

נוהל

קבלת מענק לצורך עידוד "כנסים מקומיים" בירושלים

במסגרת מימוש החלטת הממשלה מס' 1512 מיום 29.05.2022, שעניינה אישור תוכנית "לביא" לפיתוח הכלכלי של ירושלים (להלן – "החלטת הממשלה"), משרד ירושלים ומסורת ישראל, באמצעות הרשות לפיתוח ירושלים (להלן – "הרשות") מייעד תקציב ממשלתי לעידוד קיום כנסים בירושלים והכל בתנאים המפורטים בנוהל זה.

1. מטרות

- 1.1. עידוד יזמים ומארגני כנסים לפעול לקיום כינוסיהם בעיר ירושלים, בהתאם לתנאי הנוהל, כפי שיפורט להלן.
- 1.2. הרשות מייעדת תקציב לתמוך בעידוד "כנסים מקומיים" שיערכו בירושלים בתחומים המפורטים להלן, והכל בהתאם ובכפוף לתנאים המפורטים בנוהל זה.
- 1.3. המענק יינתן עבור קיום כנס מקומי בירושלים בתנאים המפורטים להלן. כמו כן, תינתן תוספת למענק בגין לינות במלונות בירושלים: 50 לינות לפחות לכנס קטן, ו-100 לינות לפחות לכנס גדול, כמפורט בנוהל זה.

2. הגדרות

- 2.1. "כנס מקומי" – כנס של יום שלם לפחות הנערך בעיר ירושלים, באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדעי החיים ורפואה, מדעי הרוח והחברה, טכנולוגיה, עסקים וכלכלה, חקלאות ואיכות הסביבה, אנרגיה ותשתיות, רווחה וחינוך, חדשנות ויזמות. ההחלטה האם כנס עומד בהגדרה לעיל תהא נתונה לשיקול דעתה המוחלט של ועדת המענקים.
- לא יינתן מענק כלשהו בגין קיום כנסים אשר מתקיים בהם אחד או יותר מהתנאים שלהלן:
 - 2.1.1. כינוס פוליטי;
 - 2.1.2. פעילות אקדמית של מוסד אקדמי ירושלמי לסטודנטים הלומדים בו;
 - 2.1.3. 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, ואשר תחום עיסוקו הוא עריכת כנסים ושיווקם.
- 2.3. "יזם הכנס" – תאגיד (לרבות מלכ"ר) ו/או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל, היוזם כנס בישראל.
- 2.4. "מקום מורשה" – אולם ו/או אתר פתוח בעל רישיון עסק מתאים, המיועד לעריכת אירועים למספר המינימלי של משתתפים בכל מדרגת כנס (כנס קטן או כנס גדול), 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 לכמות המשתתפים המינימלית בכל מדרגת תמיכה.
- 2.5. "ועדת מענקים" – ועדה שחבריה הם: סמנכ"ל הכספים של הרשות או חשבת הרשות, מנהל/ת תחום תיירות ברשות או מי מטעמו, היועץ המשפטי לרשות.
- 2.6. "משתתף בכנס" – כל אדם מעל גיל 18 אשר נרשם לכנס באופן רשמי, והשתתף בפועל באופן פיזי במקום עריכת הכנס (לא כולל משתתפים באמצעות היוועדות חזותית וכיוצ"ב).
- 2.7. "המסגרת התקציבית" – מסגרת תקציבית להפעלת תכנית מענקים בכנסים מקומיים בירושלים, שתיקבע מראש לכל שנת תקציב בה תפעל תוכנית זו.
- 2.8. "לינה בירושלים" – לינה של המשתתפים בכנס במלונות בירושלים.
- 2.9. "מלון בירושלים" – מלון ו/או אכסניה בעלי רישיון עסק לאירוח ולינה, הממוקמים בתחום השיפוט המוניציפאלי של העיר ירושלים.
- 2.10. "כנס קטן" – כנס בו מספר המשתתפים הינו בין 250 ל-499.
- 2.11. "כנס גדול" – כנס בו מספר המשתתפים הינו 500 ומעלה.

