

קול קורא לתקצוב תוכניות תרבות (נוהל יות"ר – "יוצרים תרבות")

לרשויות ושכונות בפריפריה החברתית לשנת 2018

1. רקע

המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל (להלן – "המשרד") רואה חשיבות רבה בטיפוח ומינוף התרבות, האמנות והספורט בפריפריה החברתית לשם יצירת מרחב תרבותי עשיר שנותן מענה לאוכלוסייה רחבה ולשם שיפור תדמיתה של הפריפריה החברתית.

בהחלטת הממשלה מספר 631 מיום ה-1/11/2015 נקבע כי המשרד יפעל בתחום איכות החיים ותרבות הפנאי במטרה לבסס איכות חיים נאותה ובתחום החברתי-קהילתי במטרה לחזק את הקהילות המקומיות. לקיום פעילויות תרבות, אמנות וספורט בפריפריה החברתית תפקיד חשוב במילוי תוכן במרחב הציבורי ויצירת אזור תוסס ושוקק חיים. פעילויות אלה תורמות ליצירת תחושת שייכות למקום, מעניקות משמעות לסביבה, חושפות את כישרונות תושבי הפריפריה החברתית בפניי הקהל הרחב, בעלות תפקיד חשוב בהתחדשות האזור ומיתוגו ומחזקות את הכלכלה המקומית.

בהתאם לזאת, מדיניות המשרד הינה להפעיל נהל חדש, שמטרתו לעודד את חיי התרבות בפריפריה החברתית וליצור תרבות בפריפריה החברתית. במסגרת הנהל, הרשויות המקומיות תתבקשנה להגיש בקשות לתקצוב תוכנית תרבות שנתית.

הערות כלליות:

- א. ועדה מטעם המשרד תדון בעניין הקצאת תקציב לטובת תוכניות תרבות, כמפורט בהמשך נוהל זה. הוועדה תורכב ממנכ"ל המשרד, חשב המשרד, היועץ המשפטי של המשרד, ראש אגף בכיר פריפריה חברתית ומנהל אגף בכיר לתכנון מדיניות (להלן: "הוועדה המשרדית").
- ב. התוכניות יופעלו עבור תושבי הפריפריה החברתית ויתקיימו בשטח הפריפריה החברתית בלבד.
- ג. התקציב יאושר, אם ימצא על ידי הוועדה המשרדית כי נכון וראוי לתתו, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- ד. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה, תשקול הוועדה את כל נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של הנהל.
- ה. כל שיקוליה של הוועדה יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין. החלטת הוועדה תהיה ברוב קולות ומנומקת.

2. הגדרות

בנוהל זה אלה:

- א. **פריפריה חברתית** – כהגדרתה בהחלטת הממשלה מספר 631 מיום ה-1/11/2015 בעניין שינוי שם המשרד לפיתוח הנגב והגליל ל-"המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל", ובשינוי הגדרת הפריפריה החברתית לעניין תחומי פעילותו של המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל, במסגרת התיקון להחלטת הממשלה מספר 1453 מיום ה-15/5/2016 וכמפורט להלן:

1. הרשויות המקומיות הבאות (כל שטח הרשות המקומית): ביתר עילית, טייבה, ירושלים, מודיעין עילית, כפר קאסם, לוד, אלעד, בית שמש, רמלה, אום אל פחם, טירת הכרמל, באקה אל גרביה, בני ברק, טירה, קלנסוואה, קריית מלאכי, עמנואל, פורידיס, גית, רכסים, ערעה, דלית אל כרמל, גיסר א-זרקא, אבו גוש, עוספיא, קריית יערים, כפר ברא, בית אל, מעלה עירון, זמר, חריש, קריית ארבע, כפר קרע, ג'לג'וליה, בסמ"ה. מועצות אזוריות: נחל שורק, הר חברון, שפיר, חבל יבנה, מטה בנימין.
 2. רשויות שלהן שכונות המוגדרות כפריפריה החברתית - הרשויות המקומיות הבאות רשאיות להגיש בקשות לנוהל זה, אך רק עבור אירועים המיועדים לתושבי השכונות, ברחובות וביישובים המפורטים בנספח ה' לנוהל זה ומתקיימים בשטחן. רשימת השכונות נקבעה בהחלטת הממשלה מספר 1453 מיום ה-15/5/2016.
 3. יישובי פריפריה חברתית במועצות אזוריות – יישובים המאופיינים בהתאם להחלטת הממשלה מספר 1453 מיום ה-15/5/2016 ומצויים בתוך מועצה אזורית שאיננה כלולה ברשימה ומפורטים בנספח ד' לנוהל זה, המועצות רשאיות להגיש בקשות לנוהל זה, אך רק עבור אירועים המיועדים לתושבי היישובים, המפורטים בנספח לנוהל זה ומתקיימים בשטחן.
 - ב. "שנה" – מיום פרסום הנוהל ועד ה-31/12/2018.
 - ג. "שנת התקציב" – שנה שבעבורה מבוקש התקציב - 2018.
 - ד. "האגף המקצועי במשרד" – אגף בכיר פריפריה חברתית.
 - ה. "מבקש התקצוב" – רשות מקומית בלבד. **הפעילות הינה ביוזמת הרשות המקומית ומטעם הרשות המקומית, ונרשמת בספרי הרשות המקומית.** הרשות המקומית יכולה להיעזר בתאגיד עירוני, נותני שירות או בספקים חיצוניים לצורך קיום הפעילות או לחילופין בחברת הפקה עבור אירועים גדולים ורבי משתתפים בלבד.
- 1. פעילות תרבות:**
1. תוכנית שנתית מפורטת שתוגש על ידי הרשות המקומית, שמטרתה קידום חיי התרבות והספורט עבור הקהילות המקומיות בפריפריה החברתית.
 2. התוכנית נועדה לתרום לקידום חיי התרבות והספורט עבור תושבי הפריפריה החברתית, לתת כלים ולפתח מודעות בתחומי התיאטרון, המחול, המוסיקה, הקולנוע, הספרות, האמנות והספורט.
 3. התוכנית תגביר את המודעות והחשיפה בקרב תושבי הפריפריה החברתית בתחומי התרבות והספורט.
 4. התוכנית מתקיימת בשטח המוגדר כאזור פריפריה חברתית. התקציב נדרש להיות מחולק **לכל הפחות** ל-4 פעילויות במהלך השנה. **התכנית** אינה יכולה להיות חד פעמית אלא מתמשכת במספר מועדים לאורך השנה. יובהר כי לא ניתן לנצל את מלוא התקציב לקיום אירוע אחד בלבד. התקציב של כל פעילות בודדת לא יפחת מ-10% מסך התקציב שאושר לרשות מקומית לכלל התוכנית, **למעט אירועים קטנים ויוזמות תרבות.**
 5. הפעילויות תהיינה פתוחות לקהל הרחב.
 6. במקרה ובו אין בשטח השכונה בפריפריה החברתית או ביישוב מקום מספק וראוי לקיום הפעילות, הפעילות תוכל להתקיים באתר אחר, אך במקרה זה נדרש אישור בכתב מראש

מהמשרד. כמו כן, במקרה זה הפעילות תהיה סגורה, אך ורק, לתושבי שכונות הפריפריה החברתית או לתושבי היישובים המתגוררים ביישובי הפריפריה החברתית.

