

נוהל

תמיכה בקיום כנסים מקומיים בתחום התקשורת בירושלים

1. רקע

במסגרת מימוש החלטת הממשלה מס' 1512 מיום 29.05.2022, שעניינה אישור תוכנית "לביא" לפיתוח הכלכלי של ירושלים, צפויה הרשות לפיתוח ירושלים (להלן – "הרשות") לקבל תקציב ממשלתי המיועד, בין היתר, לחיזוק וביסוס מעמדה של ירושלים כבירת תיירות בינלאומית, והכל בתנאים המפורטים בנוהל זה.

נוהל זה הינו חלק ממכלול הפעילות אותה מבצעת הרשות בתחום האמור, הכולל בין היתר פרויקטים ותכניות להגברת שיווקה של ירושלים; תכניות למיתוג ירושלים כבירת תיירות ביעדים נבחרים בעולם; תכניות למשיכת כנסים בינלאומיים לעיר ירושלים; תכניות לפיתוח תשתיות תיירות ומוצרי עוגן תיירותיים בבירה, והכל בדגש על משיכת תיירות בינלאומית נכנסת לעיר.

בהמשך לכך מעוניינת הרשות לקדם כנסי תקשורת הממצבים את ירושלים וממתגים אותה כיעד מוביל לאירוח כנסים. לכנסי תקשורת יש תרומה רבה לעיר המארחת ברמה הכלכלית וברמה התודעתית הן בקיום הכנס עצמו בעיר והן בהסתכלות עתידית ארוכת טווח בחיזוק התודעה כלפי העיר ומיצובה כיעד מוביל בזירה המקומית והבינ"ל. התמיכה מיועדת ליזמי כנסים ומארגניהם אשר יקיימו כנסים בירושלים בהתאם לתנאי הנוהל, כפי שיפורטו להלן.

2. מטרת הנוהל

עידוד עריכת כנסי תקשורת מקומיים בעלי מספר משתתפים רב ובעלי חשיפה תקשורתית רבה אשר תסייע בחיזוק העיר ירושלים הן ברמה הכלכלית והן ברמה התודעתית במיצוב העיר כיעד מוביל לאירוח כנסים, כמפורט להלן.

3. הגדרות

3.1. "כנס" או "כנס מקומי בתחום התקשורת" – כנס אשר נערך בירושלים במשך יומיים לפחות, העומד באחד מהתנאים הבאים:

3.1.1. תחום עיסוקו העיקרי של הכנס הינו באחד או יותר מתחומי המדיה התקשורתית השונים, לרבות עיתונות (מודפסת ו/או דיגיטלית) וטלוויזיה.

3.1.2. תחום עיסוקו העיקרי של הכנס הינו באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה ו/או חברה ו/או תעסוקה ו/או תיירות ו/או טכנולוגיה ו/או

- אקטואליה, ובלבד שיזם הכנס הינו גוף תקשורת ישראלי (כגון ערוץ טלוויזיה, עיתון, גוף שידור, אתר אינטרנט חדשותי, תחנת רדיו וכיוצ"ב).
- 3.2. **"מארגן הכנס"** – תאגיד (לרבות מלכ"ר) ו/או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל, אשר תחום עיסוקו הוא, בין היתר, עריכת כנסים ושיווקם.
- 3.3. **"יזם הכנס"** – תאגיד (לרבות מלכ"ר) ו/או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל, היוזם כנס בירושלים.
- 3.4. **"משתתף בכנס"** – כל אדם מעל גיל 18 אשר נרשם לכנס באופן רשמי, והשתתף בכנס בפועל באופן פיזי במקום עריכת הכנס (משתתף בזום וכיוצ"ב לא ייחשב בכל מקרה למשתתף בכנס).
- 3.5. **"מקום מורשה"** – אולם ו/או אתר פתוח בעל רישיון עסק מתאים, המיועד לעריכת אירועים ל- 500 משתתפים ומעלה, הממוקם בתחום השיפוט המוניציפאלי של העיר ירושלים. יובהר כי מקום מורשה יכול להיות מורכב ממספר אולמות ו/או אתרים כאמור באותו מתחם גיאוגרפי, אשר מיועדים במצטבר ל- 500 משתתפים ומעלה.
- 3.6. **"ירושלים"** – תחום השיפוט המוניציפאלי של העיר ירושלים.
- 3.7. **"פעילויות בירושלים במסגרת הכנס"** – פעילויות הפונות לקהלים נוספים שאינם ממשתתפי הכנס, המתקיימות בירושלים במהלך הכנס, כגון: הרצאות, מפגשים באתרי בילוי, הופעות וכיוצ"ב.
- 3.8. **"בית מלון בירושלים"** – מלון ו/או אכסניה הממוקמים בירושלים, בעלי רישיון עסק בתוקף להפעלת מלון או אכסניה.
- 3.9. **"ועדת מענקים"** – ועדה שחבריה הם: סמנכ"ל הכספים של הרשות או חשבת הרשות, מנהל/ת תחום תיירות ברשות או מי מטעמו, היועץ המשפטי לרשות.
- 3.10. **"המסגרת התקציבית"** – מסגרת תקציבית להפעלת נוהל זה, שתיקבע מראש לכל שנת תקציב בה תפעל התכנית.
- 3.11. **"מדיה"** – פרסומי חוצות, עיתונות, טלוויזיה, רדיו, חוברות, מדיה דיגיטלית, וכל אמצעי מדיה אחר שיאושר על ידי הרשות.
- 3.12. **"שווי מדיה"** – שווי כלל החשיפה התקשורתית והפרסום של הכנס, לרבות הפעילויות בירושלים במסגרת הכנס, לפני ואחרי קיום הכנס.
4. **תנאי זכאות לקבלת המענק**
- 4.1. בכפוף ליתרה תקציבית בלתי מחויבת מתוך המסגרת התקציבית, ולעמידה ביתר התנאים הקבועים בנוהל זה, מבקש העומד, במועד הגשת הבקשה, בכל התנאים המפורטים להלן במצטבר, יהא זכאי לקבלת מענק:
- 4.1.1. המבקש הוא מארגן הכנס או יזם הכנס.

