חשיפה לאירוע במדינות מקומיות וארציות. במסגרת סעיף זה לא ניתן לכלול אירועים קהילתיים כדוגמת טקסים, ימי זיכרון, ימי סטודנט וחגיגות יום העצמאות.

ב. **שגרות תרבות** - במטרה לחזק פעילות שגרתית ושוטפת ברשות המקומית יש להציע תוכנית המורכבת ממינימום חמישה אירועים ועד שבעה אירועים במקסימום (תחת קונספט אחיד או תחת מטריה שיווקית אחת) שתקציבם הכולל לא יפחת מ- 150,000 ₪ הנעשים בשתי"פ עם מוסדות תרבות וגופי התרבות העירוניים- כדוגמת רכישת הצגות, מופעים קטנים, מופעי רחוב וכדומה. פעילות מסוג זה תהיה מאחד או יותר מהתחומים הבאים: המחול, התיאטרון, המוסיקה, קולנוע, ספרות, אמנות, ספורט וקולינריה

ג. **"יזומת תרבות"** - תוכנית עירונית אחת בתחום התרבות שאינה פסטיבל שמטרתה לעודד ולחזק את יזמי התרבות, ו/או אומנים ויוצרים מקומיים ותחזק עסקים ויזמות בתחום הביילוי והפנאי בתקציב שלא יפחת מ- 150,000 ₪.

ד. **יש למלא דוח מקורות ושימושים נפרד עבור כל קטגוריה המפורטת בסעיפים א'-ג'**
ה. התקציב הכולל לפעילות "סל התרבות" המבוקשת לא יפחת מ- 300,000 ₪ לא כולל התמיכה המבוקשת מהרשות לפיתוח הנגב. התוכנית המבוקשת עבור "סל התרבות" תכלול את תקציב הרשות המקומית ואת התקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב.
ו. לצורך דירוג האיכות של התוכנית המוצעת והתאמתה לאירועי התרבות אשר בוצעו/ מבוצעים ברשות המקומית יש לצרף תוכנית התרבות הכוללת לשנת 2019 **כמפורט בנספח ב'**

ז. **ניתן להגיש על פי מבחנים אלה תוכנית אחת בלבד בשטח שיפוט של רשות מקומית.**

ח. שיעור התמיכה בפועל של הרשות לפיתוח הנגב במבקש התמיכה עפ"י מבחני תמיכה אלה **לא יעלה על 50%** מהתקציב של הרשות המקומית המיועד לפעילות סל התרבות בשנת התקציב או שיעור התמיכה המרבי כהגדרתו להלן – **הנמוך מבניהם**. שיעור זה הנו שיעור מקסימלי – הרשות אינה מתחייבת לאשר תמיכה בגובה השיעור המקסימלי, משיקולי תקציב, אפקטיביות תמיכה וכדומה, כאמור בסעיף 5 יב'

ט. התמיכה המינימאלית הניתנת לאישור תחת מבחנים אלה לא תפחת מ- 100,000 ₪ **אך לא יותר מהתמיכה המבוקשת בבקשה המצורפת עבור סל התרבות, מהרשות לפיתוח הנגב.**

י. התמיכה המרבית הניתנת לאישור תחת מבחנים אלה **לא תעלה על 400,000 ₪ ובכל מקרה התמיכה בפועל לא תעלה על 50% מהתקציב שהעמיד מבקש התמיכה לטובת התוכנית המוצעת (כאמור בסעיף 5 ח' לעיל) – הנמוך מבניהם**

יא. התקצוב לכל הפעילות ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90%

יב. הרשות רשאית להפחית או להגדיל את היקפי, שיעורי ו/או סכומי התמיכה המרביים המפורטים בסעיפים 5 ח' ו-5 יא' 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.

