

נוהל תמיכה באירועי תרבות, אמנות וספורט עבור אוכלוסיות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים ברשויות מעורבות בגליל -

2019

1. רקע

הרשות לפתוח הגליל (להלן- "הרשות") רואה חשיבות רבה בטיפוח ומינוף התרבות, האמנות והספורט בגליל לשם יצירת מרחב תרבותי עשיר שנותן מענה לאוכלוסייה רחבה ולשם שיפור התדמית הגליל. במסגרת נוהל זה, הרשות מבקשת לפעול לקידום התרבות בקרב אוכלוסיות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים. החברה הישראלית היא חברה רב תרבותית שמאופיינת בקבוצות תרבותיות שונות שלהן מערכות תרבותיות שונות. ההבדלים הללו לא באים לידי ביטוי במסגרת נהלי התמיכה לאירועים המפורסמים כיום, מאחר והם נותנים ביטוי לכלל האוכלוסייה ביישוב. אירועים אלו, במקרים רבים, אינם מתאימים מבחינת התכנים והאומנים לקבוצות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים החיים בערים מעורבות. כתוצאה מכך אוכלוסיות אלו אינן משתתפות באירועי התרבות הכלליים ואינן זוכות לתמיכה ממשלתית. מטרת נוהל זה היא לעודד רשויות מקומיות לקיים אירועי תרבות עבור קבוצות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים ועל מנת לעודד את התרבות בקרב כלל הקבוצות התרבותיות בחברה הישראלית ולייצר עבור קבוצות אלה אורח חיים תוסס ועשיר בחיי תרבות.

הערות כלליות:

- א. ועדה מטעם הרשות תדון בעניין הקצאת תקציב לטובת אירועי תרבות, אמנות וספורט עבור אוכלוסיית המיעוטים, החרדים והעולים החדשים, מתקציב שהרשות ייעד לכך.
- ב. התקציב יאושר, אם אכן נכון וראוי לתתו, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- ג. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה, תשקול הוועדה את כל נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של הנוהל.
- ד. כל שיקוליה של הוועדה יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין. החלטת הוועדה תהיה מנומקת.
- ה. אישור התקציב וביצועו כפוף לקבלת אישור תקציבי מהמשרד לפתוח הפריפריה הנגב והגליל לרשות לפתוח הגליל בנושא.

2. הגדרות

בנוהל זה אלה:

- א. "הגליל". כל הרשויות המקומיות הממוקמות בגליל כהגדרתו על פי חוק הרשות לפיתוח הגליל, התשנ"ג-1993.

- ב. עולה חדש - עולה חדש או תושב ישראל לראשונה, הינו יחיד שהיה לתושב ישראל ולא היה בעבר תושב ישראל, כמוגדר בחוק השבות, תש"י-1950, ולא עברו 15 שנה מיום עלייתו ארצה.
- ג. לעניין זה – למעט אוכלוסיית יוצאי אתיופיה אשר מעמדה שונה ע"פ חוק.
- ד. "אירוע" – פעילות תרבות, ספורט או אמנות המתקיימת בגליל, המתפרסת על פני יום אחד או עד 4 ימים ברציפות ופתוחה לקהל מקרב אוכלוסיות אלו בלבד, אשר עוסקת בתחום התרבות ו/או האמנות ו/או הספורט, כגון: פסטיבל, מקבץ קונצרטים, מקבץ מופעים, צעדה, מרוץ, מפגן, טורניר ספורט רשמי ומוכר ע"י איגוד הספורט הרלוונטי וכד'. האירוע לא יהיה אירוע בעל מטרות רווח, וניתן למכור כרטיסים או לגייס חסויות לכיסוי הוצאות האירוע ובלבד שהכנסות אלה ינוכו מסך ההוצאות.
- ה. 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.
- ו. "משתתפים" – אוכלוסיית המיעוטים, החרדים והעולים החדשים. לדוגמא, באירוע בו ישתתפו אוכלוסיית העולים החדשים, האירוע מיועד לעולים חדשים בלבד.
- ז. "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.
- ח. "שנה" – מיום פרסום הנוהל ועד ה-31/12/2019.
- ט. "שנת התקציב" – שנה שבעבורה מבוקש התקציב היינו 2019.
- י. ועדה משרדית (להלן "הוועדה") – ועדה בהשתתפות נציג המנהל הכללי, נציג חשב הרשות ונציג יועץ המשפטי.
- יא. "מבקש התקצוב" – רשות מקומית בלבד. האירוע חייב להיערך על ידי הרשות המקומית באופן ישיר או עקיף. אירוע עקיף הינו אירוע ביוזמת הרשות ומטעם הרשות, שנרשם בספרי הרשות, במסגרתו הרשות נעזרת בתאגיד עירוני, נותני שירות או בספקים חיצוניים לצורך קיום האירוע.