- 4.1.2. מארגן הכנס ויזם הכנס פועלים בהתאם לכל דין והפעילות שבגינה מבוקשת התמיכה אינה בלתי חוקית, פוגענית או בלתי מוסרית, על פי שיקול דעתה של ועדת המענקים.
- 4.1.3. הבקשה מוגשת עבור קיום כנס מקומי בתחום התקשורת, כהגדרתו בנוהל זה.
- 4.1.4. מספר המשתתפים בכנס הוא 500 איש לפחות.
- 4.1.5. לצורך סעיף זה, יובהר כי גורם המועסק על ידי יזם הכנס ו/או מארגנו, לרבות עובדיו, לא יבוא במניין המשתתפים בכנס.
- 4.1.6. משך הכנס הינו יומיים לפחות.
- 4.1.7. העלות המתוכננת של הפקת הכנס (לא כולל עלות הפרסום והיח"צ) הינה בגובה 500,000 ש"ח לא כולל מע"מ לפחות.
- 4.1.8. העלות המתוכננת של פרסום הכנס במדיה הינה בגובה 500,000 ש"ח לא כולל מע"מ לפחות.
- 4.1.9. מקום קיום הכנס הוא מקום מורשה, כהגדרתו בנוהל זה.
- 4.1.10. **מועד קיום הכנס מאוחר בחודש וחצי לפחות מיום הגשת הבקשה לפי** נוהל זה, ולא יותר מ-12 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- 4.1.11. למבקש האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו 1976-

5. אופן הגשת הבקשה

- 5.1. יזם או מארגן כנס יגישו בקשתם על ידי טופס בקשה למענק לכנס מקומי בתחום התקשורת בירושלים המצורף כנספח א' לנוהל זה ויצרפו לבקשתם את המסמכים הבאים:
- 5.1.1. תכנית מפורטת של הכנס, הכוללת מידע בדבר תוכן הכנס, משך הכנס המתוכנן, מספר משתתפים צפוי, ומספר לינות צפויות בבתי מלון בירושלים.
- 5.1.2. תקציב תכנוני של הכנס – פירוט הוצאות והכנסות.
- 5.1.3. צילום חשבונית ו/או הזמנת עבודה חתומה מטעם המקום בו צפוי להיערך הכנס.
- 5.1.4. תכנית לפריסת המדיה – הגשת אומדן שווי המדיה של פרסום הכנס, תוך חלוקה לסוגי המדיה השונים ופירוט שווי כל פרסום.
- 5.1.5. פירוט פעילויות בירושלים במסגרת הכנס – תוך חלוקה לפעילויות עבור משתתפי הכנס, ופעילויות לקהלים נוספים שאינם משתתפי הכנס.
- 5.1.6. תמצית מנהלים אודות יזם או מארגן הכנס (כולל פירוט כנסים שנערכו על ידו בעבר), היקף פעילות ואופי פעילות.

5.1.7. אישור ניהול ספרים כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

5.1.8. הגשת הבקשה תיעשה באמצעות שליחת טופס בקשה בצירוף המסמכים הנדרשים לעיל והגשתם בדוא"ל, לכתובת: Jerusalem@segevcpa.co.il.