7. הפעילות תהיה ללא מטרות רווח, בין אם מדובר באירוע ובין אם מדובר בפעילות אחרת דוגמת חוג, מפגש וכדומה. יחד עם זאת, ניתן לגבות תשלום בגין כניסה או השתתפות כדלקמן:

מכירת כרטיסים או דמי השתתפות	גובה תמיכת המשרד בפעילות
ניתן למכור כרטיסים או לגבות דמי השתתפות במחיר שלא יעלה על 20 ₪	עד 70% מתקציב הפעילות או חוג
לא ניתן למכור כרטיסים והכניסה או ההשתתפות תהיה ללא תמורה	גבוהה מ-70% מתקציב הפעילות

בכל מקרה בו ההכנסה מהפעילות תהיה גבוהה מעלות הפעילות, ההפרש יקוזז מתמיכת המשרד ולא מחלק הרשות המקומית.

8. חסויות – ניתן לגייס חסויות לפעילות כלשהי, עד לתקרת עלות הפעילות (לרבות כל ההכנסות בגין הפעילות). חסויות אלה תחשבנה כחלק מההשתתפות העצמית של הרשות המקומית. הרשות תפרט בבקשתה למשרד את פרטי כלל נותני החסויות. החסויות חייבות להיות מנוהלות על ידי הרשות המקומית ורשומות בספרי הרשות המקומית.

9. כללים לסל הפעילויות/התוכנית המפורטת:

א. להלן פירוט הפעילויות שיכולות להיכלל בתוכנית, לפי חלוקה לתחומים:

- **תיאטרון** – הצגות בתיאטראות, הצגות עבור ילדים ונוער, הבאת הצגות תיאטרון ליישובי הפריפריה החברתית, מפגשים עם שחקנים, חוגים, וכדומה.
- **מחול** – מופעי מחול, מפגשים עם אומנים, חוגים, וכדומה.
- **מוסיקה** – הופעות ואירועים במגוון רחב של סגנונות, מפגשים עם מוסיקאים, חוגים, וכדומה.
- **קולנוע** – הרצאות והקרנות סרטים, מפגשים ושיחות עם אנשי קולנוע, חוגים, וכדומה.
- **ספרות** – היכרות עם סופרים ומשוררים, מופעים ספרותיים, חוגים, שעת סיפור וכדומה.
- **אמנות** – ביקור במוזיאונים, מפגשים עם אומנים, חוגים, וכדומה.
- **ספורט** – צעדות, מרוצים, מפגשים, מסעות אופניים, פעילות קיץ, טורניר ספורט, חוגים וכדומה.
- **פעילות תרבות אחרת** - הרשות המקומית יכולה להציע פעילות תרבות שאינה רשומה ברשימה לעיל. ההחלטה האם להכיר בפעילות זו ולהעביר המלצה לגביה לוועדה המשרדית, שמורה לאגף המקצועי במשרד.

ב. להלן הרחבה לגבי קיום אירועי תרבות. אירוע תרבות נדרש לעמוד באחת הקטגוריות הבאות:

- "אירוע קטן" - אירוע שמספר המבקרים הצפוי בו **ומחזור פעילותו** לא יפחת מ-250 איש. **דמסך תקציב המשרד יהיה עד 25,000 ₪ בהתאמה (לפני קיזוז הכנסה).**
- "אירוע קטן לבעלי מוגבלויות" - מספר המשתתפים (לא כולל מלווים) לא יפחת מ-50 איש ומסך 25,000 ₪.
- "אירוע גדול" - אירוע שמספר המבקרים הצפוי בו ומחזור פעילותו לא יפחת מ-750 איש ומסך 75,000 ₪ בהתאמה (לפני קיזוז הכנסה).
- "אירוע גדול לבעלי מוגבלויות" - מספר המשתתפים (לא כולל מלווים) לא יפחת מ-100 איש ומסך 75,000 ₪.
- "אירוע רב משתתפים" - אירוע שמספר המבקרים הצפוי בו ומחזור פעילותו לא יפחת מ-2,000 איש ומסך 150,000 ₪ בהתאמה (לפני קיזוז הכנסה).
- "יוזמת תרבות" - יוזמת תרבות הינה **פעילות חדשה** בתחום התרבות העומדת בתנאים הבאים:
 1. פעילות שאינה אירוע או פסטיבל **ועוסקת** באחד מתחומי התרבות הבאים: פרויקטים וסדנאות בתחום המוסיקה, קריאה וכתובה, מחול, קולנוע, משחק, אמנות, קומיקס, תיאטרון וכדומה. הרשות המקומית רשאית להציג יוזמה שאינה עונה על תחומים אלה, האגף המקצועי במשרד ידון ביוזמה ויחליט באם מדובר בפעילות בתחום התרבות העונה להגדרות יוזמת תרבות או לא. החלטת האגף תהיה מנומקת וסופית.
 2. פעילות חדשה המעשירה באמצעותה את הפנאי באיכות חדשה.
 3. הקהל הנהנה מהיוזמה חווה את הפעילות כמעצימה ובעלת אופי קהילתי.
 4. היוזמה מיועדת לקהל הרחב ללא תשלום או בתשלום סמלי אשר יאושר מראש ע"י המשרד בעת בדיקת הבקשה. ביוזמות המתקיימות בשטח השכונות/ישובים מתוך מועצה אזורית לפי נספח הישובים והשכונות, **יוזמת התרבות מיועדת רק לתושבי השכונות והישובים בפריפריה החברתית.**
 5. יוזמת תרבות חייבת להתקיים בשטח הרשות המקומית.
 6. שיעור תקצוב המשרד עבור כל יוזמת תרבות יהיה עד 90% מתקציב היוזמה ולא יותר מ-25,000 ₪ ליוזמה.