3. מטרות התקצוב:

סיוע בתקצוב אירועים עם קהל אשר מטרותם:

- א. עידוד התרבות, האמנות או הספורט בקרב אוכלוסיות המיעוטים, החרדים והעולים החדשים ברשויות מעורבות.
- ב. העשרת המרחב של פעילות פנאי ובילוי של קהילות אוכלוסיית היעד ברחבי הגליל.
- ג. שיפור איכות חיים נאותה עבור תושבי הגליל המוגדרים בקול קורא זה.

4. הגופים המתקצבים:

רשויות מקומיות ותאגידים עירוניים הממוקמים בתחומי הגליל ובהם קיימות אוכלוסיות מיעוטיות, עולים חדשים וחרדים.

5. תנאי סף לקבלת תקצוב:

על מבקש התקצוב לעמוד בכל התנאים במצטבר דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו:

- א. מבקש התקצוב הינו רשות מקומית או תאגיד עירוני רשום במשרד הפנים בלבד.
- ב. גודל הרשות המקומית – רשות מקומית שמספר תושביה גבוה מ-10,000 תושבים.
- ג. מבקש התקצוב ממוקם בשטח הגליל, ע"פ חוק הרשות לפיתוח הגליל (התשנ"ג 1993)
- ד. הנוהל מיועד לרשויות מקומיות מעורבות. דהיינו, רק לרשויות מקומיות שאחוז החרדים, העולים החדשים והמיעוטים בהן, **במצטבר**, גבוה מ-10%. על הרשות לספק לרשות נתונים בנוגע לשיעור האוכלוסייה עברה מיועד האירוע. לשם המחשה, רשות מקומית שאחוז העולים החדשים בה הינו 10% ואחוז החרדים בה הינו 10%, יכולה להגיש בקשה תחת נוהל זה. הדגש הוא על אחוז מצטבר – סיכום האחוז של המיעוטים, החרדים והעולים החדשים יחדיו.
- ה. אחוז החרדים בנפרד או אחוז העולים החדשים בנפרד או אחוז המיעוטים בנפרד, אינו יכול להיות גבוה מ-50%. לשם המחשה, במידה ובשטח הרשות המקומית אחוז המיעוטים גבוה מ-50%, היא אינה יכולה להגיש בקשה תחת נוהל זה. במידה ובשטח הרשות המקומית אחוז החרדים גבוה מ-50%, היא אינה יכולה להגיש בקשה תחת נוהל זה. הדגש הוא על האחוז של כל אחת מהאוכלוסיות בנפרד.
- ו. הרשויות נדרשות להשתתפות מינימאלית של 10% מההיקף התקציבי של האירוע, (מציינג) בכל אירוע לגביו מבוקש תקצוב, ממקורות לא ממשלתיים. יובהר בזאת כי אחוז ההשתתפות הסופי יהיה בהתאם לתקציב שיאושר לרשות המקומית בהתאם לתקציב שהרשות תקצה לנוהל, מספר הבקשות הכולל וכדומה.
- ז. האירוע עבורו מבוקש התקצוב מתקיים בשנת התקציב 2019, מיום פרסום הנוהל ועד ה- 31/12/2019. יודגש, כי אירוע שאושר לו תקצוב לשנת התקציב 2019 והתקיים לאחר 31.12.19 - התקצוב המאושר עבורו יבוטל.
- ח. לא יתוקצב אירוע שהתקיים לפני פרסומו הפומבי של נוהל זה, גם אם נערך בשנת 2019. יתוקצבו רק אירועים שיתקיימו ממועד פרסום נוהל זה, **15.7.19** ואילך. כמו כן לא יתוקצבו הוצאות אשר נוצרו לפני פרסום הנוהל גם אם האירוע עצמו מתקיים בתקופת הנוהל.
- ט. סך התמיכה הממשלתית באירוע לא תעלה על 90%.
- י. אין להגיש בקשה לתקצוב אירוע **שהוגש** במסגרת קולות קוראים לתמיכה באירועי תרבות של הרשות לפיתוח הגליל בשנת 2019. כמו כן, האירוע המבוקש אינו יכול להיערך באותו חודש בו נערך אירוע אחר לאותו מגזר בתמיכת המשרד או בתמיכת הרשות לפיתוח הגליל.