5.1.9. בכפוף ליתרה תקציבית בלתי מחויבת מתוך המסגרת התקציבית הקיימת לרשות, תדון ועדת המענקים בכל הבקשות שיוגשו לה, ותבחר את הכנסים שיזכו במענק עפ"י שיקול דעתה הבלעדי. הוועדה תערוך פרוטוקול של דיוניה והחלטותיה.

6. אמות מידה לגובה התמיכה

מס"ד	אמת המידה	ניקוד
1.	מספר משתתפים – 500 משתתפים = 10 נקודות תוספת של כל 100 איש = 5 נק', עד מקסימום 25 נקודות	10-25 נקודות
2.	משך הכנס – 2 ימי כנס = 15 נקודות 3 ימי כנס ומעלה – תוספת של 5 נקודות	15-20 נקודות
3.	שווי מדיה (כהגדרתה לעיל) – 500,000 ש"ח = 20 נקודות כל 100,000 ש"ח נוספים מעל 500,000 ש"ח = תוספת של 5 נקודות, עד מקסימום 30 נקודות	20-30 נקודות
4.	פעילויות בירושלים במסגרת הכנס. פעילות אחת – 5 נקודות שתי פעילויות ומעלה – 10 נקודות	5-10 נקודות
5.	לינות בירושלים – מעל 50 לינות = 5 נקודות מעל 100 לינות – תוספת של 10 נקודות	5-15 נקודות

7. גובה המענק

7.1. גובה התמיכה לכל בקשה ייקבע על ידי ועדת המענקים בהתבסס על ציון האיכות הסופי ובכפוף לגובה התמיכה המרבי, כדלקמן:

טווח ניקוד	גובה התמיכה המרבי
45-55 נקודות	75,000 ש"ח

100,000 ש"ח	56-70 נקודות
130,000 ש"ח	71-80 נקודות
170,000 ש"ח	81-90 נקודות
250,000 ש"ח	91-100 נקודות

7.2. מובהר כי סכומי המענקים בטבלאות שלעיל הינם מקסימליים, והרשות תהא רשאית לאשר בקשה באופן תלקי ו/או לקבוע מענק בגובה חלקי, על פי שיקול דעתה המוחלט, וזאת מטעמים מקצועיים ועניינים שיירשמו.

7.3. מובהר בזאת כי המענק ישולם למגיש הבקשה בלבד (יזם או מארגן כנס), ללא כל אפשרות להסב את תשלום המענק לגורם אחר שאינו מגיש הבקשה. לפיכך, על יזם או מארגן הכנס לשקול היטב את זהות מגיש הבקשה לפני הגשתה.

8. הליך בחינת הבקשות

8.1. שלב א' – בדיקת עמידה בתנאי הזכאות

ועדת המענקים תתכנס לבחינת הבקשות לתמיכה על פי נוהל זה, כדלקמן:

8.1.1. בדיקת שלמות הבקשה על מסמכיה וצרופותיה, בהתאם לתנאי הנוהל.

8.1.2. בדיקת עמידה בכל תנאי הזכאות, בסעיף 4 לעיל.

8.1.3. הוועדה רשאית לפנות למבקש ולכל צד שלישי לקבלת מידע נוסף, הבהרות והשלמות, בכתב או בע"פ, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.2. שלב ב' – ניקוד איכות ואישור עקרוני

8.2.1. הבקשות אשר תעמודנה בכל תנאי הזכאות תיבחנה על ידי ועדת המענקים, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות המפורטים בסעיף 6 לעיל.

8.2.2. במסגרת בחינת הבקשות, תעניק הוועדה לבקשות ניקוד ביחס לכל אחת מאמות המידה, ותשקלל את הניקוד הכולל שניתן לכל בקשה בנפרד (להלן: "**ציון האיכות הסופי**").

8.2.3. מבקש אשר הוועדה החליטה לכלול את בקשתו בתכנית, יקבל מן הוועדה "**אישור עקרוני**". מובהר כי האישור העקרוני מותנה בהשלמת הכנס במלואו על פי תנאי הנוהל ובהתאם לנתונים שהוצגו בהגשת הבקשה ללא יוצא מן הכלל. עד להשלמת כל האמור, האישור העקרוני לא יחייב את הרשות במאומה.

8.2.4. לצורך קביעת גובה המענק במסגרת האישור העקרוני, תתבסס ועדת המענקים על המסמכים והאישורים שהוצגו לה בשלב הגשת הבקשה, וזאת בכפוף לגובה המענק המירבי, כמפורט בסעיף 7 לעיל.