3. **מטרות התקצוב:**

סיוע בתקצוב פעילויות תרבות אשר מטרתן:

1. עידוד התרבות, האמנות או הספורט בפריפריה החברתית.
2. העשרת המרחב של פעילות פנאי וביילוי של הקהילה ברחבי הפריפריה החברתית וברשות המקומית.
3. ביסוס איכות חיים נאותה עבור תושבי הפריפריה החברתית.

4. הגופים המתוקצבים:

רשויות מקומיות ושכונות הממוקמות בתחומי הפריפריה החברתית כהגדרתה בסעיף 2.

5. תנאי סף לקבלת תקצוב:

על מבקש התקצוב לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו:

1. מבקש התקצוב הינו רשות מקומית בלבד.
2. מבקש התקצוב ממוקם במלואו או בחלקו בשטח הפריפריה החברתית כפי שהוגדר בסעיף 2א'.
3. הרשות המקומית הגישה תוכנית מפורטת מילולית ותקציבית אודות הפעילויות אשר בכוונתה לבצע ולקיים בשנת 2018.
4. הרשויות נדרשות להשתתפות מינימאלית של 10% בכל אחת מהפעילויות לגביהן מבוקש תקצוב, ממקורות לא ממשלתיים. (אחוז ההשתתפות הסופי יהיה בהתאם לתקציב שיאושר לרשות המקומית בהתאם לתקציב שהמשרד יקצה לנוהל, מספר הבקשות הכולל וכדומה ויבדק בשלב הביצוע).
5. במידה ומדובר באירוע תרבות, על פי הקטגוריות לעיל, על מספר המשתתפים ומחזור הפעילות המינימאליים לעמוד על הקבוע ב בסעיף 2.9.1.2. (ככל ויסתבר כי מספר המשתתפים ו/או מחזור הפעילות עפ"י נתוני ביצוע בפועל, פחת/ו מהמינימום הנדרש, התקצוב יבוטל במלואו).
6. האירוע או הפעילות עבורם מבוקש התקצוב מתקיימים בשנת התקציב 2018, קרי, מיום פרסום הנוהל ועד ה-31/12/2018. (לא תתוקצב פעילות כלשהי שהתקיימה לפני פרסומו הפומבי של נוהל זה, גם אם נערכה בשנת 2018. כמו כן, לא יתוקצבו הוצאות אשר נוצרו לפני פרסום הנוהל גם אם הפעילות עצמה מתקיימת בתקופת הנוהל).
7. תוכניות ופעילויות אשר יוגשו מעבר לתקרה המאושרת לרשות המקומית - יפסלו על הסף.
8. אין להגיש יותר ממעטפה אחת לכל אחת רשות מקומית. במידה ויוגשו 2 מעטפות או יותר עבור רשות מקומית אחת, כל בקשות הרשות תיפסלנה על הסף.
9. פעילות תרבות, לרבות אירוע, חייבת להיות פתוחה לציבור הרחב. (המשרד לא יתקצב אירועים סגורים או פעילויות סגורות). במידה ויסתבר למשרד, אף בדיעבד, כי האירוע היה אירוע סגור או הפעילות הייתה סגורה, ונמנעה כניסה חופשית (למעט במקרה בו תכולת האתר התמלאה לחלוטין או שרשימת המשתתפים נסגרה), תקצוב המשרד יבוטל באופן מלא ומידי על ידי המשרד. במקרה של פעילויות המתקיימות בשטח שכונות או ביישובים המפורטים בנספח לנוהל, הפעילות חייבת להיות מיועדת אך ורק לתושבי השכונות או הישוב ולא לכלל תושבי הרשות. **הרשות תציג למשרד פרסומים על פיהם הפעילות פונה ומופנה לתושבי השכונות/ היישובים בלבד.**
10. הפעילות לא תהיה בעלת מטרות רווח, וניתן למכור כרטיסים או לגייס חסויות לכיסוי הוצאות הפעילות כמפורט בסעיף 2.9.1.7 לקול קורא זה. הרשות המקומית יכולה לפנות למשרד בבקשה לגביית תשלום עבור פעילות כלשהי. האגף המקצועי יבחן את הבקשה ויעביר לגבייה המלצה לוועדה המשרדית. בכל מקרה יובהר כי גם אם תאושר גביית תשלום כלשהי, היא תהיה כדמי רצינות מהמשתתפים וסמלית.
11. אירועים הנערכים במסגרת יום העצמאות, ימי זיכרון או חגיגות לציון שנות קיומו של היישוב (דוגמה, אירוע לחגיגות 30 שנה לעיר/מועצה) לא יתוקצבו ויפסלו על הסף.

12. האירוע או הפעילות חייבים להתקיים בשטח הרשות המקומית. במידה ולרשות המקומית אין אתר/מקום לעריכת אירוע או פעילות תרבות, הרשות נדרשת לפנות למשרד ולקבל אישור מראש לעריכת האירוע או הפעילות במקום אחר ובתנאי שהמקום המתוכנן מצוי עד 40 ק"מ, לכל היותר, מתחומי הרשות. המשרד לא ישתתף בהוצאות ההיסעים.
13. שיעור התקצוב של כלל משרדי הממשלה עבור כל אירוע לא יעלה על 90% ממחזור האירוע. אחוז השתתפות המשרד ייקח בחשבון את אחוזי השתתפות משרדי ממשלה אחרים, כך שסך השתתפות כלל משרדי הממשלה לא תעלה על 90%. המשרד יפנה למשרד החינוך ומשרד התרבות והספורט לקבלת רשימת האירועים הנתמכים לשנת 2018. ככל שהרשות המקומית לא תצהיר ולא תדווח על תמיכת משרד ממשלתי נוסף באירוע, תמיכת המשרד תבוטל באופן מלא. למען הסר ספק, יש להגיש דו"ח מקורות המציין את כל מקורות התמיכה באירוע. כמו כן, לאחר קיום האירוע, המשרד יבחן את דו"ח השימושים של האירוע תוך שימת דגש על משרדי ממשלה מממנים נוספים. כל מקורות האירוע וכל שימושי האירוע ייבדקו על ידי המשרד כתנאי לתשלום כלשהו.
14. פעילות תרבות (שאינה אירוע), אינה נתמכת על ידי משרד ממשלתי אחר.
15. האירוע או הפעילות עבורם מבוקש התקצוב מתקיימים עפ"י כל דין ולמבקש התקצוב יש את כל האישורים הנדרשים עפ"י חוק לקיים את האירוע או הפעילות.
16. באתרים בהם מתקיים האירוע או מתקיימת הפעילות קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים.
17. הפעילות עבורה מבוקש התקצוב מתבצעת **במישרין** ע"י מבקש התקצוב וההכנסות וההוצאות בגינה נרשמות במלואן בספריו. הרשות המקומית רשאית להסתייע בנותני שירות או בספקים חיצוניים או בתאגידים עירוניים (לרבות מתנ"ס שהוא תאגיד עירוני) לצורך קיום האירוע.
18. **תנאי סף נוספים לפעילויות קיץ :**
- א. הרשות המקומית רשאית להגיש בקשות בהיקף של עד 30% מהתקציב הכולל המקסימאלי עבור פעילויות קיץ.
- ב. פעילויות הקיץ חייבות להתקיים בשטח הרשות המקומית. ככל שלרשות המקומית אין אתר/מקום עבור פעילויות הקיץ, היא רשאית לקיים את הפעילויות מחוץ לשטח הרשות, ובתנאי שהמקום מרוחק עד 40 ק"מ משטח הרשות המקומית.
- ג. בכל הקשור לבריכות שחייה ולונה פארקים. פעילות הקיץ יכולה להתקיים בבריכת שחייה או פארק שעשועים. במידה ובשטח הרשות המקומית ישנה בריכת שחייה פעילה או פארק שעשועים פעיל, הפעילות חייבת להתקיים בשטחם. במידה ובשטח הרשות המקומית אין בריכת שחייה פעילה או פארק שעשועים פעיל, היא רשאית לקיים את הפעילות מחוץ לשטח הרשות המקומית, ובתנאי שהמקום מרוחק עד 40 ק"מ משטח הרשות המקומית.
- ד. המשרד לא יממן כרטיסי כניסה לבריכות שחייה או פארקי שעשועים. תקצוב המשרד יינתן עבור שכירת המקום לפעילות קיץ סגורה עבור תושבי הרשות המקומית או השכונה או היישובים המוגדרים כפריפריה חברתית בלבד.