- יא. לא יתקצבו פעילויות שוטפות של גופים או הרכבים בתחומי התרבות וכן לא ימומן חוג פעיל במהלך השנה.
- יב. האירוע חייב להיות פתוח לציבור הרחב של אוכלוסיות היעד המוגדרים בקול קורא זה. כלומר באירוע לאוכלוסיית העולים החדשים האירוע יהיה פתוח לציבור העולים החדשים. 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), תקצוב הרשות יבוטל באופן מלא ומידי על ידי הרשות.
- יג. האירוע לא יהיה אירוע בעל מטרות 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 אושר תקצוב הרשות. סכום זה יהיה מעודכן בהרשאה תקציבית אשר תשלח לרשות לאחר אישור התקצוב לאירוע.
- יד. אירועים למגזר החרדי. בכל הנוגע לאירוע המוגש עבור המגזר החרדי, לרשות המקומית יש 2 אפשרויות לקיום האירוע. (1) האירוע מתקיים עבור גברים ונשים תוך קיום הפרדה. (2). האירוע מפוצל לשני אירועים נפרדים, היכולים להתקיים במועדים שונים אך לא יותר מ-4 ימים הפרש בין האירועים כלומר אם אירוע לנשים מתקיים ביום ראשון האירוע לגברים יתקיים עד יום חמישי באותו שבוע. במקרה זה, אחד האירועים יהיה עבור הגברים והאירוע השני יהיה עבור הנשים. התקציב לקיום שני האירועים יהיה זהה והשתתפות הרשות בתקצוב שני האירועים תהיה זהה וקיומו של אירוע אחד מותנה באירועו של האירוע השני. לדוגמה: אירוע לנשים ואירוע לגברים בעלות כוללת של 100,000 ₪ כאשר תקצוב מבוקש מהרשות הינו 50,000 ₪. עלות אירוע לגברים תהיה 50,000 ₪ כאשר הרשות תתקצב עד 25,000 ₪ ועלות האירוע לנשים תהיה גם היא 50,000 ₪ והרשות יתקצב עד 25,000 ₪. במקרה של דוגמה זו לא ניתן יהיה לקיים אירוע לגברים שעלותו 70,000 ₪ ואירוע לנשים שעלותו 30,000 ₪, גם אם התקצוב המבוקש מהרשות הינו 25,000 ₪ לכל אירוע.
- טו. האירוע נדרש להתקיים בשטח הרשות המקומית. במידה ולרשות המקומית אין אתר/מקום לעריכת האירוע, היא נדרשת לפנות לרשות לפיתוח הגליל ולקבל אישור מראש ובכתב לעריכת האירוע במקום אחר. הרשות לפיתוח הגליל לא תשתתף בהוצאות ההיסעים.
- טז. אין לבצע בשטח האירוע תעמולת בחירות כלשהי. ביצוע תעמולת בחירות בשטח האירוע במועד קיום האירוע תביא לפסילת התמיכה. מודעות הפרסום של האירועים יאושרו מראש על ידי הגורם המקצועי ברשות לפיתוח הגליל.



- יז. באתרים בהם מתקיים האירוע קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות.
- יח. הפעילות עברה מבוקש התקצוב מתבצעת במישרין ע"י מבקש התקצוב וההכנסות וההוצאות בגינה נרשמות במלואן בספריו. הרשות המקומית רשאית להסתייע בנותני שירות או בספקים חיצוניים או בתאגידי עירוניים (לרבות מתנ"ס **שהוא תאגיד עירוני**) לצורך קיום האירוע.

6. היקף התקצוב:

א. ניתן להגיש על פי נוהל זה בקשות ללא יותר מ-3 אירועים (1 חרדי/1 מיעוטים/1 עולים חדשים) בשטח שיפוט של רשות מקומית.

- ב. הרשות קבעה את היקף התקצוב הכולל לנוהל זה. היקף התקצוב לאירוע בודד הוא עד 50,000 ₪ (חמישים אלף ₪). מספר הבקשות המקסימאלי שתאושרנה לכל רשות הוא 3 בהתאם לקהלי היעד המוגדרים בקול קורא.
 - ג. לפחות 15% מהתקציב המאושר לכל רשות מקומית יוקצה לכל מגזר בהתאמה לבקשות.
 - ד. כל רשות נדרשת לדרג את האירועים שהגישה על פי סדר עדיפויות. במידה והרשות לא תדרג את האירועים, האירועים ידורגו על ידי הרשות על פי הניקוד של כל אירוע.
 - ה. שיעור התקצוב של הרשות עבור כל אירוע לא יעלה על 90% ממחזור האירוע.
 - ו. הרשות אינה מתחייבת לאשר תקצוב באחוז המקסימאלי, משיקולי תקציב, אפקטיביות, מספר הבקשות שתוגשנה, גובה התקציב הכולל המבוקש ועוד.
 - ז. הרשות אינה מתחייבת לתקצב את כל הקטגוריות ורשאית להחליט לתקצב רק חלק מהקטגוריות.
- מבקש התקצוב יממן ממקורותיו **העצמאיים**, שהינם כל מקור הכנסה **שאינו** תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה, לפחות 10% ממחזור האירוע המתוקצב בשנת התקציב.

