

נוהל

קבלת מענק לצורך עידוד כנסים בינלאומיים מדעיים בירושלים

רקע

במסגרת מימוש החלטת הממשלה מס' 1512 מיום 29.05.2022, שעניינה אישור תוכנית "לביא" לפיתוחה הכלכלי של ירושלים (להלן – "החלטת הממשלה"), צפויה הרשות לפיתוח ירושלים (להלן – "הרשות") לקבל תקציב ממשלתי המיועד, בין היתר, לעידוד קיום כנסים בירושלים והכל בתנאים המפורטים בנוהל זה.

1. המטרה

עידוד יזמי ומארגני כנסים לפעול לקיום כינוסיהם בעיר ירושלים, בהתאם לתנאי הנוהל, כפי שיפורטו להלן.

2. הגדרות

2.1. "כנס" או "כנס בינלאומי" – כנס העונה להגדרות הבאות:

2.1.1. הכנס הינו באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדעי החיים ורפואה, מדעי הרוח והחברה, טכנולוגיה, עסקים וכלכלה, חקלאות ואיכות הסביבה, אנרגיה ותשתיות.

2.1.2. מספר המשתתפים בכנס הינו 300 איש לפחות.

לצורך סעיף זה, יובהר כי גורם המועסק על ידי יזם הכנס ו/או מארגנו, לרבות עובדיו, לא יבוא במניין המשתתפים בכנס.

2.1.3. לכל הפחות 20% מהמשתתפים בכנס הם אורחים מחו"ל.

2.1.4. לא יינתן מענק כלשהו בגין קיום כנסים אשר מתקיים בהם אחד או יותר מהתנאים שלהלן:

2.1.4.1. כינוס פוליטי, פעילות אקדמית של מוסד אקדמי ירושלמי לסטודנטים הלומדים בו;

2.1.4.2. כנס ביוזמת אחד מהגורמים הבאים: גורם ממשלתי, עיריית ירושלים, תאגיד עירוני בירושלים, חברות ממשלתיות, הסוכנות היהודית, ההסתדרות הציונית, הקונגרס היהודי העולמי, קק"ל.

2.2. "מארגן הכנס" – תאגיד (לרבות מלכ"ר) ו/או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל ו/או בחו"ל, ואשר תחום עיסוקו הוא עריכת כנסים ושיווקם.

2.3. "יזם הכנס" – תאגיד (לרבות מלכ"ר) ו/או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל ו/או בחו"ל, היוזם כנס בישראל.

2.4. "בית מלון בירושלים" – 'בית מלון' כהגדרתו בחוק שירותי תיירות, תשל"ו-1976, הממוקם בתחום השיפוט המוניציפאלי של העיר ירושלים.

2.5. **"אתר מורשה"** – אולם ו/או אתר פתוח בעלי רישיון עסק מתאים, המיועד לעריכת אירועים ל- 300 משתתפים ומעלה, הממוקם בתחום השיפוט המוניציפאלי של העיר ירושלים. יובהר כי אתר מורשה יכול להיות מורכב ממספר אולמות ו/או אתרים כאמור באותו מתחם גיאוגרפי, אשר מיועדים במצטבר ל- 300 משתתפים ומעלה.

2.6. **"ועדת מענקים"** – ועדה שחבריה הם: סמנכ"ל הכספים של הרשות או חשבת הרשות, מנהל/ת תחום תיירות ברשות או מי מטעמו, היועץ המשפטי לרשות.

2.7. **"משתתף בכנס"** – כל אדם מעל גיל 18 אשר נרשם לכנס באופן רשמי, והשתתף בפועל באופן פיזי במקום עריכת הכנס (משתתף בזום וכיוצ"ב לא ייחשב בכל מקרה למשתתף בכנס).

2.8. **"המסגרת התקציבית"** – מסגרת תקציבית להפעלת תכנית עידוד הכנסים, שתיקבע מראש לכל שנת תקציב בה תפעל תכנית עידוד הכנסים.

2.9. **"אירוע ביטחוני"** – מלחמה, פלישת אויב, פעולת חבלה וטרור ומעשי איבה אחרים, שהובילו לירידה במספר כניסות התיירים לישראל, ובעקבותיו פורסמו אזהרות מסע לישראל על ידי גורם רשמי.

3. תנאי זכאות לקבלת המענק

בכפוף לקיום יתרה תקציבית בלתי מחויבת מתוך המסגרת התקציבית, ולעמידה ביתר התנאים הקבועים בנוהל זה, זכאי לקבל מענק, יום או מארגן כנסים בגין קיום כנס, בהתאם לאמור להלן:

3.1. המבקש הוא מארגן הכנס או יום הכנס.

3.2. הבקשה מוגשת עבור קיום כנס בינלאומי, כהגדרתו בנוהל זה.

3.3. משך הכנס הינו 3 ימים לפחות בירושלים.

3.4. מקום קיום הכנס הוא מקום מורשה, כהגדרתו בנוהל זה.

