



ז' באדר ב' תשפ"ב
10 במרץ 2022
1100-0001-2022-000232

לכבוד
ראשי הרשויות המקומיות
שלום רב,

הנדון: מבחנים לתמיכה בפעולות השיווק לאירועים תיירותיים לשנת 2022

שנת 2022 נפתחה בסימנים אופטימיים של חזרת תנועת התיירות לישראל.

בתקופה זו, אנו רואים חשיבות גבוהה בסיוע ליזמים ורשויות מקומיות לייצר פעילות תוכן ואירועים לעידוד ומימוש מלוא הפוטנציאל של תיירות הפנים והתיירות הנכנסת המתגברת, בהתאם למתווה פתיחת השמים שאושר בשבועות האחרונים. אירועים תיירותיים אלו הינם חלק משמעותי בתהליך החזרה לשגרה, עידוד צריכתם של שירותי תיירות מקומיים, שימור המוצר התיירותי והרחבת הפעילות הכלכלית עבור עסקי התיירות המקומיים. מכורח זאת, פעלנו להסדרת תקציב ייעודי עבור נוהל חשוב זה.

לאור האמור, המשרד יתמוך בפעולות שיווק שמבצעות רשויות מקומיות לטובת קידום אירועים תיירותיים בשנת 2022, וזאת בהתאם להוראת תכ"מ 6.2. מבחני התמיכה כולל הטפסים הנלווים מפורסמים באתר משרד התיירות בכתובת: www.tourism.gov.il.

בשנה זו אנו עדיין מתמודדים עם אתגרים וחוסר בהירות בשוקי היעד במדינות המקור לישראל ונדרשת מכולנו סבלנות, חשיבה יצירתית וגמישות רבה, תוך תכנון וביצוע במציאות משתנה.

אני בטוח שיחד נצליח להביא למימוש פוטנציאל משמעותי של פעילות תיירותית.

בברכת בריאות איתנה וחזרה מהירה לשגרה,

בברכה

דני שחר
המנהל הכללי

חוזר מנכ"ל 2/2022**משרד התיירות**

מבחנים לחלוקת כספים לרשויות מקומיות לצורך השתתפות משרד התיירות בפעולות השיווק לאירועים תיירותיים בעלי פוטנציאל להגברת התיירות הנכנסת ותיירות הפנים בישראל שייערכו בשנת 2022

לפי הוראת תכ"מ 6.2 "תמיכה בגופים אחרים"

בהתאם להוראת תכ"מ 6.2 ובהתייעצות עם היועץ המשפטי למשרד התיירות (להלן - "המשרד"), להלן המבחנים למתן תמיכות של המשרד לרשויות מקומיות בפעולות השיווק של אירועים תיירותיים בעלי פוטנציאל להגברת התיירות הנכנסת ותיירות הפנים בישראל הנערכים על ידן (להלן - "המבחנים" או "הנוהל"). התמיכה תינתן לאירועים שיתקיימו החל מיום 1.1.2022 ועד ליום 31.12.2022.

מבחנים אלו לא יחולו על אירועים הנערכים בירושלים, במצפה רמון, בטבריה, באילת ובחבל אילות.¹

כמו כן, מבחנים אלו לא יחולו על אירועים הנערכים בשדרות וביישובי "עוטף רצועת עזה" בטווח של עד 7 ק"מ מגדר המערכת סביב הרצועה, המקבלים סיוע מהמשרד על פי החלטת ממשלה 566 מיום 22.11.2021.

תקנה תקציבית: 37.02.08.03

לתשומת לב - יאושרו תמיכות על פי מבחן זה בכפוף לקיומו של תקציב מתאים בתקנה הייעודית.

חלק א' – המבחנים**1. כללי**

1.1. ועדת התמיכות של המשרד (להלן - "הוועדה") תדון בעניין מתן תמיכות מתקציב המשרד לרשויות מקומיות בפעולות השיווק של אירועים תיירותיים בעלי פוטנציאל להגברת התיירות הנכנסת ותיירות הפנים בישראל, בהתאם להוראת תכ"מ 6.2 בנוגע לתמיכה בגופים אחרים, ובהתאם למבחנים אלה.

1.2. התמיכות לפי מבחנים אלה יינתנו באופן שוויוני ולפי שיקולים ענייניים בלבד.

1.3. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה לתמיכה באירועים תיירותיים, תשקול הוועדה את כל נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של המבחנים.

1.4. שיקולי הוועדה יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין. החלטות הוועדה יהיו מנומקות.