6. **נהלי הגשה, אישור ודיווח:**

- א. בקשות התמיכה יוגשו **בשני עותקים (מקור והעתק) במעטפות סגורות** אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות **המצ"ב כנספח**.
- ב. בקשות התמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה. כמו-כן, המסמכים הכספיים יחתמו (לפי העניין) גם על ידי גזבר הרשות המקומית ורו"ח המבקר של התאגיד (דו"ח מקורות ושימושים).
- ג. לבקשה יצורפו (*):

| 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 לניכוי מס במקור מרשות המסים. |
| 3. | אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 |
| 4. | מסמכים סטטוטוריים של התאגיד (בתאגידים עירוניים ומעיין עירוניים): תעודת רישום, תעודה/אישור ממושרד הפנים המעיד/ה על היותו תאגיד עירוני/מעין עירוני רשום, תעודת שינוי שם (היה וקיימת) ותקנון ומטרות עדכניים ומאושרים על ידי הרשם הרלוונטי. אישור ניהול תקין בתוקף לשנת התקציב, אישור מעמד התאגיד במע"מ |
| 5. | 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. |
| 6. | אישורי 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). |
| 7. | אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק. |
| 8. | דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2017) ודו"ח מילולי לאותה שנה (לתאגיד המחויב בהגשת דו"ח מילולי). |
| 9. | היה ונבחר גורם חיצוני להפקת התוכניות עבורן מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיקים את האירועים |
| 10. | התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח ג' לטופס בקשת התמיכה). |

(* **הערה:** רשות מקומית המגישה בקשת תמיכה על פי מבחנים אלה, קרי מקיימת את הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה במישרין, פטורה מהגשת המסמכים המצוינים בס"ק 4,5,8 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 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/ 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 תוכנית סל התרבות, שעות התנדבות וכד'.
- 2) הוצאות בניה ו/או שיפוץ ו/או תחזוקה של מבנים.
- 3) הוצאות שלא אושרו ע"י ועדת התמיכות לאחר שנוכחה לשיקול דעתה כי, לא נדרשו לקיום הפעילות הנתמכת.
- 4) הוצאות שלא שולמו בפועל ע"י מבקש התמיכה ו/או שלא נרשמו בספריו בשנת התקציב.

7. עקרונות לקביעת גובה התמיכה:

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 של התוכנית בעבורה מבוקשת התמיכה ע"י ועדת משנה מייעצת לוועדת התמיכות.
- שלב 2- קביעת הניקוד של הבקשה בכל תחום (אמת מידה) כמפורט להלן, ע"י ועדת התמיכות.
- שלב 3- חלוקת סה"כ תקציב התמיכה שהוקצה למבחני תמיכה אלה כהגדרתו בסעיף 2 לעיל בין הבקשות שנמצאו כשירות לתמיכה, ובהתאם לניקוד הסופי שחושב לכל בקשה, התקציב המינימאלי לא יפחת מ 100,000 ₪ אך לא יותר מהתמיכה המבוקשת מהרשות לפיתוח הנגב.
- שלב 4- לאחר השלמת הבקשות שנוקדו באופן המעניק להן תמיכה נמוכה מ 100,000 ₪ לסך התמיכה המינימלי יבוצע חישוב חוזר ליתרת התקציב שבידי הרשות המוקצה למבחנים אלה בין מבקשי התמיכה הנותרים.

ב. אמות המידה והניקוד:

| ניקוד מרבי לסעיף | קריטריון | אופן חישוב הניקוד |
|------------------|---|--|
| 15 נקודות | מספר תושבים ברשות המקומית בהתאם לנתוני הלמ"ס העדכניים ביותר אשר בשטח השיפוט שלה מתקיימת הפעילות | <ul style="list-style-type: none"> • בין 20,000 ל-40,000 תושבים 5 נק'; • בין 40,001 ל-60,000 תושבים 10 נקודות; • בין 60,001 ומעלה 15 נקודות |
| 15 נקודות | זירוג חברתי כלכלי של הרשות המקומית בהתאם לזירוג הלמ"ס העדכני ביותר | <ul style="list-style-type: none"> • רשויות בדירוג 5 ומעלה –5 נק'; • רשויות בדירוג 4 – 8 נק'; • רשויות בדירוג 3 – 12 נק'; |