ח. למען הסר ספק, יובהרו העקרונות הבאים:

1. רשות מקומית יכולה להגיש בקשות על פי הרשום בטבלה לעיל בהתאם לגודלה.
2. לא יאושרו 2 אירועים עבור אותו מגזר.
3. רשות מקומית הזכאית ל-3 אירועים, תגיש בקשות עבור 3 מגזרים שונים.
4. הרשות לא תממן כרטיסי כניסה לבריכות שחייה או פארקי שעשועים. הרשות לא תממן תקצוב עבור שכירת המקום לפעילות סגורה בפארקים או בריכות שחייה.

7. נהלי הגשה, אישור ודיווח:

- א. בקשות יוגשו בעותק אחד קשיח ובסריקה למדיה דיגיטלית אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות המצ"ב כנספח.
- ב. הבקשות לתקצוב יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התקצוב. 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 והגזבר/רו"ח, בצירוף חותמת מבקש התקצוב.
2.	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.
5.	אישור/י פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנקים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק השוטף של הרשות המקומית, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה

ד. ככל שיידרש, מבקש התקצוב יאפשר לרשות או מי מטעמו, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תקציב והשימוש בכספי התקציב לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י הרשות או מי מטעמה, הרלוונטי לבחינת בקשת התקצוב 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 רישום שם הרשות ולוגו. עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך תשלומים בפועל. אי ציון שם ולוגו הרשות יביא

לשילת התקצוב. את מודעת הפרסום יש לאשר מול נציג הרשות בהתאם לכתוב בהרשאה תקציבית אשר תשלח לאחר אישור תקצוב הרשות.

1. הוצאות שלא יוכרו לתקצוב אלא כמצ'ינג בלבד (יובהר כי לא ישולם תקצוב בעד עלויות שכר עובדי הרשות בשום אופן, גם לא כמצ'ינג):

- 1) הוצאות שכירות. בכל מקרה בו השטח או המבנה נמצאים בבעלות כלשהי של הרשות המקומית, הרשות לא יממן ולא יכיר בהוצאות שכירות כלשהן. בכל מקרה בו נשכר מבנה לטובת האירוע, והרשות המקומית הוכיחה באמצעות הזמנה, הסכם וכדומה את הוצאת השכירות, ההוצאה תוכר לצורכי מצ'ינג בלבד.
- 2) עלויות סבירות בגין כיבוד והסעדה (עד 20 ₪ למשתתף), הסעות (מלבד הסעות מונגשות לבעלי מוגבלויות).
- 3) הוצאות שלא שולמו בפועל ע"י מבקש התקצוב ו/או שלא נרשמו בספריו בשנת התקציב.

2. דרישות חשב לדיווח:

- 1) מבקש התקצוב יגיש דו"ח/ות ביצוע בפורמט שיצורף כנספח להרשאה, בצירוף המסמכים הנדרשים לרבות דוח מקורות ושימושים חתום ומאומת ע"י עו"ד ומודעת פרסום לגורם המקצועי ברשות לפיתוח הגליל. לאחר אישור גורם מקצועי יועבר לבדיקת החשבות.
- 2) מסמך הצעת הבקשה מהווה נספח תקציבי מחייב אף בשלב הביצוע, ועל כן הוצאות בדוח הביצוע החורגות מהיקף התקציבי בסעיף שבהצעה יקוזזו.
- 3) לעניין הגשת הדרישה וצירוף האסמכתאות תוגש דרישת תשלום חתומה ע"י ר' הרשות המקומית, גזבר ורכז תרבות. לדרישה זו יש לצרף אסמכתאות עבור כל מרכיבי הדרישה בהתאם למפורט בנספח התקציבי. חשבונית מס או קבלה תחשב כאסמכתא תקינה ובלבד שממוענת לרשות המקומית או לתאגיד העירוני. יש לציין בגוף המסמך את שם האירוע, השירות בגינו נוצר ואת תאריך מתן השירות. יובהר כי במידה והאירוע יופעל באמצעות גוף מפעיל יועבר פירוט לעלויות ולרשות תהא הזכות לבקש אסמכתאות בהתאם (לרבות עלויות חב' הפקה מפורטות על פי תתי סעיפים).
- 4) יש לכלול בדיווח לרשות את כל ההוצאות הרלוונטיות, הוצאות שלא יכללו בדוח הביצוע כפי שיוגש לרשות בעת הדיווח לא יוכרו.
- 5) יש לצרף כרטסת הנהלת חשבונות של הרשות ובה כל רישומי האירוע.
- 6) יובהר כי עלויות ספציפיות הממומנות ע"י מקור ספציפי לא יכללו בדוח הביצוע. יובהר כי דוח מקורות ושימושים יפרט עלויות ספציפיות ומקור מימון ספציפי.