¹ הסיוע לאירועים הנערכים ברשויות מקומיות אלו יינתן בדרכים אחרות, כמפורט בהחלטות הממשלה בעניין.



1.5. חלוקת הסכום המיועד לתמיכות באירועים תיירותיים בתקציב השנתי של המשרד תיעשה בכפוף לאמור במבחנים אלה ובחוק התקציב לשנת הכספים השוטפת, כפי שיפורט להלן.

2. מטרת התמיכה

מטרת התמיכה היא עידוד עריכת פעולות שיווק לאירועי תיירות המהווים מוקד משיכה לתיירות חוץ, וכן עידוד עריכת פעולות שיווק לאירועי תיירות המהווים מוקד משיכה לתיירות פנים, על מנת להגשים יעדים שונים, הכוללים בין היתר:

2.1. הגדלת מספר המבקרים המגיעים לארץ מחו"ל.

2.2. הגברת תיירות הפנים בארץ תוך דגש על לינה וצריכה של שירותי תיירות נוספים באמצעות תמיכה בשיווק אירועים תיירותיים באזורים המרוחקים ממרכז הארץ, שההשתתפות בהם מלווה גם בלינה, ביקור באטרקציות תיירותיות, מסעדות, קניות וכדומה.

2.3. הגדלת ההכנסה הכלכלית מצריכת שירותי תיירות.

2.4. עידוד התיירות בעונות השפל.

2.5. מתן מענה למשברים בתיירות כתוצאה מבעיות ביטחוניות, אסונות טבע, מגפות וכדומה.

3. הגדרות

"**אירוע**" - פעולה מושכת קהל בעלת פוטנציאל להגברת התיירות, בתחומים כגון: מוסיקה, אומנויות ותחומי תרבות אחרים, ספורט עממי (הכולל השתתפות פעילה של הקהל), אירוע בתחום המזון וכו'.

"**ועדת תמיכות**" - כהגדרתה בסעיף 8.6 למבחנים אלה.

"**מארגן אירוע**" - רשות מקומית אשר מתכננת, מפיקה, מפעילה ונושאת ברוב עלויות האירוע, לרבות ההוצאות לשיווק.

"**הממונה**" - מנהל אגף שירותי שיווק במשרד

"**עלויות הפקה**" - הוצאות ישירות בגין כלל מרכיבי ההפקה של אירוע לרבות פעולות שיווק, למעט הוצאות שכר עובדים קבועים של מארגן האירוע.

"**פעולות שיווק לאירוע**" - כמפורט בסעיפים 5.1.3 ו-5.2.3 למבחנים אלה.

4. תנאי סף לקבלת התמיכה

מארגן אירוע יוכל להגיש בקשה לתמיכה בפעולות השיווק לאירוע לפי מבחנים אלה בהתקיים כל התנאים המפורטים להלן:

4.1. האירוע הינו בעל פוטנציאל להגדלת התיירות הנכנסת לישראל או תיירות הפנים בישראל באופן המגשים את מטרת התמיכה ויעדיה, כמפורט בסעיף 2 לעיל.

4.2. מארגן האירוע הינו "רשות מקומית".

4.3. האירוע אינו מתקיים ביום העצמאות.

4.4. עלויות הפקת האירוע לא תפחתנה מ- **350,000** ₪².

² סכום מופחת זמנית, בשל מגפת הקורונה



- 4.5. האירוע מיועד לקהל הרחב או לקהל ממגזר מסוים, אם כצופה או כמשתתף, ואינו אירוע סגור המיועד לקבוצות שנבחרו מראש.
- 4.6. תנאים לפי סוג פעולות השיווק:
- 4.6.1. לקבלת תמיכה בפעולות שיווק לקידום תיירות מחו"ל לאירוע - קיום התנאי המפורט בסעיף 5.1.1 לעיל.
- 4.6.2. לקבלת תמיכה בפעולות שיווק לקידום תיירות פנים לאירוע – קיום התנאים המפורטים בסעיף 5.2.1 לעיל.

5. פעולות השיווק לאירוע המזכות בתמיכה

תמיכת המשרד תינתן אך ורק עבור פעולות שיווק לאירוע המקדמות את מטרת התמיכה ויעדיה, תוך הבחנה בין פעולות שיווק המיועדות למשיכת תיירות נכנסת מחו"ל לאירוע (להלן – "**פעולות שיווק חו"ל**"), לפעולות המיועדות למשיכת תיירות פנים לאירוע (להלן – "**פעולות שיווק פנים**"), כמפורט להלן:

5.1. פעולות שיווק חו"ל

5.1.1. תנאי לקבלת התמיכה:

מארגן האירוע הוציא בפועל לפחות **50,000** ₪ לביצוע פעולות שיווק חו"ל.