| | | |
|---|--|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • רשויות בדירוג 2 ומטה - 15 נקודות; | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • רשויות בדירוג 4 – 8 נק'; • רשויות בדירוג 3 – 12 נק'; • רשויות בדירוג 2 ומטה - 15 נקודות; | <p>אשכול הפריפריאליות- בהתאם לדירוג למ"ס העדכני ביותר</p> | <p>15 נקודות</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 11-20 אחוז: 5 נק' • 21-40 אחוז: 10 נק' • מעל 41 אחוז 15 נק' | <p>מינוף- כל מקור הכנסה שאינו תמיכות או הקצבות מתקציב מדינה</p> | <p>15 נקודות</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • מידת ההתאמה וההשתלבות של סל התרבות במצב התרבות ברשות המקומית לפי המפורט בנספח ב'- בין היתר יבחן תקציב התרבות השנתי במבקש התמיכה ותמהיל התקציב, מספר גופי התרבות היוצרים ברשות המקומית, נכסים תרבותיים לפי המפורט בנספח ב' • גיוון פעילות סל התרבות המוגשת מבחינת התחומים לפי המפורט בסעיף 2 (ג') ולפי איכות וכמות הפסטיבלים, שגרות התרבות ויוזמת התרבות בתוכנית המוצעת בהתאם למפורט בנספח א' • היקף התקציב הכולל לפעילות של סל התרבות- תקציב גבוה יזכה בניקוד עדיף. התקציב יחושב לפי המידע המופיע בדוח המקורות ושימושים • התייחסות לקהלים רלוונטיים- ניקוד עדיף יינתן לפעילות החושפת את ההיצע התרבותי לקהלים מגוונים מהנגב ומחוץ לו • הניקוד הסופי יקבע עפ"י אמות מידה שוויוניות שיקבעו על ידי ועדת התמיכות של הרשות. | <p><u>איכות סל התרבות המוצע</u></p> | <p>40 נקודות</p> |

חלוקת תקציב לפי ניקוד:

בהתאם לניקוד הסופי שיקבל כל מבקש תמיכה יחולק התקציב הכללי המוקצה בכפוף לאמור בסעי' 7א לעיל.

8. בחירת הבקשות:

- 9.1 הבקשות יובאו לדיון בפניי וועדת התמיכות אשר תבדוק בין השאר:
- הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג האירוע בעבורו מבוקשת התמיכה.
 - עמידת בקשת התמיכה בתנאי הסף שנקבעו במבחנים אלה.
 - בחירת הבקשה אל מול אמות המידה והניקוד שניתן לה בהתאם להמלצות וועדת המשנה אשר תאושרנה על ידי וועדת התמיכות
- 9.2 ועדת 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 הוועדה הינו תנאי סף לאישור התמיכה.
- 9.3 לאחר בדיקת שלמות הבקשות, עמידתן בתנאי הסף והערכתן המקצועית, יובאו מסקנות ועדת התמיכות לאישור ועדת המכרזים אשר תהיה רשאית לקבלן או לדחותן או לקבלן באופן חלקי.
- לאחר אישור ועדת המכרזים, תחלק הרשות את תקציב התמיכות שנקבע למבחנים אלה בין כל הבקשות שנמצאו כשירות לתמיכה, בהתאם לאמות המידה שבסעיף 7(ב') לעיל.
- 9.4 סכום התמיכה המאושר לא יעלה בכל מקרה על הסכום המבוקש בבקשת התמיכה.

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 לפעילות אשר הסתייעה 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 2019 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 המכרזים לאשר תמיכה לקטגוריה פחותה מהקטגוריה שנתבקשה ככל וקיימת.