- ה. הפעילות מתקיימת במקום בעל רישיון עסק. במקרה של בריכות שחייה או פארקי מים, המקום נדרש בנוסף להיות מקום מוכרז ומוכר על ידי משרד הפנים ובעל שירותי הצלה, עזרה ראשונה וכיוצא"ב.
- ו. בכל מקרה של פעילות קיץ, המשרד יבקש מהרשות המקומית התחייבות ביטוחית שתכסה כל מקרה ביטוחי שעלול לקרות במקום ומעצם הפעילות. נוסח ההתחייבות הביטוחית יופיע בהרשאה התקציבית ויהיה תנאי לאישור התקציב לפעילות הקיץ. למען הסר ספק, האחריות המלאה על פעילות הקיץ הינה של הרשות המקומית בלבד.

6. היקף התקצוב:

יש להגיש בקשות על פי ההנחיות הבאות בלבד:

- א. המשרד יקבע את היקף התקצוב הכולל לנוהל זה. היקף התקצוב הסופי יקבע את היקף התקציב הסופי שיאושר לכל רשות מקומית.
- ב. כל רשות חייבת להגיש תוכנית מפורטת מילולית ותקציבית, תוך חלוקה לאירועים ולפעילויות שונות, לוחות זמנים ותאריכים מתוכננים, וכל הפרטים המבוקשים בנספח המצורף לנוהל.
- ג. שיעור התקצוב של המשרד עבור כל אירוע או פעילות לא יעלה על 90% ממחזור האירוע או תקציב הפעילות.
- ד. שיעור התקצוב של כלל משרדי הממשלה עבור כל אירוע לא יעלה על 90% ממחזור האירוע. אחוז השתתפות המשרד ייקח בחשבון את אחוזי השתתפות משרדי ממשלה אחרים, כך שסך השתתפות כלל משרדי הממשלה לא תעלה על 90%. כל פעילות תרבות אחרת שאינה אירוע, אינה יכולה להיתמך על ידי משרד ממשלתי אחר.
- ה. השתתפות המשרד בשכר אומן מתפלגת באופן הבא:
- פעילות תרבות/יוזמת תרבות - תמיכת המשרד לא תעלה על 5,000 ₪ לאמן.
 - אירוע קטן - תמיכת המשרד לא תעלה על 25,000 ₪ לאמן.
 - אירוע גדול ורב משתתפים - תמיכת המשרד לא תעלה על 50,000 ₪ לאמן ובכל מקרה סך סעיף שכר אמנים לא יעלה על 50% מתמיכת המשרד באירוע.
 - עלות אומן מעבר לכך, לא תוכנס לתקציב האירוע ולדוח הביצוע.
- ו. במועצות אזוריות - לפחות 50% מהאירועים או הפעילויות חייבים להתקיים ביישובים בדירוג חברתי כלכלי 1-4, על פי דירוג הלמ"ס העדכני. בערים - לפחות 50% מהאירועים או היוזמות חייבים להתקיים ברחובות ובשכונות בדירוג 1-8 על פי האשכול הסטטיסטי העדכני של הלמ"ס.
- ז. מבקש התקצוב יממן ממקורותיו העצמאיים, שהינם כל מקור הכנסה שאינו תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה, לפחות 10% ממחזור האירוע המתוקצב או הפעילות המתוקצבת בשנת התקציב.
- ח. יודגש כי לפחות 20% מהתקציב שיאושר לרשות מקומית נדרש להיות מוקצה ליוזמות תרבות.
- ט. יודגש כי הרשות המקומית יכולה לייעד עד 30% מתקציב התוכנית הכולל עבור פעילויות קיץ.
- י. השתתפות המשרד באירועי תרבות:

- באירוע קטן, עד 90% ולא יותר מ-25,000 ₪.
 - באירוע בינוני גדול, עד 80%, ולא יותר מ-75,000 ₪.
 - באירוע רב משתתפים, עד 75%, ולא יותר מ-150,000 ₪.
- יא. להלן קטגוריות שיעור התקצוב לרשויות מקומיות ולשכונות עבור אירועי תרבות, יוזמות תרבות ופעילויות תרבות:

מספר האירועים המקסימאלי הניתן להגשה	שיעור התקצוב וסכומו	מספר התושבים ברשות או בשכונות (רק תושבי השכונות המפורטות בנוהל זה) או בסך התושבים הזכאים במועצה האזורית (לישובים המופיעים בנספח לנוהל בתוך מועצות אזוריות)
באירועים – ניתן להגיש בקשות רק עבור אירועים קטנים.	עד 200,000 ₪.	עד 5,000 תושבים
באירועים – ניתן להגיש בקשות רק עבור אירועים קטנים.	עד 250,000 ₪.	בין 5,001 ל-10,000 תושבים.
באירועים – ניתן להגיש בקשות רק עבור אירועים קטנים.	עד 300,000 ₪.	בין 10,001 ל-20,000 תושבים.
באירועים – ניתן להגיש בקשות עבור אירועים קטנים ולא יותר מ-2 אירועים גדולים.	עד 400,000 ₪.	בין 20,001 ל-50,000 תושבים.
באירועים – ניתן להגיש בקשות עבור אירועים קטנים ולא יותר מ-2 אירועים גדולים ואירוע רב משתתפים אחד.	עד 550,000 ₪.	בין 50,001 ל-100,000 תושבים.
באירועים – ניתן להגיש בקשות עבור אירועים קטנים ולא יותר מ-2 אירועים גדולים ואירוע רב משתתפים אחד.	עד 750,000 ₪.	מעל 100,000 תושבים.