5.1.2. שיעור התמיכה בפעולות שיווק חו"ל:

5.1.2.1. **שיעור** התמיכה בפעולות שיווק חו"ל יהיה **75%** מהסכום שהוציא בפועל מארגן האירוע לביצוע פעולות אלו.

5.1.2.2. אירוע אשר יוכח לגביו כי שווק בחו"ל במסגרת חבילות תיור ייעודיות שהופקו במיוחד עבור האירוע באמצעות סוכן/ני נסיעות בחו"ל, יזכה **בתוספת של 10%**, כך ששיעור התמיכה הכולל בהוצאות שיווק חו"ל יעמוד על **85%**.

5.1.3. פעולות שיווק חו"ל המזכות בתמיכה:

5.1.3.1. **פרסום האירוע באמצעי מדיה בחו"ל** בעיתונות מקצועית וכללית, בטלוויזיה, רדיו, או באמצעי מדיה אחר שיוכר על ידי המשרד. פרסום באמצעי מדיה כתובה היוצא לאור בישראל בשפות זרות יוכר רק אם עיקר תפוצתו היא בחו"ל. לצורך אישור ההוצאה, בפרסום מודעה בעיתון יש לצרף דוגמא של המודעה בדף העיתון בו היא הודפסה עם תאריך הופעת המודעה. בפרסום בטלוויזיה או ברדיו, יש לצרף דיסק-און-קי או אמצעי דיגיטלי אחר עם הפרסום והוכחת מועדי השידור במסמך רשמי של אמצעי המדיה בו פורסמו. כמו כן יש לצרף את כל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.1.3.2. **הקמה ו/או עדכון של אתרי אינטרנט בשפות זרות** לשיווק האירוע בחו"ל על ידי חברה מקצועית מתחום האינטרנט, וזאת עד לסכום של **50,000** ₪ לכל אתרי האינטרנט של מארגן האירוע, כולל אתרים המיועדים לתיירות פנים. ההוצאה תאושר בכפוף לתנאים הבאים:

א. האתר מיועד לקידום תיירות מחו"ל לישראל עבור האירוע בלבד.

ב. יוכרו רק הוצאות ששולמו לחברות חיצוניות מקצועיות עבור הקמת ותחזוקת האתר. יש לצרף הסכם עם הספק שנערך במיוחד לצורך שיווק האירוע.



ג. יש לצרף את כתובת האתר ותדפיס מעמוד הפתיחה של האתר וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.1.3.3. **פרסום וקידום האירוע בשפות זרות באינטרנט**, לרבות בתצורת מובייל, טאבלט או כל אמצעי רלוונטי אחר, ובמדיה החברתית לסוגיה השונים. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף דוח ביצוע המאשר ומפרט את הפרסום מטעם החברה המפרסמת, דוגמא של הפרסום (העתק הבאנר, מודעת הטקסט, סרטון וכדומה) וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.1.3.4. **הפקת חומר פרסומי** המיועד לשיווק האירוע בשפות זרות שאינן עברית או ערבית (להלן - "שפות זרות") ומחולק לקהל יעד בחו"ל בלבד.

לצורך אישור ההוצאה יש לצרף דוגמאות מקוריות של החומר הפרסומי וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.1.3.5. **יחסי ציבור** - יוכרו פעולות יחסי ציבור ייעודיות לאירוע שיבוצעו על ידי חברת יחסי ציבור חיצונית מקצועית.

לצורך אישור ההוצאה יש לצרף הסכם עם חברת יחסי הציבור שנערך במיוחד לצורך האירוע, וכן דוח ביצוע הכולל את כל הפרסומים בליווי דוגמאות ותוצרים של הקמפיין וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.1.3.6. **פעולות שיווק מיוחדות אחרות** - כל פעולת שיווק אחרת שוועדת התמיכות תאשר כי היא מתאימה למטרת המבחנים. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף דוח המתאר את מטרת הפעולה ופירוט מלא של פעולות השיווק שבוצעו, וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.2. פעולות שיווק פנים

5.2.1. תנאים לקבלת התמיכה:

5.2.1.1. **האירוע** מתקיים במרחק של לפחות **80 ק"מ** בקו אווירי מתל אביב. אירוע המתקיים במרחק קצר מהאמור, יהיה זכאי לתמיכה בכפוף לתנאים המפורטים בסעיף 5.2.2.1 (א) להלן.