10. 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. הרשות המקומית מחויבת בכל פרסום הקשור לאירוע או לפעילות, ובכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט, פייסבוק וכדומה) לציין את שותפות הרשות לפיתוח הנגב באירוע או בפעילות, באמצעות רישום שמי ולוגו ובתיאום עם המחלקה המקצועית ברשות לפיתוח הנגב.
- 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.

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 לחשבוננו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.

הנחיות מנהליות להגשת בקשות לתמיכה

- א. יום הדרכה למילוי קול הקורא יתקיים ב-30.4.19 בשעה 10:00-12:00 במשרדי הרשות לפיתוח הנגב בכתובת המפורטת בסעיף ט'. על נציגי רשויות המעוניינים להשתתף לעדכן לא יאוחר מה-28.4.19 בכתובת המייל המופיעה בסעיף י'
- ב. הבקשות לתמיכה המלאות, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו ידנית לרשות לא יאוחר מיום חמישי 16.5.19 בשעה 15:00 על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן
- ג. שאלות בנוגע לקול הקורא יש להפנות במייל בלבד בצירוף פרטי הפונה לגבי רינת הררי בפרטי ההתקשרות המפורטים בסעיף י' להלן לא יאוחר מיום 5.5.19 בשעה 12:00. שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא יענו.
- ד. השאלות והתשובות יפורסמו במרוכז באתר הרשות עד יום 12/5/19

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" ויציין מועד קבלתם (ניתן לפנות לעתק מהמסמך החתום).

ט. הכתובת להגשת הבקשות:

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

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

גב' רינת הררי טל: 08-6705103
פקס: 08-6233176
מייל: rinat@negev.co.il

טופס בקשה לתמיכה בקידום תוכניות תרבות- "סל תרבות" 2019

1. פרטים ונתונים כלליים:

- שם המלא של מבקש התמיכה (לפי הרשום ברשם הרלוונטי): _____
- שם איש הקשר: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____
- נייד: _____ פקס: _____ דואר אלקטרוני: _____
- צורת התאגדות (המעמד המשפטי): _____ מספר רישום: _____
- כתובת רשומה של המבקש התמיכה _____

• סל התרבות-

- א. תקציב סל התרבות המוגש ע"י הרשות המקומית ממקורותיה עומד ע"ס _____ ש"ח. מבקש התמיכה יצרף לבקשתו העתק הסעיפים הרלוונטיים מספר התקציב לשנת 2019 חתום ע"י גזבר/ רו"ח מטעם מבקש התמיכה.
- ב. תקציב מבוקש מהרשות לפיתוח הנגב עומד ע"ס _____ ש"ח
- ג. יש למלא את **נספח א'** ולהגיש תוכנית מפורטת עבור פעילות סל התרבות המורכבת מתקציב הרשות המקומית ומהתקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב לשנת 2019 לפי המפורט בסעיף 5 – על התוכנית להיות מפורטת ולכלול טבלת מקורות ושימושים לכל פעילות, יש לציין מספר משתתפים צפוי בכל תוכנית, מקום בו תתקיים הפעילות, משך הפעילות, תאריכים וכדומה- יש למלא עבור כל קטגוריה בתוכנית דוח מקורות ושימושים המופיע בסעיף 2 בטופס להלן
- ד. תקציב פעילות התרבות העירונית לשנת 2019 המנוהלת אצל מגיש הבקשה עומד ע"ס _____ ₪. יש למלא פירוט שימושים **בנספח ב'** המציג סקירת מצב קיים של פעילות התרבות ברשות המקומית בשנת 2019 תוך מתן דגש על כמות ואופי הפסטיבלים העירוניים, מספר גופי התרבות הפועלים ברשות, פעילויות תרבות מיוחדות הקיימות ביישוב, שיתופי פעולה עם עסקים מתחום הביילוי והפנאי, תוכניות לעידוד יזמות בתחום התרבות ועידוד אומנים מקומיים. על סקירת המצב קיים להציג פעילויות המתבצעות בתחום הרשות המקומית באופן עצמאי ולא יזום של הרשות המקומית.
- ה. מספר התושבים הרשומים בשטח השיפוט של הישוב מבקש התמיכה: _____
- ו. דירוג חברתי-כלכלי של הישוב מבקש התמיכה עפ"י למ"ס: _____
- ז. דירוג פריפריאלי של הישוב מבקש התמיכה ע"פ הלמ"ס: _____

2) 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.