- ~~לכל אחת מ-6 הקטגוריות לעיל יוקצה תקציב. סך התקציב שיוקצה יחולק בסך הרשויות המקומיות תחת אותה קטגוריה. התוצאה שתקבל תהיה התקציב המאושר לאותה רשות מקומית. עוד יודגש כי בטבלה מצוין התקציב המקסימאלי אותה רשות מקומית יכולה לבקש ולקבל, וכי בכל מקרה לרשות מקומית לא יוקצה תקציב מעבר לתקציב המקסימאלי ומעבר לתקציב אותו ביקשה במקור.~~

ניקוד תוכנית התרבות

קריטריון	ניקוד	אופן חישוב הניקוד
מינוף תכנית התרבות ממקורות עצמאיים " <u>מקורות עצמאיים</u> "- כל מקור הכנסה <u>שאינו</u> תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה.	15%	1. 11-15 אחוז : 5 נקודות. 2. 16-20 אחוז : 10 נקודות. 3. מעל 21 אחוז : 15 נקודות.
דירוג חברתי-כלכלי של הרשות המקומית	30%	רשויות מקומיות בדירוג 1-2 : 30 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 3-4 : 20 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 5-6 : 10 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 7+ : 0 נקודות.
היקף תקציב יוזמות תרבות ואירועים קטנים	30%	תנאי הסף מחייב כי לפחות 20% מהתקציב יוקצה ליוזמות תרבות. כל אחוז הקצאה מעבר ל-20% עבור יוזמות ו/או <u>אירועים קטנים</u> יזכה בנקודה נוספת, עד לתקרה של 30 נקודות נוספות.
גיוון התוכנית המוגשת מבחינת התחומים המפורטים בסעיף 9א' בנוהל	25%	מוסיקה : 8 נקודות. ספורט : 8 נקודות. כל תחום נוסף מבין יתר התחומים האחרים יזכה בתוספת של 3 נקודות עד לתקרה של 9 נקודות עבור 3 תחומים נוספים.
סה"כ	100%	

7. אירועי תרבות לבעלי מוגבלויות

1. המשרד מעוניין לעודד את הרשויות המקומיות לקיים אירועים סגורים עבור אוכלוסיית בעלי המוגבלויות ומשפחותיהם. בקשות בגין אירועים אלה הינן בנוסף לבקשות בגין פעילות/תוכנית התרבות לעיל.
2. אדם עם מוגבלות מוגדר כאדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.
3. רשות מקומית רשאית להגיש בקשה לקיום אירוע סגור לאוכלוסיית בעלי מוגבלויות בתחומה.

4. רשויות עד 50,000 תושבים רשאיות להגיש בקשה לתקצוב אירוע קטן לבעלי מוגבלויות. רשויות מעל 50,001 תושבים רשאיות להגיש בקשה לתקצוב אירוע קטן או גדול לבעלי מוגבלויות.

5. האירוע חייב לעמוד בכל תנאי הנוהל. האירוע ינוקד על סמך טבלת הניקוד הבאה.

קריטריון	ניקוד	אופן חישוב הניקוד
מינוף האירוע ממקורות עצמאיים " מקורות עצמאיים " - כל מקור הכנסה שאינו תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה.	20%	מבקש אשר שיעור (אחוז) מקורות המימון העצמאיים שלו לאירוע עברו מבוקש התקצוב, מלבד תקצוב המשרד, הינו הגבוה ביותר (X), יזכה למלוא הניקוד בסעיף זה, ושאר המבקשים (Y) ינוקדו בסדר יורד ביחס אליו עפ"י הנוסחה הבאה: $Y/X*20\%$
מספר התושבים ברשות המקומית או בשכונה אשר בשטח השיפוט שלה מתקיים האירוע.	25%	עד 10,000 תושבים : 5 נקודות. 10,000-25,000 תושבים : 10 נקודות. 25,000-50,000 תושבים : 15 נקודות. 50,000-150,000 תושבים : 20 נקודות. 150,001 תושבים ומעלה : 25 נקודות.
דירוג חברתי-כלכלי של הרשות המקומית	20%	רשויות מקומיות בדירוג 1-2 : 20 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 3-4 : 10 נקודות. רשויות מקומיות בדירוג 5-8 : 0 נקודות.
מספר המבקרים / משתתפים המתוכנן להשתתפות באירוע.	20%	אירוע אשר מספר המבקרים/משתתפים בו הינו הגבוה ביותר (X), יזכה למלוא הניקוד בסעיף זה, ושאר המבקשים (Y) ינוקדו בסדר יורד ביחס אליו עפ"י הנוסחה הבאה: $Y/X*20\%$
היקף התקציב הכולל של האירוע.	15%	אירוע קטן : 25-40 אלף ₪ : 5 נקודות, 41-60 אלף ₪ : 10 נקודות, 61 אלף ₪ ומעלה : 15 נקודות. אירוע גדול : 75-100 אלף ₪ : 5 נקודות, 101-125 אלף ₪ : 10 נקודות, 126 אלף ₪ ומעלה : 15 נקודות.
סה"כ	100%	

- המשרד יקצה תקציב ייעודי עבור תמיכה באירועים לבעלי מוגבלויות. התקציב יחולק בסך הניקוד של כל הבקשות שתוגשנה תחת קטגוריה זו. התוצאה שתתקבל מחלוקה זו תהיה X ש"ח לנקודה. התוצאה תוכפל בניקוד של כל אחת מהבקשות ותהווה את התקציב הסופי שיאושר לאותו אירוע.

8. שיתוף פעולה בין רשויות מקומיות

1. המשרד מעוניין לעודד את הרשויות המקומיות לקיים אירועים משותפים על מנת לקיים אירועים משמעותיים יותר, עבור מספר משתתפים רב יותר ולחסוך בהוצאות.
2. רשויות מקומיות הזכאיות להגיש בקשות תחת נוהל זה, רשאיות להגיש בקשה לקיום אירוע משותף, על פי כל התנאים הנקובים בנוהל. רק רשויות מקומיות שנכללות באופן מלא בפריפריה החברתית, רשאיות להגיש בקשות תחת סעיף זה.