5.2.1.2. **מארגן האירוע** הוציא בפועל לפחות **75,000** ₪ לביצוע פעולות שיווק פנים.

5.2.1.3. **פעולות השיווק** בוצעו **מחוץ לאזור בו מתקיים האירוע**, מתוך כוונה למשוך תיירים מאזורים אחרים להגיע לאירוע. לעניין מבחנים אלה לא יוכרו פעולות שיווק הנערכות באזור בו מתקיים האירוע.

5.2.2. שיעור התמיכה בפעולות שיווק פנים:

5.2.2.1. קביעת שיעור התמיכה עפ"י מקום האירוע -

א. לאירוע המתקיים במרחק של **עד 80 ק"מ** מתל אביב (מרחק אווירי)³ - שיעור התמיכה יהיה 50% מהסכום שהוציא בפועל מארגן האירוע לביצוע פעולות שיווק פנים, וזאת בתנאי שהאירוע שווק במסגרת חבילת תיור ייעודית שהופקה במיוחד עבור האירוע, הכוללת לינה של לילה אחד לפחות באזור האירוע (להלן - "חבילת לינה").

³ סעיף זה תקף לנוהל לשנת 2022, בשל התמשכות מגפת הקורונה



חבילות הלינה יבנו בשיתוף עם התאחדות המלונות האזורית/מקומית. במידה ולא קיימת התאחדות מלונות באזור האירוע, יידרש מארגן האירוע לדאוג לבניית חבילות לינה הכוללות אפשרות לינה ב-100 חדרים לפחות, באמצעות סוכן נסיעות לתיירות פנים, או ישירות מול מתקני הלינה.

ב. לאירוע המתקיים במרחק של **80 עד 100 ק"מ** מתל אביב (מרחק אווירי) - שיעור התמיכה יהיה **50%** מהסכום שהוציא בפועל מארגן האירוע לביצוע פעולות שיווק פנים.

ג. לאירוע המתקיים במרחק של **100 עד 150 ק"מ** מתל אביב (מרחק אווירי) - שיעור התמיכה יהיה **65%** מהסכום שהוציא בפועל מארגן האירוע לביצוע פעולות שיווק פנים.

ד. לאירוע המתקיים במרחק של **מעל 150 ק"מ** מתל אביב (מרחק אווירי) - שיעור התמיכה יהיה **80%** מהסכום שהוציא בפועל מארגן האירוע לביצוע פעולות שיווק פנים.

5.2.2.2. תוספת להשתתפות -

תינתן **תוספת של 5%** לסכום התמיכה בפעולות שיווק הפנים בהתקיים אחד מהמקרים הבאים (אין כפל השתתפות):

א. לאירוע הנערך באופן קבוע מדי שנה ומתקיים במשך 3 ימים רצופים ומעלה.

ב. לאירועים הנערכים במרחק מעל 80 ק"מ מתל אביב - לאירוע אשר יוכח לגביו כי שווק במסגרת חבילת תיור ייעודית שהופקה במיוחד עבור האירוע באמצעות סוכן נסיעות לתיירות פנים, הכוללת לינה של לילה אחד לפחות באזור האירוע.

5.2.3. פעולות שיווק פנים המזכות בתמיכה:

5.2.3.1. **פרסום האירוע באמצעי המדיה** השונים לעידוד הגעת תיירים מחוץ לאזור בו מתקיים האירוע.

לצורך אישור ההוצאה, בפרסום מודעה בעיתון יש לצרף דוגמא של המודעה בדף העיתון בו היא הודפסה עם תאריך הופעת המודעה. בפרסום בטלוויזיה או ברדיו, יש לצרף דיסק-און-קי או אמצעי דיגיטלי אחר עם הפרסום והוכחת מועדי השידור במסמך רשמי של אמצעי המדיה בו פורסמו. כמו כן יש לצרף את כל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

5.2.3.2. **הקמה /או עדכון של אתרי אינטרנט** לשיווק האירוע בארץ על ידי חברה מקצועית מתחום האינטרנט, וזאת עד לסכום של **50,000 ₪** לכל אתרי האינטרנט של מארגן האירוע, כולל אתרים המיועדים לשיווק בחו"ל.

ההוצאה תאושר בכפוף לתנאים הבאים:

א. האתר מיועד לקידום תיירות פנים עבור האירוע בלבד.

ב. יוכרו רק הוצאות ששולמו לחברות חיצוניות מקצועיות עבור הקמת ותחזוקת האתר. יש לצרף הסכם עם הספק שנערך במיוחד לצורך שיווק האירוע.