3) פירוט הכנסות מבקש התמיכה מהרשות לפיתוח הנגב, משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, וכן תאגידיים שהוקמו על פי חוק המובטחות והצפויות לשנת התקציב 2019 :

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

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) |
|---------|----------|-----------|------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4) 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 מאשרים בזאת, כי ידוע לנו שבהתאם לחוק העמותות 33 א' "לא יכהן כחבר הועד (המנהל) או כחבר ועדת הביקורת מי שנותן שירותים לעמותה בשכר או באמצעות גוף קשור שלא כחבר הועד או כחבר ועדת הביקורת לפי העניין".

5) פירוט בדבר התנהלות בחקירה פלילית נגד התאגיד או נגד נושא משרה בו, או הרשעות בדין של התאגיד או נושא משרה בו, בכל נושא-בין אם העברה קשורה לתפקיד או לפעילות התאגיד ובין אם לא :

א. האם התאגיד או נושא משרה בו הורשעו בפלילים ו/או הוטל עליהם עונש פלילי? אם יש, נא לפרט את מהות העברה ולצרף תצלום של הכרעת הדין וגזר הדין. זאת, למעט עברות תעבורה שהן עברות קנס, כמשמעותן בפקודת התעבורה. לעניין זה- הרשעה היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 20 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השווים, התשמ"א-1981. פרט :

ב. אם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגד התאגיד או נגד נושא משרה בו בעת מילוי טופס זה, וכן האם התאגיד או נושא משרה בו נחקרו על ידי המשטרה או רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה והחקירה טרם הסתיימה? אם כן, נא פרט, לרבות תיקי חקירה שהטיפול בהם טרם הסתיים (לידיעתך, לפי סעיפים 11 א' ו-21 לחוק הנ"ל, מידע על תיקים סגורים כמשמעותם בחוק לא יובא בחשבון, אך המשרד הממשלתי רשאי להביא בחשבון גם מידע על תיק שנסגר הידוע לו, כגון מפרסומים ברבים או משנמסר ע"י הנוגע בדבר עצמו). פרט :

ג. האם הוטל על התאגיד או על נושא משרה בו תשלום כופר כספי בגין עברה כלשהי, לרבות על אישיות משפטית אחרת שבבעלותו או בשליטתו או בניהולו? אם כן, נא לפרט ולצרף תעודות על כך. פרט :

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 התאגיד/הרשות: _____ תאריך: _____

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

יש לשים לב כי יש למלא דוח מקורות ושימושים עבור כל קטגוריה עבודה מוגשת בקשה לפי המפורט בסעיף 5

| פרטים | סה"כ בשקלים חדשים |
|---|---|
| | לפעילות הנתמכת בשנת 2019 עפ"י תקציב מאושר |
| מקורות סל התרבות | |
| תמיכה ממשרדי ממשלה (פרט) | |
| | |
| | |
| תמיכה מרשויות מקומיות שותפות ומקורות ציבוריים אחרים | |
| מפעל הפיס | |
| | |
| תמיכה מבוקשת מהרשות לפיתוח הנגב | |
| מקורות עצמאיים: | |
| חסויות | |
| תרומות פרטיות | |
| מכירת כרטיסים | |
| הכנסות ממכירות ושירותים נלווים | |
| הכנסות נוספות (פרט) | |
| | |
| | |
| סה"כ הכנסות | |