3. במקרה זה, 3 רשויות או יותר יגישו בקשה לקיום אירוע משותף עבורן, אשר ייערך בשטח של אחת מהן.
4. אירוע משותף הינו מעבר לאירוע לבעלי מוגבלויות והפעילויות/תוכנית תרבות לעיל.
5. רשות מקומית רשאית להיות חלק משיתוף פעולה אחד בלבד.
6. במקרה זה, אחת הרשויות תגיש בקשה לקיום אירוע משותף, תוך ציון הרשויות השותפות הנוספות. הרשות המגישה תמלא את כל המסמכים הנלווים לנוהל ותחויב לעמוד בכל דרישות הנוהל.
7. ניקוד האירוע יתבצע על פי עקרונות אלו:
 - א. 20% יינתנו למינוף האירוע לפי החלוקה הבאה: השתתפות בגובה של 20%-11% - 7 נק', -21% 20% - 13 נק', 31% ומעלה – 20 נק'.
 - ב. 20% יינתנו לסך התושבים של כל הרשויות המשתפות פעולה יחדיו לצורכי האירוע על פי 4 מדרגות: עד 50,000 תושבים – 5 נקודות, עד 100,000 תושבים – 10 נקודות, עד 150,000 תושבים – 15 נקודות, ומעל 200,000 תושבים – 20 נקודות.
 - ג. 20% יינתנו לרמה החברתית-הכלכלית הממוצעת של כל הרשויות המשתפות פעולה. ממוצע בין 1-ל-2 יזכה ב-20 נקודות, ממוצע בין 3-4 יזכה ב-13 נקודות, ממוצע בין 5-6 יזכה ב-6 נקודות.
 - ד. 20% יינתנו למספר המבקרים על פי הפירוט הבא: 500-1,000 משתתפים – 5 נק', 1,001-2,000 משתתפים – 10 נק', 2,001-3,000 משתתפים – 15 נק', 3,001 משתתפים ומעלה – 20 נק'.
 - ה. 20% נוספים יינתנו על פי תקציב האירוע: אירוע שתקציבו בין 100 ל-250 אלף ₪ יזכה ב-6 נקודות, אירוע שתקציבו בין 251 ל-500 אלף ₪ יזכה ל-13 נקודות, אירוע שתקציבו מעל 500 אלף ₪ יזכה ל-20 נקודות.
8. יובהר כי המשרד יעבוד מול רשות מקומית אחת בלבד מבחינת הרשאה תקציבית ובדיקת דרישת התשלום. הרשויות תסכמנה ביניהן מי הרשות האחראית על האירוע מול המשרד. [השתתפות עצמית נדרשת או מהרשות המובילה בלבד או מכל אחת מהרשויות המקומיות השותפות באירוע.](#)
9. בהגשה לפי סעיף זה יש לצרף נספח בו יתבקשו כל ראשי הרשויות השותפים לחתום על בקשה משותפת לקיום האירוע בה יצוין שם הרשות המובילה.
10. בכל אירוע משותף ידרשו הרשויות לפרסם את האירוע בכל הישובים המשתתפים. כמו כן, במודעות הפרסום יצוינו אפשרויות ההגעה בתחבורה ציבורית מכל אחד מהישובים. המשרד רשאי לדרוש מהרשות להעמיד היסעים כחלק מתקציב האירוע ולאשר תקצוב שלא יעלה על 50 אש"ח. יובהר כי רק באירועים משותפים, ההיסעים יכללו בתקציב ובאישור מראש של האגף המקצועי.
11. הרשות תתחייב כי האחריות הביטוחית בכל הנוגע להסעות יהיה באחריותה המלאה.
12. **מועד ההגשה לאירועים משותפים הינו עד ה-31/8/2018.** ניתן להגיש בקשה במהלך כל התקופה הזו באמצעות מייל עבור ראש אגף בכיר פריפריה חברתית בכתובת p2017@png.co.il. כל אירוע ינוקד בנפרד לאחר הגשתו. האירוע חייב להתקיים לאחר קבלת ההרשאה מהמשרד.
13. חלוקת התקציב תהיה כדלקמן:
 - אירוע שתקציבו בין 100 ל-250 אלף ₪. אירוע שיקבל ניקוד בין 0 ל-49 נקודות יזכה לתקציב של עד 125,000 ₪, אירוע שיקבל ניקוד בין 50 ל-74 נקודות יזכה לתקציב של עד 175,000 ₪ ואירוע

שיקבל מעל 75 ניקוד יזכה בתקציב של עד 225,000 ₪. בכל מקרה תקרת השתתפות המשרד לא תעלה על 90% מתקציב האירוע.

- אירוע שתקציבו בין 251 ל-500 אלף ₪. אירוע שיקבל ניקוד בין 0 ל-49 נקודות יזכה לתקציב של עד 200,000 ₪, אירוע שיקבל ניקוד בין 50 ל-74 נקודות יזכה לתקציב של עד 300,000 ₪ ואירוע שיקבל מעל 75 ניקוד יזכה בתקציב של עד 400,000 ₪. בכל מקרה תקרת השתתפות המשרד לא תעלה על 90% מתקציב האירוע.

- אירוע שתקציבו מעל 501,000 ₪. אירוע שיקבל ניקוד בין 0 ל-49 נקודות יזכה לתקציב של עד 300,000 ₪, אירוע שיקבל ניקוד בין 50 ל-74 נקודות יזכה לתקציב של עד 375,000 ₪ ואירוע שיקבל מעל 75 ניקוד יזכה בתקציב של עד 450,000 ₪. בכל מקרה תקרת השתתפות המשרד לא תעלה על 90% מתקציב האירוע.

9. נהלי הגשה, אישור ודיווח:

א. בקשות יוגשו **במעטפה אחת ובה שני עותקים (מקור והעתק)** אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי המשרד **המצ"ב כנספח**.

ב. הבקשות לתקצוב יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התקצוב.

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 הבנק/ים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק של מבקש התקצוב, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה (בנוגע לרשות מקומית, יש לצרף אישור פרטי החשבון השוטף של הרשות אליו יועברו התשלומים).

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

ככל שיידרש, מבקש התקצוב יאפשר למשרד 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 המשרד או מי מטעמו, 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).