ג. יש לצרף את כתובת האתר ותדפיס מעמוד הפתיחה של האתר וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.



- 5.2.3.3. **פרסום וקידום האירוע באינטרנט**, לרבות בתצורת מובייל, טאבלט או כל אמצעי רלוונטי אחר, ובמדיה החברתית לסוגיה השונים. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף דוח ביצוע המאשר ומפרט את הפרסום מטעם החברה המפרסמת, דוגמא של הפרסום (העתק הבאנר, מודעת הטקסט, סרטון וכדומה) וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.
- 5.2.3.4. **פרסום חוצות** המבוצע מחוץ לאזור האירוע. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף צילום של פרסום החוצות הכולל את מיקומו הגיאוגרפי, אישור מספק השירות לגבי מיקומו הגיאוגרפי של הפרסום, קבלה/חשבונית המציינת את מקום הפרסום, וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.
- 5.2.3.5. **הפקת חומר פרסומי** המיועד לשיווק האירוע ומחולק לקהל יעד מחוץ לאזור האירוע. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף דוגמאות מקוריות של החומר הפרסומי וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.
- 5.2.3.6. **יחסי ציבור** - יוכרו פעולות יחסי ציבור ייעודיות לאירוע שיבוצעו על ידי חברת יחסי ציבור חיצונית מקצועית. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף הסכם עם חברת יחסי הציבור שנערך במיוחד לצורך האירוע, וכן דוח ביצוע הכולל את כל הפרסומים בלווי דוגמאות ותוצרים של הקמפיין וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.
- 5.2.3.7. **פעולות שיווק מיוחדות אחרות** - כל פעולת שיווק אחרת שוועדת התמיכה תאשר כי היא מתאימה למטרת המבחנים. לצורך אישור ההוצאה יש לצרף דוח המתאר את מטרת הפעולה ופירוט מלא של פעולות השיווק שבוצעו, וכל הנדרש בסעיף 9.6 להלן.

6. הפחתת סכום התמיכה לאירועים הנערכים בתקופות שיא
לאירוע המתקיים בתקופות של שיא בתיירות יופחת סכום התמיכה בפעולות שיווק חו"ל ופנים, כמפורט להלן:

6.1. לאירוע המתקיים בתקופה שלאחר תשעה באב ועד לתחילת שנת הלימודים בבתי הספר, יופחת סכום התמיכה **בשיעור של 30%**.

6.2. לאירוע המתקיים בחגי פסח וסוכות (כולל חול המועד), יופחת סכום התמיכה **בשיעור של 50%**.

7. קביעת סכום התמיכה באירוע וחלוקת עודפים
קביעת סכום התמיכה באירוע תיערך ב-3 שלבים:
7.1. **שלב ראשון** - קביעת סכום ההקצאה לאירוע

7.1.1. בשלב ראשון ייקבע סכום ההקצאה לאירוע על פי הצהרת המציע בבקשת התמיכה לגבי סכומי ההוצאה המתוכננים לביצוע פעולות שיווק לאירוע - פעולות שיווק חוץ ופעולות שיווק פנים, תוך הפעלת המבחנים הקבועים בסעיפים 5 ו-6 לעיל (להלן - "**סכום ההקצאה**").

7.1.2. במידה וסך כל סכומי ההקצאה לאירועים יעלה על התקציב הנתון, יחולק התקציב לאירועים באופן יחסי, בהתאם לסכום ההקצאה שאושר לכל אירוע ביחס לסך כל סכומי ההקצאה שאושרו לכל האירועים.

7.2. שלב שני - קביעת סכום התמיכה לתשלום

7.2.1. סכום התמיכה באירוע ייקבע על פי פעולות השיווק שבוצעו בפועל על ידי מארגן האירוע לקידום תיירות לאירוע - פעולות שיווק חוץ ופעולות שיווק פנים, כמפורט בדו"ח הביצוע, תוך הפעלת המבחנים הקבועים בסעיפים 5 ו-6 לעיל (להלן - "סכום התמיכה").

7.2.2. סכום התמיכה בפעולות שיווק חו"ל לאירוע לא יעלה על סכום ההקצאה שאושר לפעולות אלה בשלב הראשון, וסכום התמיכה בפעולות שיווק פנים לאירוע לא יעלה על סכום ההקצאה שאושר לפעולות אלה בשלב הראשון.