8.2.5. יודגש כי הסכום הסופי של המענק אשר יועבר לכל מבקש ייקבע בהתאם לנתונים הסופיים של הכנס שיועברו לרשות על ידי כל מבקש לאחר קיומו, בכפוף לעמידתו בכל תנאי נוהל זה ובכפוף לאישור ועדת המענקים.

8.2.6. יובהר כי לוועדה קיים שיקול דעת שלא לאשר בקשה לתמיכה, או לאשר בקשה באופן חלקי, אף אם היא עומדת בכל תנאי הנוהל בהתאם לאמות המידה כאמור בסעיף 6 לעיל, ככל שלדעת הוועדה הבקשה אינה עולה בקנה אחד עם מטרת הנוהל או שאין בה כדי להגשים את מטרת חלוקת הסיוע על פי הנוהל או על פי החלטת הממשלה שבמסגרתה מפורסם נוהל זה. הוועדה תפרט בכתב את הנימוקים להחלטתה ואלה יועמדו לעיון המבקש.

8.3. שלב ג' – אישור המענק

8.3.1. כתנאי להעברת תשלום המענק, מבקש שקיבל אישור עקרוני ימציא לרשות תוך 45 יום ממועד סיום הכנס דו"ח ביצוע של הכנס, אשר יכלול התייחסות לכל המידע הנדרש בהתאם לסעיף 5 לעיל, לרבות המסמכים הבאים והמידע שלהלן (להלן: "דו"ח הביצוע"):

8.3.1.1. דו"ח מילולי – כולל מידע בדבר משך הכנס, פירוט בדבר התוכן של הכנס, המקומות בהם התקיים הכנס וכיוצ"ב.

8.3.1.2. רשימת משתתפי הכנס – לפי מספר ת.ז. וסיווג לקטין / מבוגר (מעל גיל 18).

8.3.1.3. דו"ח לינות של משתתפי הכנס אשר לנו בפועל במלון בירושלים – לפי שם ומספר ת.ז./דרכון, תאריכי לינה וסיווג לקטין / מבוגר, המאושר ע"י בית המלון; יובהר כי לינות משתתפים מתחת לגיל 18 לא ייכללו במניין הלינות המזכות במענק.

8.3.1.4. דו"ח פעילויות בירושלים במסגרת הכנס, תוך חלוקה לפעילויות עבור משתתפי הכנס ופעילויות לקהלים נוספים;

8.3.1.5. דו"ח שווי מדיה;

יובהר כי הסמכות לקבוע את שווי המדיה הינה של הרשות בלבד, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי שיתבסס על שיקולים עניינים ומקצועיים בלבד. הרשות תהא רשאית להיעזר

ביועצים, על פי שיקול דעתה, וכן תהא רשאית לדרוש מהמבקש אישור של מומחה חיצוני אשר יחוה את דעתו לגבי שווי המדיה.

8.3.1.6. דו"ח כספי מבוקר על ידי רו"ח של הכנס ;

8.3.1.7. תצהיר חתום בפני עו"ד ומאומת כדין המאמת את כל הפרטים דלעיל בנוסח המצורף **כנספח ב'** לנוהל זה ;

8.3.2. מובהר כי ככל שיחולו שינויים בפרטי הכנס כפי שבוצע בפועל לעומת הפרטים שהומצאו לוועדה לצורך קבלת האישור העקרוני, באופן המשפיע על סכום המענק, תהא ועדת המענקים רשאית, על פי שיקול דעתה, להפחית את המענק בהסתמך על נתוני הכנס בפועל, ובהתאם להיקף השינויים. כמו כן, במידה והשינויים בפרטי הכנס יביאו לאי עמידה בתנאי הזכאות, יבוטל האישור העקרוני שניתן לכנס, אלא אם מדובר בשינויים שנבעו מכוח עליון או שאינם בשליטת המבקש. בנסיבות כאלה, הוועדה תדון ותקבל החלטות באשר לזכאות, כל מקרה לגופו.

8.3.3. הרשות תהא רשאית לפנות בכל שלב למבקש ו/או לכל צד שלישי לקבלת מידע נוסף, לרבות אסמכתאות, הבהרות והשלמות, בכתב או בע"פ, לפי שיקול דעתה הבלעדי, והמבקש מתחייב להמציאם. כן תהא הרשות רשאית לבחון את נכונות הפרטים שפורטו בבקשה עם כל גורם שתמצא לנכון, לרבות גורמים שאינם המבקש (כגון בתי מלון, בתי עסק וכיוצ"ב).