| שימושים | |
|---------------------------------|--|
| כח אדם (סדרנים, מאבטחים) | |
| פרסום במדיה (עד 10%) | |
| שיווק (הפקת חומרים, הדפסות) | |
| פעילות- אומנים | |
| פעילות- סדנאות | |
| הוצאות הפקה (במה, הגברה, תאורה) | |
| סה"כ עלות הפעילויות | |
| | |
| סה"כ שימושים | |
| הערות: | <p>6 יש לשים לב כי קיים איזון תקציבי בין המקורות לסך השימושים</p> <p>7 הוצאות שיוכרו במסגרת התמיכה הינן כדלקמן: רישוי, אבטחה, פרסום ושיווק, הפקה, אומנים, סדנאות מיוחדות,</p> <p>8 יש לוודא התאמה בין ההוצאות המפורטות בבקשה לבין ההוצאות בדוחות הביצוע. לא ישולמו הוצאות בדוח הביצוע אשר לא יתאמו את ההוצאות בבקשה</p> <p>9 <u>לא ניתן להסתמך</u> על גובה התמיכה של הרשות לפיתוח הנגב כתנאי לעמידה בתנאי סף בנוגע לגובה התקציב המינימלי לקיום האירוע היות וגובה התמיכה טרם נקבע</p> <p>10 <u>מגיש הבקשה שדוחות הביצוע בפועל שלו יפחתו מהסך הקבוע לסל התרבות המינימאלי הנדרש לא יהא זכאי לתקצוב כלל.</u></p> |

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 :

| בוצע | 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 לניכוי מס במקור מרשות המסים. | |
| | 3. אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 | |
| | 4. מסמכים סטטוטוריים של התאגיד (בתאגידים עירוניים ומעיין עירוניים) : תעודת רישום, תעודה/אישור ממשד הפנים המעיד/ה על היותו תאגיד עירוני/מעין עירוני רשום, תעודת שינוי שם (היה וקיימת) ותקנון ומטרות עדכניים ומאושרים על ידי הרשם הרלוונטי. אישור ניהול תקין בתוקף לשנת התקציב, אישור מעמד התאגיד במע"מ | |
| | 5. 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. | |
| | 6. 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). | |
| | 7. אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק. | |
| | 8. דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2017) ודו"ח מילולי לאותה שנה (לתאגיד המחויב בהגשת דו"ח מילולי). | |
| | 9. היה ונבחר גורם חיצוני להפקת התוכניות עבורן מבוקשת התמיכה- הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיקים את האירועים | |
| | 10. התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח ג' 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 - פירוט תוכנית סל תרבות

- א. תקציב סל התרבות המוגש ע"י הרשות המקומית ממקורותיה _____
- ב. תקציב מבוקש מהרשות לפיתוח הנגב _____
- ג. סה"כ עלות כוללת של פעילות סל התרבות: _____
- ד. בקשה לתמיכה עבור פעילות סל התרבות תכלול פעילויות מתחום המחול ו/או תיאטרון, מוזיקה, קולנוע, ספרות, אמנות, ספורט, קולינריה. בשתי קטגוריות **לפחות** מתוך שלושת הקטגוריות המפורטות **בסעיף 5 א-ג**
- ה. מכירת כרטיסים תתאפשר בכפוף להצגת קונספט מוקדם לרבות מחירי הכרטיסים ואופן המכירה ובכפוף לאישור הרשות לפיתוח הנגב. יש לציין בנספח זה האם מתוכננת מכירת כרטיסים, עלות משוערת לכרטיס וכיצד ניתן לרכוש. יובהר כי הרשות לפיתוח הנגב לא תתמוך באירועים למטרות רווח.
- ו. פירוט מילולי על קטגוריות הפעילות: יש למלא עבור כל קטגוריה דוח מקורות ושימושים נפרד לפי הפורמט בטופס ההגשה בסעיף 2 לעיל.