7.2.3. הפחתת/ביטול התמיכה בשל ביצוע חסר

במידה וסכום התמיכה בפעולות שיווק חו"ל ו/או בפעולות שיווק פנים יהיה נמוך ביותר מ-25% מסכום ההקצאה לפעולות אלה - יופחת סכום התמיכה בפעולות אלה באחוז הביצוע החסר.

לדוגמה - אם סכום ההקצאה לפעולות שיווק חו"ל היה 100,000 ₪ וסכום התמיכה המגיע לפעולות אלו לאחר הפעלת המבחנים הקבועים בסעיפים 5 ו-6 לעיל הינו 65,000 ₪ בלבד, המהווים 65% מסכום ההקצאה, יופחת סכום התמיכה ב-35% נוספים, וסכום התמיכה יהיה: $65,000 \times 65\% = 42,250$.

7.3. שלב שלישי - חלוקת עודפי תקציב

7.3.1. היה ונותרו עודפי תקציב לאחר חלוקת סכומי התמיכה לאירועים, המשרד יהיה רשאי לחלקם באופן מלא או חלקי לאירועים, או להעבירם לתקציב שיוקצה לתמיכה באירועים בשנה שלאחר מכן, ו/או להעבירם לכל מטרה אחרת, והכל בכפוף להוראות החשב הכללי במשרד האוצר וכל דין.

7.3.2. חלוקת עודפי התקציב לאירועים, באם תאושר, תהיה באופן יחסי, בהתאם לסכום התמיכה הכולל שאושר לאירוע ביחס לסך כל סכומי התמיכה שאושרו לכל האירועים. אולם בכל מקרה, סך כל סכומי התמיכה שיינתנו לאירוע על פי מבחנים אלה לא יעלה על סכום התמיכה המגיע לאירוע על פי עלות פעולות השיווק לאירוע שבוצעו והוכרו על ידי המשרד, תוך הפעלת המבחנים הקבועים בסעיפים 5 ו-6 לעיל.

חלק ב' – הוראות מנהליות

8. הגשת הבקשה ובחינתה

8.1. מארגן אירוע המעוניין בתמיכת המשרד בפעולות השיווק לאירוע יגיש בקשת תמיכה למשרד (להלן - "בקשת התמיכה" או "בקשה").

8.2. הבקשה תוגש על ידי מארגן האירוע בצירוף כל האישורים הנדרשים על פי הוראת תכ"מ 6.2 ומבחנים אלה, עד ליום **24.4.2022**.

בקשה שתוגש באיחור תידחה ללא דיון. ועדת התמיכות תאפשר הארכת מועד זה רק במקרים חריגים ומטעמים מיוחדים שיירשמו על ידה, ובכפוף לאישור החשב הכללי.

8.3. אופן הגשת הבקשה:

8.3.1. הבקשה תוגש באמצעות פורטל התמיכות הממשלתי במערכת המרכב"ה (להלן - "פורטל התמיכות במרכב"ה" או "הפורטל"), כאשר הקבצים תתומים דיגיטלית על ידי מורשי החתימה של מארגן האירוע.