8.4. שלב ד' – קבלת המענק

8.4.1. המענק ישולם למבקש לאחר עמידה בכל תנאי הנוהל, לרבות מילוי כל התנאים שנקבעו באישור העקרוני על ידי הוועדה, ובכפוף לאישור נציג הרשות לדו"ח הביצוע, על כל צרופותיו, כאמור בסעיף 8.3.1 לעיל.

8.4.2. מובהר בזאת כי המענק ישולם לאחר השלמת קיום הכנס, וקבלת אישור ועדת המענקים להשלמתו כאמור.

8.4.3. עוד יובהר, כי המענק הינו מותנה וכפוף לעמידת המבקש בהוראות הנוהל, לשביעות רצון הרשות ובהתאם ליתר התנאים שייקבעו באישור העקרוני.

8.4.4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 7.3.2, ככל שלא עמד המבקש בכל הוראות הנוהל והאישור העקרוני, רשאית הרשות לפי שיקול דעתה ומטעמים ענייניים ומקצועיים שיירשמו לבטל את האישור העקרוני ו/או לא לשלם

את כספי המענק ו/או לדרוש מהמבקש את השבת התשלומים שקיבל על פי הנוהל, ככל שהועברו.

9. שיווק ופרסום

9.1. הרשות תהא רשאית להורות למבקש אשר קיבל אישור עקרוני על פי נוהל זה, לפעול כדלקמן:

9.1.1. להוסיף את לוגו הרשות ו/או המשרד לירושלים ומורשת ו/או עיריית ירושלים ו/או כל לוגו אחר עליו תחליט הרשות לכל פרסומי הכנס, לרבות שלטים ושאר פריטי מידע המופצים ברבים. פרסום כל לוגו ייעשה בתיאום ובכפוף לאישור מוקדם של הרשות.

9.1.2. לפעול לחשיפת הכנס באופן שיתואם עם הרשות ויכלול, בין היתר, פעולות יח"צ, חשיפה במדיות חברתיות, פסקת המלצה (testimonials) ותמונות.

9.1.3. לאפשר לרשות להציב דוכן בכנס לצורך חלוקת חומרים בדבר מענקים, תמריצים, פרסומים ופעילויות שונות של הרשות, ללא תשלום.

9.1.4. לשבץ דובר/ים מטעם הרשות בכנס ו/או בפאנלים במסגרת הכנס, בתיאום עם מארגן או יזם הכנס.

9.2. הרשות תהא רשאית להפחית ו/או לבטל את זכאות המבקש למענק, במידה ויסרב לפעול בהתאם להוראות הרשות המפורטות בסעיף זה.

9.3. מובהר כי אין בפעולות שיבוצעו על פי סעיף זה כדי להעיד ו/או להוות ראייה לעמידת הכנס בתנאי הזכאות למענק. המבקש לא יוכל לבוא בטענות ו/או דרישות כלפי הרשות במידה ונשלל ממנו המענק, בהתאם להוראות נוהל זה, בשל אי עמידה בתנאי הנוהל ו/או באישור העקרוני שניתן לו, אף אם ביצע פעולות בהתאם לסעיף זה.

10. תוקף

10.1. הוראות נוהל אלו תהיינה בתוקף ליזם או מארגן כנס אשר יעמדו בתנאי הזכאות המפורטים בנוהל החל מיום פרסומו (להלן: "המועד הקובע"), בכפוף לקיומה של מסגרת תקציבית, וכל עוד הוראות נוהל זה בתוקף.

10.2. הבקשות תאושרנה בהתאם לאמות המידה על בסיס "כל הקודם זוכה", עד לגמר המסגרת התקציבית המיועדת לנוהל זה.

10.3. ההשתתפות במענק על פי נוהל זה כפופה לקבלת התקציבים הנדרשים לכך על פי החלטות הממשלה השונות, וכי בכל מקרה של אי קבלת

התקציבים ו/או הפסקת ו/או השהיית העברתם - תהא הרשות רשאית להפסיק או להשהות את הנוהל, לפי העניין.

10.4. הרשות רשאית לשנות בכל עת את הנהלים ו/או התנאים לביצועו של נוהל זה, וכן להביא נוהל זה לידי ביטול, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ובהתאם לנהלים המחייבים אותה, ובלבד שלא יהא בכך כדי לפגוע במענקים שכבר קיבלו אישור עקרוני על פי סעיף 8.2.3 לעיל.

11. כללי

11.1. כל המענקים בנוהל זה קבועים בערכים נומינליים, כוללים מע"מ (ככל שיחול), ולא יוצמדו למדד כלשהו.