7) היה והרשות המקומית השתמשה בשירותי הפקה הרשות לפיתוח הגליל רשאית לבקש הסכם התקשרות ובו כל השירותים הכלולים בהתקשרות.

8. עקרונות לקביעת גובה התקצוב המאושר:

סכום התקצוב לבקשה העונה לתנאי הסף שבנוהל זה, יקבע על ידי הוועדה בהתאם לשלבים ולאמות המידה כמפורט להלן:

א. השלבים:

שלב 1 - קביעת הניקוד של הבקשה בכל תחום (אמת מידה) ע"י הוועדה.

שלב 2 - חלוקת סה"כ התקציב שהוקצה לנוהל זה ולכל סוג אירוע כהגדרתו בסעיפים 2 ה' ועד 2 ח' לעיל בין הבקשות שנמצאו כשירות לתקצוב, ובהתאם לניקוד הסופי שחושב לכל בקשה.

שלב 3 - בשלב הראשון ינוקד ויתוקצב אירוע אחד לכל רשות מקומית. לאחר מכן, הרשות לפיתוח הגליל רשאית לנקד ולתקצב את הבקשה השנייה לכל רשות.

הערות

1 הרשות יחליט אודות מספר האירועים שיאושרו לכל רשות מקומית, בהתאם לגובה התקציב של הנוהל, מספר הבקשות שתוגשנה וההיקף התקציבי הכולל של הבקשות.

2 ועדת התמיכות של הרשות תקצה את התקציב בין כלל הרשויות המקומיות העומדות בתנאי הסף באופן שוויוני, שקוף ומנומק.

ב. אמות המידה והניקוד לכל 3 הקטגוריות:

אופן חישוב הניקוד		ניקוד	קריטריון
ניקוד	אחוז אוכלוסיית המיעוט	50%	שיעור אוכלוסיית המיעוט הרלוונטית מסך כלל התושבים ברשות המקומית
50	0%-10%		
40	11%-15%		
30	16%-20%		
20	ומעלה 21%		
ניקוד	אשכול	30%	אשכול סוציאקונומי בהתאם לדירוג למ"ס העדכני ביותר
10	ומעלה 5		
20	3-4		
30	ומטה 2		
ניקוד	מספר משתתפים	20%	מספר המבקרים הצפוי להשתתף באירוע
5	100-200		
10	201-300		
20	ומעלה-301		
		100%	סה"כ

יובהר לעיל כי כל קטגוריה תנוקד בנפרד. סך התקציב לכל קטגוריה יחולק בסך הניקוד של כל הרשויות שהגישו בקשה לאותה קטגוריה. התוצאה שתתקבל X לנקודה, תוכפל בניקוד של כל רשות מקומית ותהווה את התקציב המאושר עבורה בגין אותו אירוע.

9. בחינת הבקשות:

9.1 הבקשות יובאו לדין בפניי הוועדה אשר תבדוק:

- א. הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג האירוע בעבורו מבוקש התקצוב.
 - ב. עמידת בקשת התקצוב בתנאי הסף שנקבעו בנוהל זה.
 - ג. נושאים מקצועיים - בדיקת התכנות, מידת השפעת האירוע על טיפוח התרבות ו/או האמנות ו/או הספורט בגליל בישוב המבצע בפרט, יכולת המינוף של תמיכת הרשות באירוע, מידת חשיפת האירוע וכן מידת חשיפת הגליל באמצעות האירוע.
- 9.2 הוועדה תהא רשאית לפנות למבקש התקצוב לקבלת הבהרות ו/או השלמת מסמכים ככל שיידרש לה לשם הערכת ודירוג האירוע, ושיתוף פעולה מלא של מבקש התקצוב עם הוועדה הינו תנאי הכרחי לאישור התקצוב.
- 9.3 לאחר בדיקת שלמות הבקשות, עמידתן בתנאי הסף והערכתן המקצועית, הוועדה תחלק את התקציב שנקבע לנוהל זה בין כל הבקשות שנמצאו כשירות לתקצוב, בהתאם לאמות המידה שבסעיף 8 ב' לעיל ובהתאם לתנאים שנקבעו.
- 9.4 סכום התקצוב המאושר לא יעלה בכל מקרה על הסכום המבוקש בבקשת התקצוב.