- 8.3.2. לסיוע טכני בהגשת הבקשה, ניתן לפנות למערכת התמיכה של פורטל מרכב"ה לכתובת: ccc@mof.gov.il, או בטלפון: 02-5012443.
- 8.4. לבקשה יצורפו כל הטפסים והמסמכים המנהליים והמקצועיים הנדרשים על פי הרשימה המופיעה בפורטל, והיא תכלול בנוסף:
- 8.4.1. טופס התחייבות לעמידה בתנאי הסף של המבחנים, כמפורט בסעיף 4 לעיל.
- 8.4.2. טופס מקצועי בהתאם לדרישות המופיעות במבחנים אלה.
- 8.5. בטופס המקצועי של בקשת התמיכה יש לפרט, בין השאר, את הנושאים הבאים:
- 8.5.1. פרטי האירוע - מקום קיומו, מועד קיומו (ימים ושעות), עיקרי תכנית האירוע לרבות רשימת האומנים וקהל היעד, לגבי אירוע חדש – האם יש כוונה לקיימו גם בעתיד, וכל פרט מהותי אחר הנדרש לצורך שיווק האירוע.
- 8.5.2. אומדן עלויות ההפקה של האירוע (כמוגדר בסעיף 3), תוך פירוט כל ההוצאות וההכנסות הצפויות.
- 8.5.3. פעולות השיווק המתוכננות לקידום תיירות לאירוע, תוך הפרדה בין פעולות שיווק חו"ל לפעולות שיווק פנים, כולל אומדן ההוצאות לביצוען.
- 8.5.4. פרטים על כוונה לשווק את האירוע באמצעות סוכן נסיעות בחבילת תיור ייעודית הכוללת לינה, הן בחו"ל והן בישראל.
- 8.5.5. אומדן מספר המשתתפים באירוע ב-3 השנים האחרונות, באם התקיים, ותחזית המשתתפים באירוע המתוכנן, מהארץ ומחו"ל.
- 8.5.6. פרוט של כל בקשות התמיכה שהוגשו בגין האירוע או יוגשו למשרדי ממשלה אחרים או לגופים ציבוריים אחרים, תוך ציון הבקשות שאושרו וסכום התמיכה.
- 8.6. וועדת תמיכות:
- 8.6.1. הבקשות תיבחנה ע"י "ועדת תמיכות" (להלן - "הועדה") שהרכבה כדלקמן:
- הממונה - יו"ר
 - היועץ המשפטי או נציגו
 - חשב המשרד או נציגו
 - ראש אגף בכיר חו"ל או נציגו
 - מנהל תחום שיווק פנים או נציגו
- 8.6.2. ממונה שיווק תיירות פנים ישמש כמרכז הוועדה.
- 8.7. בקשות אשר לא ימולאו כראוי ולא יכללו את כל הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים - הוועדה רשאית שלא לבדקם כלל, על פי שיקול דעתה.
- 8.8. החלטות הוועדה:
- 8.8.1. החלטות הוועדה בנוגע לבקשות התמיכה ישלחו למגישי הבקשות.
- 8.8.2. למארגן אירוע שעמד בתנאי הסף לתמיכה ובקשתו אושרה על ידי הוועדה, יצורף להחלטת הוועדה **סכום ההקצאה** שאושר לאירוע כאמור בסעיף 7.1, והנחיות בנוגע לשימוש בלוגו המשרד, כאמור בסעיף 16.
- 9. הגשת דוח הביצוע**
- 9.1. בתוך 3 חודשים לכל היותר מתום האירוע ולא יאוחר מתאריך **31.3.2023**, יגיש מארגן האירוע דו"ח ביצוע, כשהוא חתום ע"י מורשי החתימה מטעמו **ומאושר על ידי רואה חשבון חיצוני**. אירוע שלא יוגש בגינו דו"ח ביצוע במועד, לא יהיה זכאי לקבלת תמיכה מהמשרד על פי מבחנים אלה.



- 9.2. הדו"ח יוגש מודפס על גבי טפסי דו"ח הביצוע של המבחנים, בצירוף כל המסמכים הנדרשים.
- 9.3. הדו"ח ישלח בדואר או יוגש במסירה אישית לכתובת:

מר אריה צדוק - ממונה שיווק תיירות פנים

משרד התיירות

רח' בנק ישראל 5,

ת.ד. 1018, ירושלים, 91009

- 9.4. בנוסף, יש לצרף את טפסי דו"ח הביצוע, כולל כל המסמכים הנדרשים, לפורטל התמיכות במרכב"ה, ללשונית מסמכי הבקשה.
- 9.5. הדו"ח יכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים:
- 9.5.1. פרטים אודות האירוע – מתי התקיים (ימים ושעות), מקום ביצועו, תקציר התכנית שבוצעה לרבות האומנים שהופיעו וקהל היעד, וכל פרט מהותי אחר.
- 9.5.2. עלויות ההפקה בפועל של האירוע.
- 9.5.3. פירוט מקורות המימון לאירוע וההכנסות (דוח מקורות ושימושים).
- 9.5.4. פירוט פעולות השיווק שבוצעו לאירוע ועלויותיהן, תוך הפרדה בין פעולות שיווק חו"ל לפעולות שיווק פנים.
- 9.5.5. פרטים לגבי שיווק האירוע על ידי סוכן נסיעות בחבילת תיור ייעודית הכוללת לינה, באם בוצע בחו"ל או בישראל.
- 9.5.6. אומדן מספר המשתתפים באירוע.
- 9.5.7. פרוט של כל התמיכות שניתנו או צפויות להינתן לאירוע ממשרדי ממשלה אחרים, או גופים ציבוריים אחרים.
- 9.6. עבור כל פעילות שיווקית שמבקשים עבורה השתתפות יש לצרף:
- 9.6.1. דוגמאות מקוריות ומסמכים מקוריים המוכיחים את ביצוע הפעולה כדוגמת מודעות פרסום בעיתונים, פליירים, חוברות פרסום, דיסק און קי, תדפיס מהאינטרנט וכדומה.
- 9.6.2. הסכמים או הזמנות עבודה עם הספקים (במידת הצורך).
- 9.6.3. חשבוניות והוכחות תשלום המאמתות את ההוצאה הכספית בגין הפעולה:
- 9.6.3.1. **חשבונית מס מקור**
- 9.6.3.2. **הוכחת תשלום** - קבלה, העתק המחאה, העברה בנקאית ותשלום בכרטיסי אשראי.
- ניתן להעביר את החשבוניות והוכחות התשלום, כאמור לעיל, סרוקות במייל.
- 9.6.4. לכל מסמך המאמת הוצאה כספית כאמור בסעיף 9.6.3, יש לצרף בצמוד אליו את ההוכחות והמסמכים הנדרשים בסעיפים 9.6.1 ו-9.6.2.
- 9.7. פעולות שיווק לאירוע המבוצעות באופן חלקי או מלא באמצעות קבלן משנה:
- 9.7.1. פעולות שיווק לאירוע אשר יבוצעו על ידי קבלן משנה, יש לצרף לגביהן בנוסף לאמור בסעיף 9.6 לעיל גם את הסכם ההתקשרות של מארגן האירוע עם קבלן המשנה לביצוע העבודה, וכן את החשבוניות והוכחות התשלום מטעם כל הספקים הסופיים אשר ביצעו את העבודה עבור קבלן המשנה.