11.2. יזם או מארגן כנס לא יהיה זכאי לקבל מהרשות מענק בגין אותו הכנס לפי נוהל אחר של הרשות.

11.3. יזם או מארגן כנס רשאי לקבל תמיכות נוספות מגורמים אחרים לכנס עבורו מוגשת הבקשה, אולם ועדת המענקים תהא רשאית להתחשב בכך במסגרת שיקוליה בדבר התמיכה בבקשה.

11.4. המבקש מצהיר כי הוא מכיר את האיסור בדבר כפל מימון ממקורות ממשלתיים (איסור שעניינו מניעת הקצאת תקציב ממשלתי על ידי גורמים שונים לטובת אותו מרכיב במיזם) וכן את האיסור על תמיכה ממשלתית בלמעלה מ- 90% מעלויות המיזם. המבקש מתחייב לעדכן לאתגר את נציג הרשות ככל שיתקבל תקציב נוסף ממקור ממשלתי אחר עבור תחום הפעילות בגינו מבוקש מענק זה, ולפעול על פי הנחיותיו.

11.5. טפסי הבקשה למענק יפורסמו באתר האינטרנט של הרשות, בכתובת: www.jda.gov.il (להלן: "אתר האינטרנט של הרשות").

11.6. מובהר כי אין בהגשת כל המסמכים הנדרשים על פי נוהל זה כדי להוות אישור כי המבקש ייכלל בגדר הנוהל ו/או כי הינו עומד בתנאי נוהל זה, ואין בכך כדי ליצור מחויבות כלשהי מצד הרשות למתן המענק. רק הודעת זכאות חתומה על ידי הרשות תחייב, וכי עד לקבלת הודעת זכאות חתומה לא תהא הרשות מחויבת במאומה, לרבות כלפי מארגן או יזם כנס העומדים בתנאי הזכאות.

11.7. מסמך זה הינו לצרכי הבהרה והנחייה בלבד, ואין לראות בו מסמך מחייב בכל צורה שהיא. רק החלטה חתומה על ידי הנציגים המוסמכים של הרשות ועמידת המגישים בכל התנאים הקבועים בהחלטה, ובכלל זה חתימתם על כתב ההתחייבות המצורף לקול קורא, יחייבו את הצדדים, ועד לחתימה על המסמכים כאמור לא תהא הרשות מחויבת במאומה.



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

תאריך קבלת הבקשה במשרדי הרשות _____
(ימולא ע"י עובד הרשות)

טופס בקשת תמיכה לקיום כנס מקומי בתחום התקשורת בירושלים

[יש להחתים את הטופס על ידי מורשי החתימה של המבקש]

נספח א' – כתב התחייבות

לכבוד: הרשות לפיתוח ירושלים

שם היזם / מארגן הכנס (להלן: "המבקש"): _____
מספר ח.פ. / עוסק מורשה: _____
שם מזמין הכנס (במקרה שהמבקש הינו מארגן): _____
כתובת המבקש: _____
דוא"ל: _____
טלפון: _____
שם איש קשר ותפקידו: _____
שם הכנס: _____
תאריך הכנס: _____ מספר ימי הכנס בירושלים: _____
מספר משתתפים מוערך _____
סך תקציב הכנס: _____ ש"ח
מספר לינות מתוכננות לאורחי הכנס במלונות בירושלים: _____
מקום קיום הכנס: _____
כתובת מקום קיום הכנס: _____
תיאור קצר אודות _____
הכנס: _____

תנאי התמיכה והתחייבויות המבקש

לצורך בחינת זכאות המבקש לקבלת התמיכה, בהתאם להוראות נוהל "תמיכה לקיום כנס מקומי בתחום התקשורת בירושלים" (להלן: "הנוהל"), הננו מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

- א. המבקש הוא מארגן הכנס או יזם הכנס.
- ב. מארגן הכנס ויזם הכנס – פועלים בהתאם לכל דין והפעילות שבגינה מבוקשת התמיכה אינה בלתי חוקית, פוגענית או בלתי מוסרית, על פי שיקול דעתה של ועדת המענקים.