10. אופן תשלום התקצוב:

א. התקצוב ישולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושרים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית.

ב. **יובהר, כי אישור התקצוב יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית, נשוא התקצוב.**

ג. סכום התקצוב המשולם לא יעלה בכל מקרה על התקציב שאושר ע"י הוועדה.

ד. התקציב ישולם רק בגין הוצאות אשר שולמו ונרשמו במלואן בספרי מבקש התקצוב.

ה. **דיווח סופי בגין ההוצאות ניתן להגיש עד לתאריך ה-28/2/2020. כל דיווח לאחר מועד זה לא יכובד (הכוונה לדיווח בלבד. יש לקיים האירועים עד 31.12.2019 בלבד).**

ז. **כפל תמיכות:** סך התמיכה הממשלתית באירוע לא תעלה על 90%. למען הסר ספק, בכל מקרה בו לרשות המקומית אושרה תמיכה לאירוע מקול קורא אחר שפורסם על ידי הרשות לפיתוח הגליל, היא תידרש לוותר על אחת מהתמיכות. האירוע לא ייתמך פעמיים על ידי הרשות לפיתוח הגליל או על ידי המשרד לפיתוח הנגב והגליל ועל ידי הרשות לפיתוח הגליל. בכל מקרה בו לרשות

המקומית אושרה תמיכה לאירוע ממושרד ממשלתי אחר, וסך התמיכות גבוה מ-90%, היא תידרש לוותר על אחת מהתמיכות.

ח. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות הרשות כמצורף בדוח תקציב וביצוע.

ט. התקציב ישולם בשיעור יחסי ובהתאם לסך ההוצאות ששולמו בפועל. יודגש, כי במידה ויסתבר כי מס' המשתתפים ו/או מחזור הפעילות פחת/ו מהמינימום הנדרש, תקצוב הרשות יקטן באופן יחסי. במקרה בו מספר המשתתפים או מחזור הפעילות פחתו מלמעלה מ-50%, תקצוב הרשות יבוטל. אירוע קטן בו תקציב האירוע או מספר המשתתפים באירוע בפועל לא עמדו בהגדרות הנוהל לפי סעיף 2.2 יפסל ותקציב הרשות יבוטל.

היה והביצוע בפועל, בהתאם לבדיקת הרשות יפחת ב%49-1 מהמצוין בתקציב האירוע או מספר המשתתפים כמוגדר בהרשאה יופחת התקצוב המאושר בשיעור יחסי בהתאם לכך. היה והביצוע בפועל בהתאם לבדיקת הרשות יפחת ב%50 ויותר מהמצוין בתקציב האירוע כמוגדר בהרשאה, יבוטל התקצוב במלואו.

בהמשך לסעיף ט' לעיל, הרשות המקומית רשאית לבצע שינויים פנימיים בתוכנית ובתקציב האירוע בהיקף שלא יעלה על 10%, בתיאום עם הרשות ובאישור גורם מקצועי מאת הרשות ומראש. שינוי בהיקף גבוה מכך ועד 20%, מחייב בנוסף את אישור חשבות הרשות לפיתוח הגליל מראש. למען הסר ספק, מדובר בשינוי פנימי בין סעיפי תוכנית האירוע והתקציב בלבד, ולא הקטנת תקציב האירוע. הקטנת תקציב האירוע תביא להפחתת התקצוב, כאמור לעיל. הקטנת תקציב האירוע מעבר לתקציב שנקבע בתנאי הסף תביא לביטול התקציב.

11. תנאים כלליים:

- א. על מבקש התקצוב לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התקציב.
- ב. האירוע עבורו מבוקש התקצוב מתקיים עפ"י כל דין ולמבקש התקצוב כל האישורים המתחייבים עפ"י חוק לקיים את האירוע.
- ג. בכל פרסום הקשור לאירוע, יופיעו שם הרשות לפיתוח הגליל ולוגו הרשות לפיתוח הגליל במיקום ובגודל בולטים לעין. הרשות המקומית נדרשת להעביר את פרסומי האירוע מראש לגבי גילה במייל GILA@GALIL.GOV.IL
- ד. היה ומבקש התקצוב נעזר בשירותי הפקה חיצוניים, לרבות חברת הפקה, עמותות וכדומה לצורך ביצוע האירוע המתקצב, הוא מחויב בחתימת הסכם התקשרות בינו לבין הגורם החיצוני המפיק את האירוע. הרשות רשאית לבקש העתק מהסכם ההתקשרות.
- ה. נציגי הרשות ו/או מי מטעמם יבדקו כי האירוע אכן התקיים עבור האוכלוסייה בגינה התבקש ואושר התקציב. במידה ויסתבר כי האירוע לא התקיים עבור אוכלוסייה זו, הרשות רשאית לבטל את התקצוב המאושר.