3.5. מועד קיום הכנס מאוחר **לכל הפחות בחודש וחצי** ליום הגשת הבקשה לקבלת מענק על פי נוהל זה, ולא יותר מ-12 חודשים מיום הגשת הבקשה.

4. אופן הגשת הבקשה

4.1. יום או מארגן כנס יגישו בקשתם על ידי טופס בקשה למענק לכנס בינלאומי בירושלים המצורף לנוהל זה ויצרפו לבקשתם את המסמכים הבאים:

4.1.1. תכנית מפורטת של הכנס, הכוללת מידע בדבר משך הכנס המתוכנן, מספר משתתפים צפוי, ומספר לינות צפויות בבתי מלון בירושלים.

4.1.2. תקציב תכנוני של הכנס – פירוט הוצאות והכנסות.

4.1.3. צילום חשבונית ו/או הזמנת עבודה חתומה מטעם המקום בו צפוי להיערך הכנס.

- 4.1.4. תמצית מנהלים אודות יזם או מארגן הכנס (כולל פירוט כנסים שנערכו על ידו בעבר), היקף פעילות ואופי פעילות.
- 4.2. אישור ניהול ספרים כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. הגשת הבקשה תיעשה באמצעות שליחת טופס בקשה בצירוף המסמכים הנדרשים לעיל והגשתם בדוא"ל, לכתובת: Jerusalem@segevcpa.co.il
- 4.3. 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.

5. גובה המענק

- 5.1. המענק בגין כל **כנס בינלאומי** כהגדרתו בנוהל מורכב מאחד או משני המרכיבים שלהלן או חלק מהם:
- 5.1.1. **מרכיב בסיס** – סכום הנגזר ממספר המשתתפים בכנס, כמפורט בטבלה להלן.
- 5.1.2. **מרכיב לינה** – סכום הנגזר ממספר הלינות בבתי מלון בירושלים במהלך ימי הכנס, כמפורט בטבלה להלן, ובלבד שבמהלך ימי הכנס התקיימו לפחות 100 לינות ע"י משתתפי הכנס במלון בירושלים.
- 5.2. יובהר כי גובה המענק (בסיס ולינה) לו יהיה זכאי מגיש הבקשה בגין קיום כנס בינלאומי בכל מקרה לא יעלה על הסכומים המפורטים בטבלה להלן.
- 5.3. עוד יובהר כי תוספת מענק עבור לינות בירושלים תינתן ביחס ללינותיהם של משתתפי הכנס כהגדרתם בסעיף 2.6 לעיל, ולינות משתתפים מתחת לגיל 18 לא יכללו במניין הלינות המזכות בתוספת מענק.

טבלת ריכוז מענקים לכנסים בינלאומיים

סך מענק המרבי לכנס	סך מרכיבי לינה (150 ₪ ללינה) למינימום 100 לינות	סך מרכיב בסיס	מספר משתתפים
<u>₪ 225,000</u>	₪ 15,000-150,000	₪ 75,000	300-1,000
<u>₪ 450,000</u>	₪ 15,000-300,000	₪ 150,000	1,001-2,000
<u>₪ 650,000</u>	₪ 15,000-450,000	₪ 200,000	2,001-3,000
<u>₪ 1,000,000</u>	₪ 15,000-750,000	₪ 250,000	3,001 ומעלה

- לינות – מספר משתתפים במכפלת מספר הלילות שלנו בבית מלון בירושלים.
- 5.4. מובהר כי בכל מקרה סכום המענק המרבי לכנס בינלאומי לא יעלה על 1,000,000 ש"ח.

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

5.6. 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.

5.7. במקרה שבו המבקש הגיש בקשה לאירוח הכנס בירושלים ואחריו התקיים אירוע ביטחוני בעקבותיו יצאה הודעה על ביטול או דחיית הכנס, המבקש יהיה זכאי לקבלת פיצוי בהתאם לסכום מענק הבסיס שאושר ע"י הוועדה על פי המדרגות הבאות:

מועד פרסום אזהרת המסע	גובה הפיצוי באחוזים מגובה מענק הבסיס שאושר ע"י הוועדה
שישה חודשים לפני מועד הכנס	25% מגובה מענק הבסיס
ארבעה חודשים לפני מועד הכנס	50% מגובה מענק הבסיס
חודש לפני מועד הכנס	75% מגובה מענק הבסיס

מובהר כי ביטול או דחייה של כנס בעקבות אירוע בטחוני שבעקבותיהם פורסמה אזהרת מסע במועד של יותר משישה חודשים לפני מועד הכנס, לא יזכו בפיצוי כלשהו.

6. הליך בחינת הבקשות

6.1. שלב א' – בדיקת עמידה בתנאי הזכאות

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

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

6.1.2. בדיקת עמידה בכל תנאי הזכאות, בסעיף 3 לעיל.

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

6.2. שלב ב' – אישור עקרוני

6.2.1. הבקשות אשר תעמודנה בכל תנאי הזכאות תיבחנה על ידי ועדת המענקים..

6.2.2. 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.