- ג. הבקשה הינה עבור קיום כנס מקומי בתחום התקשורת, כהגדרתו בנוהל זה.
- ד. מספר המשתתפים בכנס הוא 500 איש לפחות.
- ה. לצורך סעיף זה, יובהר כי גורם המועסק על ידי יזם הכנס ו/או מארגנו, לרבות עובדיו, לא יבוא במניין המשתתפים בכנס.
- ו. העלות המתוכננת של הפקת הכנס (לא כולל עלות הפרסום והיח"צ) הינה בגובה 500,000 ש"ח לא כולל מע"מ לפחות.
- ז. העלות המתוכננת של פרסום הכנס במדיה לא הינה בגובה 500,000 ש"ח לא כולל מע"מ לפחות.
- ח. מקום קיום הכנס הוא מקום מורשה, כהגדרתו בנוהל זה.
- ט. מועד קיום הכנס מאוחר בחודש וחצי לפחות מיום הגשת הבקשה לפי נוהל זה, ולא יותר מ-12 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- י. למבקש כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- יא. **ידוע לנו שכללי הזכאות לקבלת המענק הם בהתאם להוראות הנוהל.**
- יב. ידוע לנו כי הרשות רשאית להסתייע בהחלטותיה בוועדות, יועצים או מומחים, לצורך קבלת החלטות ו/או ביצוע בדיקות הנדרשות ליישום הנוהל ומתן המענקים, ולא יהיו לנו כל טענות בקשר לכך.
- יג. ידוע לנו כי ההחלטות באשר למתן המענק, דחיית הבקשה, התניית המענק בתנאים וכיוצ"ב, תהינה בסמכות ועדת המענקים, כהגדרתה בנוהל (לעיל ולהלן: "הוועדה"). החלטותיה של הוועדה תהינה סופיות, ולא תהינה לנו כל טענות באשר להחלטות אלו.
- יד. ידוע לנו כי אין במילוי טופס זה כדי לחייב את הרשות לפיתוח ירושלים במתן התמיכה.
- יז. ידוע לנו כי אישור המענק מותנה בהמצאת דו"ח ביצוע בתוך 45 ימים מתום הכנס, הכולל אסמכתאות ואישורים המפורטים בנוהל.
- יח. ידוע לנו כי ככל שיחולו שינויים בפרטי הכנס כפי שבוצע בפועל, לעומת הפרטים שהומצאו לוועדה לצורך קבלת האישור העקרוני, באופן המשפיע על סכום המענק, תהא ועדת המענקים רשאית, על פי שיקול דעתה, להפחית את המענק בהסתמך על נתוני הכנס בפועל. כמו כן, במידה והשינויים בפרטי הכנס גורמים לאי עמידתו בתנאי נוהל זה, יבוטל האישור העקרוני שניתן לכנס.
- יט. הננו מתחייבים לפעול בהתאם להוראות הנוהל הנוגעות לשיווק ופרסום, לרבות ביחס להוספת לוגו, חשיפת הכנס, והצבת דוכן לרשות בכנס, הכל כמפורט בנוהל. ידוע לנו כי הרשות תהא רשאית להפחית ו/או לבטל את זכאות המבקש למענק, במידה ויסרב לפעול

בהתאם להוראות הרשות בנוגע לשיווק ופרסום, וכי אין בהוראות אלו כדי להעיד ו/או להוות ראייה לעמידת הכנס בתנאי הזכאות למענק.

יז. ידוע לנו כי יזם או מארגן כנס לא יהיה זכאי לקבל מהרשות מענק בגין אותו הכנס לפי נוהל אחר של הרשות.

יח. ידוע לנו כי הפעלת הנוהל מותנית בקבלת התקציבים הממשלתיים המתאימים, וכי בכל מקרה של אי קבלת התקציבים ו/או הפסקת ו/או השהיית העברתם - תהא הרשות רשאית להפסיק או להשהות את הנוהל ואת מתן המענקים על פיה, לפי העניין.

יט. למען הסדר הטוב מובהר כי אין בחתימתנו על כתב התחייבות זה כדי ליצור מחויבות כלשהי מצד הרשות למתן המענק ו/או להוות אישור בדבר עמידתנו בתנאי הנוהל, וכי כל עוד לא הוציאה הרשות הודעת זכאות חתומה, בהתאם להוראות הנוהל, לא תהא הרשות מחויבת במאומה, לרבות כלפי מבקשים העומדים בתנאי הנוהל ונמצאו זכאים למענק.

כ. מצורפים לבקשה זו המסמכים הבאים:

שם המסמך	יש/אין
טופס בקשת מענק – נספח א' ;	
תכנית מפורטת של הכנס, הכוללת מידע בדבר תוכן הכנס, משך הכנס המתוכנן, מספר משתתפים צפוי, ומספר לינות צפויות בבתי מלון בירושלים.	
תקציב תכנוני של הכנס – פירוט הוצאות והכנסות;	
צילום חשבוניות ו/או הזמנות חתומות מטעם המקום בו צפוי להיערך הכנס;	
תכנית לפריסת המדיה – הגשת אומדן שווי המדיה של פרסום הכנס, תוך חלוקה לסוגי המדיה השונים ופירוט שווי כל פרסום;	
פירוט פעילויות בירושלים במסגרת הכנס – תוך חלוקה לפעילויות עבור משתתפי הכנס, ופעילויות לקהלים נוספים שאינם משתתפי הכנס;	
תמצית מנהלים אודות המבקש (כולל פירוט כנסים שנערכו על ידו בעבר), היקף פעילות ואופי פעילות;	
אישור ניהול ספרים כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976.	