1. נציגי הרשות ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל אתר או פעילות הקשורים לקיום האירוע המתקצב ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול האירוע מטעם מבקש התקצוב בתאום מראש עם מבקש התקצוב. נציגי הרשות ו/או מי מטעמם יוזמנו לאירוע עצמו לצרכי התרשמות, ביקורת וכדומה.

2. **אי ביצוע מצד מבקש התקצוב של אחד או יותר מהתנאים המובאים בסעיף 11.1 לעיל, עלול להביא לביטול מלוא התקצוב שאושר, וכן מבקש התקצוב יידרש להשיב לרשות את מלוא התשלומים שכבר הועברו לחשבוננו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.**

12. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לנוהל התמיכה

- א. הבקשות לתקצוב אירועים, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו לרשות **לא יאוחר מיום 01.09.19 בשעה 14:00** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן.
- ב. שאלות בנוגע לנוהל יש להפנות **בכתב בלבד** בצירוף פרטי הפונה לגבי גילה גורביץ יעקבי בכתובת gila@galil.gov.il **לא יאוחר מיום 8/8/2019 בשעה 14:00**. שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו.
- ג. השאלות והתשובות בנוגע לנוהל יפורסמו במרוכז באתר המשרד, **עד ליום 13.8.2019**.
- ד. **נא לא להתקשר** בנוגע לשאלות הבהרה. יש לפנות למשרד במייל בלבד.
- ה. כל בקשה תוגש **בעותק אחד ובסריקה לאמצעי דיגיטאלי**.

- ו. לכל קטגוריה **יש להגיש בקשות נפרדות**.
- ז. כל רשות תגיש את כל בקשותיה במעטפה אחת.

ח. **הבקשות לתקצוב, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו לרשות לפתוח הגליל, שביל החרוב 1, פארק תעשייה בר לב, בתיבה אשר תוצב במשרדי הרשות. אין להגיש את הבקשות באופן אחר.**

ט. **הרשות רשאית לפסול בקשות תקצוב שלא הוגשו במועד. בכל מקרה של חוסר במסמכים כלשהם, הרשות רשאי לבקש הבהרות/השלמות.**

י. הכתובת להגשת הבקשות:

הרשות לפתוח הגליל
שביל החרוב 1
פארק תעשייה בר לב
קומה 1



לבקר, לחוות, לטעום וליהנות בכפרי הגליל



בכלכלה פשוטות בניית



מרכז המידע והמחקר בגליל

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

א. פרטים ונתונים כלליים:

- שם הרשות: _____
- שם איש הקשר: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____
- נייד: _____ דואר אלקטרוני: _____
- כתובת הרשות _____
- סדר עדיפות - דירוג האירוע (במידה והוגש יותר מאירוע אחד) 1 / 2 / 3 _____
- שם האירוע _____
- תיאור האירוע עבורו מבוקש התקצוב: _____

- שם וכתובת האתר בו יתקיים האירוע עבורו מבוקש התקצוב (בשכונות יש לציין גם שם השכונה – האירועים **חייבים** להתקיים בשטח השכונות): _____

- האוכלוסייה עבורה מיועד האירוע: (עולים חדשים/חרדים/מיעוטים) _____
- סוג האירוע עבורו מבוקשת התקצוב _____
- מספר המבקרים/המשתתפים הצפויים להשתתף באירוע: (תיתכן בקרה של הרשות לפיתוח הגליל) _____

• שיעור (%) האוכלוסייה עברה מיועד האירוע **רשות שלא תספק נתונים אלו לא ניתן יהיה לבדוק**

בקשתה

- שיעור אוכלוסיית המיעוטים ברשות/שכונה _____
- שיעור אוכלוסיית החרדים ברשות/שכונה _____
- שיעור אוכלוסיית העולים החדשים ברשות/שכונה _____