3. תנאי זכאות לקבלת המענק

- בכפוף ליתרה תקציבית בלתי מחויבת מתוך המסגרת התקציבית, ולעמידה ביתר התנאים הקבועים בנוהל זה, זכאי לקבל מענק, יזם או מארגן כנסים בגין קיום כנס מקומי העומד בתנאים המפורטים להלן במצטבר:
- 3.1. המבקש הוא מארגן הכנס או יזם הכנס.
- 3.2. הבקשה מוגשת עבור קיום כנס מקומי, כהגדרתו בנוהל זה.
- 3.3. מספר המשתתפים בכנס הינו 250 לפחות.
- לצורך סעיף זה, יובהר כי גורם המועסק על ידי יזם הכנס ו/או מארגנו, לרבות עובדיו, לא יבוא במניין המשתתפים בכנס.
- 3.4. לכנס קטן – העלות המתוכננת של הפקת הכנס הינה בגובה 200,000 ₪ לא כולל מע"מ, לכל הפחות.
- לכנס גדול – העלות המתוכננת של הפקת הכנס הינה בגובה 400,000 ₪ לא כולל מע"מ, לכל הפחות.
- 3.5. מקום קיום הכנס הוא מקום מורשה, כהגדרתו בנוהל זה.
- 3.6. מועד קיום הכנס מאוחר **בחודש וחצי לפחות** מיום הגשת הבקשה לפי נוהל זה, ולא יותר מ-12 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- 3.7. המבקש פועל בהתאם לכל דין, ותכני הכנס שבגינו מבוקש המענק אינה בלתי חוקית, פוגענית או בלתי מוסרית, על פי שיקול דעתה של ועדת המענקים.

4. אופן הגשת הבקשה

- 4.1. יזם או מארגן כנס יגישו בקשתם על ידי טופס בקשה למענק לכנס מקומי 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.
- 4.1.5. אישור ניהול ספרים כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 4.2. 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

- כנס העומד בדרישות הנוהל יקבל מענק בסיס ומענק בגין לינות (אופציונלי), בכפוף לתנאים להלן:
- 5.1. **מרכיב בסיס** – סכום הנגזר ממספר המשתתפים בכנס, כמפורט בטבלה להלן.
- 5.2. **מרכיב לינה (אופציונלי)** – סכום הנגזר ממספר הלינות במלונות בירושלים במהלך ימי הכנס, כמפורט בטבלה להלן, ובלבד שבמהלך ימי הכנס התקיים מספר מינימלי של לינות ע"י משתתפי הכנס במלון בירושלים כדלהלן:

מספר משתתפים	סך מרכיב בסיס	סך מרכיבי לינה (150 ₪ ללינה) למינימום 100 לינות בכנס גדול או מינימום 50 לינות בכנס קטן	סך מענק המרבי לכנס
כנס גדול	₪ 54,000	₪ 15,000-171,000	₪ 225,000
כנס קטן	₪ 25,000	₪ 7,500-150,000	₪ 175,000

- לינות – מספר משתתפים של הכנס שיש להם הסדר לינה במכפלת מספר הלילות בהם לנו בבית מלון או אכסניה שעונה על הנדרש לעיל, בירושלים.
- 5.3. מובהר כי בכל מקרה סכום המענק המירבי לא יעלה על 225,000 ₪ לכנס גדול או 175,000 ₪ לכנס קטן.

5.4. המענק קבוע בערכים נומינליים, הוא כולל מע"מ (ככל שיחול), ולא יוצמד למדד כלשהו.

5.5. 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.

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 ולכל 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 המירבי, 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 להחליט האם הבקשה עומדת בהוראות הנוהל או לאו. 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 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 וכיוצא"ב.

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

6.3.1.3. 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.

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 **כנספת ב'** לנוהל זה;

6.3.2. מובהר כי באחריות מגיש הבקשה לעמוד בהוראות כל דין בהעברת המידע ביחס לכנס, לתכניו, למשתתפי הכנס, לרבות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, ולרבות הצורך בקבלת הסכמת משתתפי הכנס להעברת המידע, ככל שנדרש.

6.3.3. 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. בנסיבות כאלה, הוועדה תדון ותקבל החלטות באשר לזכאות, כל מקרה לגופו.

6.3.4. 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).

6.3.5. ועדת המענקים תערוך פרוטוקול של דיוני הוועדה. הפרוטוקול ישקף את תיאור הבקשה, פרטיה, דיון הוועדה והחלטותיה לאשר את המענק או לא לאשרו.

6.3.6.