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

שם החותם/ים: _____

תפקיד: _____

תאריך: _____

חתימה + חותמת

שם המבקש

תוקף טופס זה עד 21 ימים מיום מילואו.

אישור עו"ד

הנני הח"מ, מאשר בזאת כי החותמים בשם _____ מספר _____ ת.ז./תאגיד _____ (להלן: "המבקש") מוסמכים לחייב את המבקש בחתימתם, וכי התקבלו כל ההחלטות הנדרשות על פי כל דין לצורך חתימת המבקש על כתב התחייבות זה.

תאריך

חתימה וחותמת עו"ד

(יוגש לאחר קיום הכנס)

תמיכה לקיום כנס מקומי בתחום התקשורת בירושלים

[יש להחתים את הטופס על ידי מורשי החתימה של המבקש]

נספח ב' – תצהיר בדבר קיום הכנס

לכבוד: הרשות לפיתוח ירושלים

הננו הח"מ, _____, ת.ז. _____, _____, מורשי החתימה מטעם המבקש, לאחר שהוזהרנו כי עלינו לומר את האמת שאם לא כן נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק, מצהירים בזאת בכתב כדלקמן:

שם היזם / מארגן הכנס (לעיל ולהלן: "**המבקש**") : _____
מספר ח.פ. / עוסק מורשה : _____
שם מזמין הכנס (במקרה שהמבקש הינו מארגן) : _____
כתובת המבקש : _____
דוא"ל : _____
טלפון : _____
שם איש קשר : _____

1. הננו עושים תצהיר זה בהמשך לבקשה שהגשנו לקבלת מענק בהתאם לנוהל תמיכה לקיום כנס מקומי בתחום התקשורת בירושלים (להלן: "**הנוהל**"), אשר פורסם על ידי הרשות לפיתוח ירושלים (להלן: "**הרשות**").

2. שם הכנס : _____.

3. מקום קיום הכנס : _____.

4. מועדי קיום הכנס :

א. תאריך : _____ ;

שעת התחלה : _____ ;

שעת סיום : _____.

ב. תאריך : _____ ;

שעת התחלה : _____ ;

שעת סיום : _____.

ג. תאריך : _____ ;

שעת התחלה : _____ ;

שעת סיום : _____.

ד. תאריך : _____ ;

שעת התחלה: _____ ;

שעת סיום: _____ .

(ניתן לפרט בעמוד נפרד תאריכים נוספים בהם התקיים הכנס, על פי הפירוט שלעיל)

5. מספר משתתפים בכנס: _____ משתתפים.

6. מצורף בזה כחלק בלתי נפרד מתצהיר זה, המסכמים הבאים:

א. דו"ח מילולי – כמפורט בנוהל.

ב. רשימת משתתפי הכנס – לפי שם ומספר ת.ז. וסיווג ילד/מבוגר (מעל גיל 18).

ג. דו"ח פעילויות בעיר למשתתפי הכנס

ד. דו"ח לינות של משתתפי הכנס אשר לנו בפועל במלון בירושלים – לפי שם ומספר

ת.ז./דרכון, תאריכי לינה וסיווג ילד / מבוגר, המאושר ע"י בית המלון.

ה. דו"ח פעילויות בירושלים במסגרת הכנס – תוך חלוקה לפעילויות עבור

משתתפי הכנס ופעילויות לקהלים נוספים שאינם משתתפי הכנס.

ו. דו"ח שווי מדיה.

ז. דו"ח כספי מבוקר על ידי רו"ח של הכנס.

הננו מצהירים ומאשרים כי כל הפרטים המפורטים בכל אחד מהמסמכים הנ"ל, הינם נכונים ומלאים.

שם החותם/ים: _____

תפקיד: _____

תאריך: _____

חתימה + חותמת

שם המבקש

אישור עו"ד

הנני, עו"ד _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעו

בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____, ומר/גב' _____

_____ ת.ז. _____, המוכרים לי אישית / שזיהיתים

על פי תעודת זהות, ולאחר שהוזהרו כי עליהם להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים

הקבועים בחוק אם לא יעשו כן, אישרו את נכונות הצהרתם הנ"ל וחתמו עליה בפני.

חתימה + חותמת עו"ד