**** על רשויות המגישות בקשות עבור אירועים בשכונות/רחובות יש לציין שיעור האוכלוסייה הרלוונטית**

בשכונות ולא בכל הרשות

- רשות מקומית (רשות מקומית המופיעה בסעיף 2-א1, 2-ב2 תמלא שורה זו) : מספר התושבים הרשומים בשטח השיפוט של הרשות המקומית המבקשת תקצוב _____.
- שכונות (רשות מקומית המופיעה בסעיף 2-א2, 2-א3 תמלא שורה זו) : מספר התושבים הרשומים בשטח השכונות של הרשות המקומית על פי הנספח _____.
- דירוג חברתי-כלכלי של הישוב מבקש התקצוב עפ"י הלמ"ס : 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10

• התקציב הכולל של האירוע

_____ : (₪)

• גובה השתתפות הרשות המקומית במימון האירוע **ממקורות עצמאיים** (₪)

_____ :

• התקציב המבוקש מהרשות לאירוע (₪)

_____ :

• מועד קיום האירוע (תאריך מדויק) :

• מספר הימים בהם יתקיים האירוע (ימים רצופים בהתאם לסעיף 1.2 לנוהל) :

- באתר בו מתקיים האירוע עבורו מבוקש התקצוב קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים : כן / לא

- אופן החשיפה/פרסום של האירוע עבורו מבוקש התקצוב 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 באופן יחסי או יבטל את התקצוב במלואו. **התקצוב יופחת אם יסתבר כי השתתפו בו פחות מבקרים או אחוז השתתפות הרשות המקורית קטן ביחס להגשה המקורית. התקצוב 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 לרשות, התקצוב יבוטל במלואו.

- מבקש התקצוב 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 התקצוב ובאתר בו היא תבוצע.
- פירוט הכנסות מבקש התקצוב מהרשות, 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/ עזבונות/תקצוב/קניית שירותים/מיזם משותף)	שם המשרד/הגוף
בטיפול	מובטח			

• פרטי חשבון הבנק של מבקש התקצוב

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

• חובה לצרף אישור חתום מהבנק המאשר כי החשבון מנוהל על ידו עבור הרשות המקומית או לצרף צילום של צ'ק עם פרטי חשבון הבנק. אישור זה נדרש לצורך הקמת הרשות במערכת המרכב"ה לשם ביצוע תשלומים.

• פרטי בעלי תפקידים בכירים של מבקש התקצוב:

שמות בעלי התפקידים	מורשי חתימה סמן ב-X	תעודת זהויה	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: _____

דו"ח מקורות ושימושים – תקציב האירוע:

פרטים	סה"כ בשקלים חדשים כולל מע"מ
	לפעילות המבוקשת לתקצוב בשנת 2019
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
	סה"כ הכנסות
	שימושים
	כח אדם – (דוגמת סדרנים ומאבטחים)
	פרסום במדיה (עד 10%)
	לוגיסטיקה
	הוצאות הפקה
	פעילות – (דוגמת שכר אומנים)
	פעילות - סדנאות
	סה"כ עלות הפעילויות
	סה"כ שימושים
	עודף/ גרעון

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' דוח תקציב וביצוע התקציב - יש להגיש עם דרישת התשלום (אין צורך להגיש בעת הבקשה)

נושא	תת נושא	הצעת הבקשה	ביצוע בפועל	אסמכתא נדרשת	מס' סימוכין	תאור ההוצאה	הגבלות
כח אדם	סדרנים	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	אבטחה	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
לוגיסטיקה	עיצוב האירוע	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	בטיחות	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	מקומות ישיבה	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	גידור	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	שירותים ניידיים	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	בטיחות	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	אחר (פרט)	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
	הפקה	עלויות חב' הפקה (לאירועים גדולים ומשתתפים בלבד)	XX	XX	חשבונית מס / קבלה		
		XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
פעילות	אמנים פירוט אמנים (ושמותיהם)	XX	XX	פירוט תתי סעיפים וצירוף אסמכתאות ע"פ דרישה - חשבונית מס קבלה, ד. מעביד ועוד...			
	עלות חומרים לסדנאות	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
פרסום	גרפיקה, דפוס ושילוט	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			תקרה - 10% מהתקציב
	הוצ' פרסום	XX	XX	חשבונית מס / קבלה			
אחר	אחר (פרט)	XX	XX				
סך הוצאות האירוע		XXX	XXX				
הכנסות ממכירת כרטיסים	הכנסות						
	עלות לכרטיס						
הוצאות האירוע נטו							

הוצאות האירוע יהיו הוצאות סבירות בהתאם לנורמות הממשלתיות. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לפסול עלויות מופרזות שאינן תואמות לנורמה זו.