1. **פסטיבל מרכזי** - פסטיבל שנתי שמספר המבקרים הצפויים בו/בהם (על פי הסבר מקצועי מפורט שיצורף לבקשה) לא יפחת מ 1,000 איש ושתקציב האירוע לא יפחת מ 300,000 ₪. בסעיף זה יוכרו גם הוצאות שיווק ופרסום אשר מטרתם לתת חשיפה לאירוע במדינות מקומיות וארציות. במסגרת סעיף זה לא ניתן לכלול אירועים קהילתיים כדוגמת טקסים, ימי זיכרון, ימי סטודנט וחגיגות יום העצמאות.

| שם הפסטיבל | תאריך | מספר משתתפים צפוי | פירוט תחום הפעילות לפי המפורט בסעיף ד' | תקציב | קהל יעד: עירוני/ כלל הנגב/ ארצי |
|------------|-------|-------------------|--|-------|---------------------------------|
| | | | | | |

2. **שגרות תרבות** - יש להציע תוכנית המורכבת מינימום חמישה אירועים ועד שבעה אירועים במקסימום (תחת קונספט אחיד או תחת מטריה שיווקית אחת) שתקציבם הכולל לא יפחת מ- 150,000 ₪ הנעשים בשתי"פ עם מוסדות תרבות וגופי התרבות העירוניים- כדוגמת רכישת הצגות, מופעים קטנים, מופעי רחוב וכדומה. פעילות מסוג זה תהיה מאחד או יותר מהתחומים הבאים: המחול, התיאטרון, המוזיקה, קולנוע, ספרות, אמנות, ספורט וקולינריה

| שם האירוע | תאריך | מספר משתתפים צפוי | פירוט תחום הפעילות לפי המפורט בסעיף ד' | תקציב | קהל יעד: עירוני/ ארצי/ כלל הנגב |
|-----------|-------|-------------------|--|-------|---------------------------------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | <u>סה"כ</u> |

תיאור הקונספט/ המטריה השיווקית המוצעת: _____

3. יוזמת תרבות - תוכנית עירונית אחת בתחום התרבות שאינה פסטיבל שמטרתה לעודד ולחזק את יזמי התרבות, ו/ או אומנים ויוצרים מקומיים ותחזק עסקים ויזמות בתחום הבילוי והפנאי בתקציב שלא יפחת מ 150,000 ₪

פירוט על היוזמה: _____

מספר האומנים שיקחו חלק בפעילות: _____

מספר עסקי הבילוי והפנאי שיקחו חלק בפעילות: _____

תאריך הפעילות: _____

תקציב הפעילות: _____ ₪

הערות נוספות: _____

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: _____

נספח ב' - תוכנית התרבות העירונית לשנת 2019

בנספח זה יש להציג את תוכנית הפעילות השנתית הכוללת המבוצעת ברשות המקומית לשנת 2019. נספח זה רלוונטי לטובת דירוג האיכות של הבקשה

תקציב התרבות השנתי של הרשות המקומית: _____ ₪

א. פירוט אירועים/ פעילויות מרכזיים לאורך שנת הפעילות שנתיים-

| שם האירוע | תאריך | קהל יעד | תקציב | מספר משתתפים משוער |
|-----------|-------|---------|-------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ב. פירוט מוסדות התרבות בעיר וגופי תרבות המייצרים פעילות ייחודית

| שם המוסד | תחום הפעילות (מחול, אומנויות במה וכדומה) | האם קיים שיתוף פעולה בין הרשות המקומית לגוף התרבות. במידה וכן יש לציין |
|----------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ג. פירוט על שלושה יוזמות תרבות מיוחדות שמקדמת הרשות המקומית בתחום התרבות: (לא

פסטיבלים)

| שם היוזמה | פירוט | תיאור היוזמה | הישגים מיוחדים |
|-----------|-------|--------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

הערות נוספות :

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: _____
(1) מורשה חתימה

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

חותמת התאגיד/רשות: _____ תאריך: _____

חותמת רו"ח לשם זיהוי: _____

נספח ג' : 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 ליעודם 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 ד': 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 מבוקרים 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).