ד. הרשות מחויבת בכל פרסום הקשור לאירוע או לפעילות, ובכל אמצעי התקשורת השונים (לרבות מודעות, אינטרנט, פייסבוק וכדומה) לציין את שותפות המשרד באירוע או בפעילות, באמצעות רישום שם המשרד ולווגו ובתיאום עם דובר המשרד. עמידה בתנאי זה הכרחית לצורך תשלומים בפועל. אי ציון שם ולווגו המשרד עלול להביא לשלילת התקצוב. ככל שהרשות המקומית ציינה את השתתפות

המשרד באירוע או בפעילות ללא קבלת אישור מראש מהמשרד, המשרד רשאי להפחית את שיעור התקציב המאושר לפעילות או לאירוע בשיעור של עד 50%.

ה. לא יתוקצבו פעילויות שוטפות של גופים או הרכבים בתחומי התרבות וכן, לא ימומן חוג פעיל במהלך השנה, אלא, אם מדובר בחוג חדש לחלוטין שמוקם ומופעל במסגרת נוהל זה על פי כללי הנוהל ולא התקיים חוג כזה בשטח הרשות.

ו. הרשות תציג למשרד פרסומים על פיהם הפעילות פונה ומופנה לתושבי השכונות/ הישובים המוגדרים כפריפריה חברתית בלבד.

ז. הוצאות שלא יוכרו לתקצוב אלא כמצינג בלבד (יובהר כי לא ישולם תקצוב בעד עלויות שכר עובדי הרשות בשום אופן, גם לא כמצינג).

<p>1) הוצאות שכירות. בכל מקרה בו השטח או המבנה נמצאים בבעלות כלשהי של הרשות המקומית, המשרד 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 מצינג בלבד.</p> <p>2) עלויות סבירות בגין כיבוד והסעדה (עד 20 ₪ למשתתף), הסעות (מלבד הסעות מונגשות לאירועים לבעלי מוגבלויות).</p>
--

יובהר כי הוצאות שלא שולמו בפועל ע"י מבקש התקצוב /או שלא נרשמו בספריו בשנת התקציב, לא יוכרו כלל. גם לא כמצינג.

3) דרישות חשב המשרד לדיווח:

- מבקש התקצוב יגיש דו"ח/ות ביצוע בפורמט אשר יצורף להרשאה, בצירוף המסמכים הנדרשים לרבות דוח מקורות ושימושים חתום ומאומת ע"י עו"ד ומודעת פרסום לגורם המקצועי במשרד. לאחר אישור גורם מקצועי יועבר לבדיקת החשבות. דרישות לתשלום יוגשו לא יותר מ- 4 פעמים במהלך השנה. דהיינו, אין להגיש דרישה לתשלום יותר מפעם אחת ברבעון.
- מסמך הצעת הבקשה מהווה נספח תקציבי מחייב אף בשלב הביצוע, ועל כן הוצאות בדוח הביצוע החורגות מהיקף התקציבי בסעיף שבהצעה יקוזזו.
- תבוצע הבחנה בין סוגי האירוע לעניין הגשת הדרישה וצירוף האסמכתאות כדלהלן:
 - אירוע קטן – תוגש דרישת תשלום חתומה בצירוף הצהרת ראש הרשות, גזבר ורכז תרבות לקיום האירוע, כמות המשתתפים בו והיקף העלויות כמצורף בנספח. המשרד רשאי על פי ראות עינו להרחיב את הבדיקה ולבקש אסמכתאות לדרישה.
 - אירוע גדול / אירוע רב משתתפים - תוגש דרישת תשלום חתומה ע"י ר' רשות, 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 ולמשרד תהא הזכות לבקש אסמכתאות בהתאם (לרבות עלויות חב' הפקה מפורטות על פי תתי סעיפים).

- ג. יש לכלול בדיווח למשרד את כל ההוצאות הרלוונטיות, הוצאות שלא יכללו בדוח הביצוע כפי שיוגש למשרד בעת הדיווח לא יוכרו.
- ד. יש לצרף כרססת של הרשות ובה כל רישומי האירוע.
- ה. יובהר כי עלויות ספציפיות הממומנות ע"י מקור ספציפי לא יכללו בדוח הביצוע. יובהר כי דוח מקורות ושימושים יפרט עלויות ספציפיות ומקור מימון ספציפי.
- ו. היה והרשות השתמשה בשירותי הפקה המשרד רשאי לבקש הסכם התקשרות ובו כל השירותים הכלולים בהתקשרות.

10. בחינת הבקשות:

- 11.1 בשלב הראשון תיבדק עמידת הבקשות בתנאי הסף על ידי צוות שיורכב מנציג החשבות, נציג המחלקה המשפטית ונציג אגף בכיר פריפריה חברתית. הצוות ינקד את תוכניות התרבות.
- 11.2 כל בקשה שתעבור את תנאי הסף ותנוקד, תועבר לבדיקה מקצועית שתתבצע על ידי אגף בכיר פריפריה חברתית ואגף בכיר לתכנון מדיניות (להלן הצוות המקצועי). הצוות המקצועי שיוקם לנושא יבדוק את:
- א. הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג הפעילות/התוכנית בגינה מבוקש תקציב מהמשרד.
- ב. הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג אירוע לבעלי מוגבלויות בגינו מבוקש תקציב מהמשרד.
- ג. הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג אירוע רב משתתפים בגינו מבוקש תקציב מהמשרד.
- ד. הצוות רשאי לפנות למבקש התקצוב לקבלת הבהרות ו/או מסמכים משלימים ככל שיידרשו לו לשם הערכת ודירוג האירוע או הפעילות, ושיתוף פעולה מלא של מבקש התקצוב עם הצוות הינו תנאי סף לאישור התקצוב. הצוות רשאי לבקש שינויים והתאמות בתוכנית העבודה המוגשת ואף להודיע לרשות המקומית כי התוכנית שהוגשה על ידה, בחלקה או באופן מלא, אינה תקינה ודורשת תיקונים ואף כתיבה מחודשת.
- 11.3 לאחר שהצוות המקצועי ישלים את בדיקת התוכנית, הוא יביא את המלצותיו בפני הוועדה המשרדית. בפני הוועדה יובאו רק תוכניות שאושרו על ידי הצוות המקצועי באופן מלא. הצוות רשאי להביא לאישור גם תוכניות חלקיות מסיבות שיפורטו על ידיו. הוועדה תהא רשאית לפנות למבקש התקצוב לקבלת הבהרות ו/או מסמכים משלימים ככל שיידרש לה לשם הערכת ודירוג האירוע או הפעילות, ושיתוף פעולה מלא של מבקש התקצוב עם הוועדה הינו תנאי סף לאישור התקצוב.
- 11.4 לאחר בדיקת שלמות הבקשות, עמידתן בתנאי הסף והערכתן המקצועית, הוועדה המשרדית תחלק את התקציב שנקבע לנוהל זה בין כל הבקשות שנמצאו כשירות לתקצוב, בהתאם לאמות המידה לעיל.
- 11.5 סכום התקצוב המאושר לא יעלה בכל מקרה על הסכום המבוקש בבקשת התקצוב.