6.2.3. לצורך קביעת גובה המענק במסגרת האישור העקרוני, תתבסס ועדת המענקים על המסמכים והאישורים שהוצגו לה בשלב הגשת הבקשה, וזאת בכפוף לגובה המענק המרבי, כמפורט בסעיף 5 לעיל.

6.2.4. 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.

6.2.5. יובהר כי לוועדה קיים שיקול דעת שלא לאשר בקשה לתמיכה, או לאשר בקשה באופן חלקי, אף אם היא עומדת בכל תנאי הנוהל, 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.

6.3. שלב ג' – אישור המענק

6.3.1. 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 4.1.1 לעיל, לרבות המסמכים הבאים והמידע שלהלן (להלן: "דו"ח הביצוע"):

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

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

6.3.1.3. דו"ח לינות של משתתפי הכנס אשר לנו בפועל בבתי מלון 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.

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

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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).

6.4. שלב ד' – קבלת המענק

6.4.1. 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 6.3.1 לעיל.

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

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

6.4.4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.3.2, 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.

7. שיווק ופרסום

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

7.1.1. להוסיף את לוגו הרשות ו/או המשרד לירושלים ומסורת ישראל 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.

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

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

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

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

7.3. מובהר כי אין בפעולות שיבוצעו על פי סעיף זה כדי להעיד ו/או להוות ראיה 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.

8. תוקף

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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 6.2 לעיל.

9. כללי

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

טופס בקשת מענק לצורך עידוד כנסים בינלאומיים 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: _____

שם הכנס: _____

תאריך הכנס: _____ מספר ימי הכנס בירושלים: _____

סך תקציב הכנס: _____ ש"ח

מספר לינות מתוכננות לאורחי הכנס בבתי מלון בירושלים: _____

מקום קיום הכנס: _____

כתובת מקום קיום הכנס: _____

נושאי/תכני הכנס:

כנס בינלאומי:

מדעי החיים והרפואה, מדעי הרוח והחברה, טכנולוגיה, עסקים וכלכלה,

חקלאות ואיכות הסביבה, תחבורה, אנרגיה ותשתיות, - **הקף בעיגול**

תיאור קצר אודות הכנס: _____

מספר משתתפים מוערך: _____; מתוכם מספר משתתפים אורחים מחו"ל: _____

סה"כ אחוז משתתפים מחו"ל מוערך: _____

מספר לינות מתוכננות לאורחי הכנס במלונות בירושלים: _____

תנאי התמיכה והתחייבויות המבקש

לצורך בחינת זכאות המבקש לקבלת התמיכה, בהתאם להוראות נוהל "קבלת מענק לצורך עידוד כנסים בינלאומיים בירושלים" (להלן: "הנוהל"), הננו מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

- א. המבקש הוא מארגן הכנס או יזם הכנס.
- ב. הבקשה מוגשת עבור קיום כנס בינלאומי, כהגדרתו בנוהל.
- ג. מקום קיום הכנס הוא מקום מורשה, כהגדרתו בנוהל.
- ד. מועד קיום הכנס מאוחר לכל הפחות בחודש וחצי ליום הגשת הבקשה לקבלת מענק על פי נוהל זה, ולא יותר מ- 12 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- ה. למבקש כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- ו. ידוע לנו שכללי הזכאות לקבלת המענק הם בהתאם להוראות הנוהל.
- ז. 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.
- ח. 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.
- ט. ידוע לנו כי אין במילוי טופס זה כדי לחייב את הרשות לפיתוח ירושלים במתן התמיכה.
- י. ידוע לנו כי אישור המענק מותנה בהמצאת דו"ח ביצוע בתוך 45 ימים מתום הכנס, הכולל אסמכתאות ואישורים המפורטים בנוהל.
- יא. 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.
- יב. 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 ראיה לעמידת הכנס בתנאי הזכאות למענק.

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

יד. 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.

טו. 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.

טז. מצורפים לבקשה זו המסמכים הבאים:

שם המסמך	יש/אין
טופס בקשת מענק – <u>נספח א'</u> ;	
תכנית מפורטת של הכנס, הכוללת מידע בדבר משך הכנס המתוכנן, מספר משתתפים צפוי, ומספר לינות צפויות בבתי מלון בירושלים (לרבות התייחסות לתכנים ופעילות הכנס);	
תקציב תכנוני של הכנס – פירוט הוצאות והכנסות;	
צילום חשבוניות ו/או הזמנות חתומות מטעם המקום בו צפוי להיערך 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.	

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 לקבלת מענק לצורך עידוד כנסים בינלאומיים 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. _____, _____,
ו- _____, 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.ת.ז.: _____
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 קבלת מענק**
לצורך עידוד כנסים בינלאומיים 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: _____ .

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 לינות של משתתפי הכנס אשר לנו בפועל בבית מלון בירושלים – לפי שם ומספר ת.ז./דרכון, תאריכי לינה וסיווג לילד / מבוגר, המאושר ע"י בית המלון.

ד. 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