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.
- 6.5. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.3.2, ככל שלא עמד המבקש בכל הוראות הנוהל והאישור העקרוני, רשאית הרשות לפי שיקול דעתה 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. באחריות מבקש אשר קיבל אישור עקרוני על פי נוהל זה לפעול כדלקמן:
- 7.1.1. להוסיף את לוגו הרשות ולוגו המשרד לירושלים ומסורת ישראל לכל פרסומי הכנס, לרבות שלטים ושאר פריטי מידע המופצים ברבים. פרסום כל לוגו ייעשה בתיאום ובכפוף לאישור מוקדם של הרשות ומשרד ירושלים ומסורת ישראל (בהתאמה), מראש ובכתב. מובהר כי חל איסור מוחלט לעשות שימוש בלוגו משרד ירושלים ומסורת ישראל או הרשות ללא אישורים כאמור.
- 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 ולמשרד ירושלים ומסורת ישראל, ככל שיבקשו זאת מראש ובכתב, להציב דוכן בכנס לצורך חלוקת חומרים בדבר מענקים, תמריצים, פרסומים ופעילויות שונות של הרשות או משרד ירושלים, 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, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לשנות או לבטל בכל עת את הנוהל או את התנאים/הכללים לביצועו ו/או את מסגרת התקציב המוקצה לחלוקה עד למועד פרסום החלטותיה.

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. בכפוף לאמור בסעיף 2.1.3 לעיל, 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 לאלתר 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.ida.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.

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 מקומיים" 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 _____
נושאי/תכני הכנס: _____
 כנס מקומי:

מדעי החיים והרפואה, מדעי הרוח והחברה, טכנולוגיה, עסקים וכלכלה,
חקלאות ואיכות הסביבה, תחבורה, אנרגיה ותשתיות, רווחה וחינוך, חדשנות ויזמות -

הקף בעיגול

תיאור קצר אודות הכנס: _____

תנאי התמיכה והתחייבויות המבקש

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

- א. המבקש הוא מארגן הכנס או יזם הכנס.
- ב. הבקשה הינה עבור קיום כנס מקומי, כהגדרתו בנוהל.
- ג. מספר המשתתפים בכנס הוא 250 איש לפחות לצורך סעיף זה, יובהר כי גורם המועסק על ידי יזם הכנס ו/או מארגנו, לרבות עובדיו, לא יבוא במניין המשתתפים בכנס.
- ד. העלות המתוכננת של הפקת כנס גדול הינה בגובה 400,000 ש"ח לא כולל מע"מ לפחות ובכנס קטן בגובה 200,000 ₪ לא כולל מע"מ לפחות.
- ה. מקום קיום הכנס הוא מקום מורשה, כהגדרתו בנוהל.
- ו. מועד קיום הכנס מאוחר בחודש וחצי לפחות מיום הגשת הבקשה לפי נוהל זה, ולא יותר מ-12 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- ז. המבקש פועל בהתאם לכל דין והפעילות שבגינה מבוקשת התמיכה אינה בלתי חוקית, פוגענית או בלתי מוסרית.
- ח. למבקש כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- ט. **ידוע לנו שכללי הזכאות לקבלת המענק הם בהתאם להוראות הנוהל.**
- י. 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.
- יא. 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.
- יב. ידוע לנו כי אין במילוי טופס זה כדי לחייב את הרשות לפיתוח ירושלים במתן התמיכה.
- יג. ידוע לנו כי אישור המענק מותנה בהמצאת דו"ח ביצוע בתוך 45 ימים מתום הכנס, הכולל אסמכתאות ואישורים המפורטים בנוהל.
- יד. 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.

טו. 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.

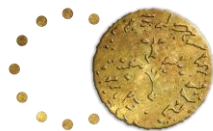
טז. ידוע לנו כי יזם או מארגן כנס לא יהיה זכאי לקבל מהרשות מענק בגין אותו הכנס לפי נוהל אחר של הרשות.

יז. 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.

יח. 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.

יט. מצורפים לבקשה זו המסמכים הבאים:

יש/אין	שם המסמך
	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 ;
	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 ;



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY



השדד ירושלים
ומסורת ישראל

	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 וחתימת עו"ד

(יוגש לאחר קיום הכנס)

תמיכה לקבלת מענק לצורך עידוד תמיכה בקיום "כנסים מקומיים"

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 _____, ת.ז. _____, מבקש, 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 ותפקידו: _____

הננו עושים תצהיר זה בהמשך לבקשה שהגשנו לקבלת מענק בהתאם לנוהל "קבלת מענק לצורך עידוד כנסים מקומיים בירושלים" (להלן: "הנוהל"), אשר פורסם על ידי הרשות לפיתוח ירושלים (להלן: "הרשות").

1. שם הכנס: _____
2. מקום קיום הכנס: _____
3. 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)

4. מספר משתתפים בכנס: _____ משתתפים.
5. מספר לינות של אורחי הכנס במלונות בירושלים: _____
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 במלון 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 / שזיהיתם 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