11. אופן תשלום התקצוב:

- א. התקצוב ישולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים וחתומים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות המקומית כמפורט בסעיף 9 לעיל.

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. אירוע או פעילות שאושר להם תקצוב לשנת התקציב 2018 והתקיימו לאחר 31.12.18 - **התקצוב המאושר עבורם יבוטל.**
- ו. **דיווח סופי בגין ההוצאות ניתן להגיש עד לתאריך ה-01/04/2019. כל דיווח לאחר מועד זה לא יכובד.**

ז. **כפל תמיכות:** התקצוב לכל אירוע ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90%. התקציב לפעילות יהיה רק ממקורות המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל.

ח. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק בהתאם להנחיות חשבות המשרד כמצורף בדוח תקציב וביצוע חשבות המשרד שומרת את הזכות לא לשלם בגין הוצאות לא סבירות

ט. **התקציב ישולם בשיעור יחסי ובהתאם לסך ההוצאות ששולמו בפועל היה והביצוע בפועל בהתאם לבדיקת המשרד יפחת ב%49-1 מהמצוין בתקציב כמוגדר בהרשאה יופחת התקצוב המאושר בשיעור יחסי בהתאם לכך. היה והביצוע בפועל בהתאם לבדיקת המשרד יפחת ב%50 ויותר מהמצוין בתקציב כמוגדר בהרשאה, יבוטל התקצוב במלואו.**

י. הרשות המקומית רשאית לבצע שינויים פנימיים בתוכנית ובתקציב האירוע או הפעילות בהיקף שלא יעלה על 25%, בתיאום מראש ובכתב עם ראש אגף בכיר פריפריה חברתית. למען הסר ספק, מדובר בשינוי פנימי בין סעיפי תוכנית האירוע והפעילות בלבד, ולא הקטנת תקציב האירוע או הפעילות. כל שינוי בהיקף הגבוה מ-25% ידרש לאישור הוועדה המשרדית מראש ובכתב.

12. תנאים כלליים:

- על מבקש התקצוב לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התקציב.
 - בכל פרסום הקשור לאירוע או לפעילות, יופיעו שם המשרד ולוגו המשרד במיקום ובגודל בולטים לעין. פרסומים לשכונות יכללו התייחסות והזמנה לתושבי אותן שכונות באופן ספציפי. הרשות המקומית נדרשת להעביר את פרסומי האירוע או הפעילות מראש לאישור האגף המקצועי במייל p2017@png.gov.il
 - לעניין אירועים גדולים ורבי משתתפים בלבד, היה ומבקש התקצוב נעזר בשירותי הפקה חיצוניים, לרבות חברת הפקה, לצורך ביצוע האירוע המתוקצב, הוא מחויב בחתימת הסכם התקשרות בינו לבין הגורם החיצוני המפיק את האירוע. המשרד רשאי לבקש העתק מהסכם ההתקשרות.
 - נציגי המשרד ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל עת בכל אתר או פעילות הקשורים לקיום האירוע המתוקצב או הפעילות המתוקצבת ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול האירוע או הפעילות מטעם מבקש התקצוב בתאום מראש עם מבקש התקצוב. נציגי המשרד ו/או מי מטעמם יוזמנו לאירוע עצמו או לפעילות עצמה לצרכי התרשמות, ביקורת וכדומה.

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

3. מכירת הכרטיסים וגיוס החסויות ייחשבו כחלק מההשתתפות העצמית של הרשות המקומית. יחד עם זאת, ככל שמכירת הכרטיסים וגיוס החסויות יניבו הכנסות מעבר לתקציב הפעילות המקורית שהוצגה ואושרה, סכומים אלה יקוזזו מהשתתפות המשרד המאושרת.

13. הנחיות מנהליות להגשת בקשות לנוהל התמיכה

- א. הבקשות לתקצוב, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לא יאוחר מיום **25.3.18** בשעה **14:00** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן.
- ב. הבקשות לתקצוב אירועים משותפים על צרופותיהן ונספחיהן יוגשו למשרד לא יאוחר מיום **31.8.18** על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן.
- ג. שאלות בנוגע לנוהל יש להפנות **בכתב בלבד** בצירוף פרטי הפונה למר יהונתן שוורץ בדואר אלקטרוני p2017@png.gov.il לא יאוחר מיום **8.3.18** בשעה **14:00** שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו.
- ד. השאלות והתשובות בנוגע לנוהל יפורסמו במרוכז באתר המשרד לא יאוחר מיום **12.3.18**.
- ה. ניתן לקבל טופס הבקשה בפורמט Word, יש לשלוח מייל לכתובת doreeno@png.gov.il ולבקש זאת (נא לא לשלוח שאלות הבהרה לדואר אלקטרוני זה). **טפסים אשר יבוצע בהם שינוי יפסלו על הסף ולא יבדקו.**

ו. כל בקשה תוגש **בשני העתקים (מקור והעתק)**.

- ז. **לכל קטגוריה יש להגיש בקשות נפרדות** - יש להגיש בקשה נפרדת עבור כל אירוע/פעילות.
- ח. כל רשות תגיש את כל בקשותיה במעטפה אחת. הגשה ב-2 מעטפות או יותר תביא לפסילת כל בקשות הרשות המקומית. **אין להגיש בקשה ל-2 תוכניות או בקשה ליותר אירועים מהמספר המקסימאלי המותר. בקשות עודפות תיפסלנה.**

ט. **נא לא לצרף** לבקשה העתק של הנוהל ו/או רשימת השכונות.

י. **הבקשות לתקצוב, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו למשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל ברחוב שאול המלך 8 בתל אביב, בתיבה שתוצב מחוץ למשרד. אין להגיש את הבקשות באופן אחר.**

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

יב. **הכתובת להגשת הבקשות:**

המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל

רחוב שאול המלך 8 תל אביב

בית אמות משפט

קומה 13

יג. תשומת לב הפונים מופנית לסידורי האבטחה ומצוקת החנייה הכרוכים בהגעה לכתובת המשרד לשם הגשת מסמכי הבקשה. לפיכך, מתבקשים הפונים להתחשב בתנאים אלו, שכן לא יהיה בעיכוב הנגרם בגינם כדי לשנות את המועד האחרון להגשת הבקשות. באחריותם הבלעדית של הפונים לעמוד בלוחות הזמנים שנקצבו בנוהל זה.