- 9.7.2. המשרד ישלם בהתאם לעלות ששולמה בפועל לספק הסופי. לא יוכרו הוצאות תקורה או עמלות כלשהן של מארגן האירוע או קבלני המשנה.
- 9.8. דוחות שלא ימולאו כראוי או שלא יצורפו להם כל האישורים הנדרשים - הוועדה רשאית שלא לבדקם כלל, על פי שיקול דעתה.
- 9.9. המשרד ישתתף רק בפעולות שיווק ששולם בגינן כסף בפועל על ידי מארגן האירוע, וכנגד מסמכים המאמתים את ההוצאה הכספית, כמפורט בנוהל זה. המשרד לא ישתתף בפעולות שנערכו כעסקת בארט, בדרך של קיזוז וכדומה.
- 9.10. **אי הגשת דוח ביצוע** - אירוע שנקבע לו סכום הקצאה ולא הוגש בגינו דוח ביצוע - אם בשל ביטול האירוע או מכל סיבה אחרת, לא יהיה זכאי לקבל תמיכה על פי מבחנים אלה בשנה שלאחר מכן, אלא אם כן הביטול או אי הגשת דוח הביצוע נבעו מנסיבות מיוחדות שיאושרו על ידי וועדת התמיכות.

10. בדיקת דוח הביצוע ותשלום

- 10.1. בדיקת דוחות הביצוע תיערך על ידי המשרד בעזרת רואה חשבון מטעמו.
- 10.2. המשרד ו/או רואה החשבון יהיו רשאים:
- 10.2.1. לבקש ולקבל הבהרות ומסמכים נוספים ממארגן האירוע בנוגע לדוח הביצוע שהגיש.
- 10.2.2. לדרוש ממארגן האירוע לעיין בחשבוניות וקבלות מקוריות או לקבל העתק נאמן למקור, בצירוף הצהרת מורשי החתימה מטעם מארגן האירוע כשהיא מאושרת על ידי רואה חשבון, לפיה ההוצאה המפורטת בחשבונית או בקבלה שולמה ונפרעה בפועל, וכי היא לא נדרשה מכל גורם תומך אחר.
- 10.3. מארגן האירוע מתחייב לשתף פעולה עם בקורת זו, ולהעביר לידי המשרד כל מסמך הקשור לדו"ח הביצוע.
- 10.4. דוחות ביצוע שיאושרו, יועברו לתשלום לחשבונות המשרד.

11. שינוי וביטול אירוע

- 11.1. במקרה של נסיבות חריגות כגון אירוע בטחוני, מגפה בריאותית, אסון טבע, או נסיבה אחרת אשר גורמת לשינוי מועד עריכת האירוע, ו/או שינוי בתוכנו, הוצאות הפקתו או שיווקו, יוכל מארגן האירוע לבקש שינוי בבקשת התמיכה שהגיש. הוועדה תדון בבקשה ותשלח תשובה מנומקת למבקש.
- 11.2. במקרה של ביטול אירוע בשל נסיבות מיוחדות וחריגות הנובעות מאירוע בטחוני, מגפה בריאותית, אסון טבע או נסיבה מיוחדת וחריגה אחרת, מארגן האירוע יפרט את הסיבות לביטול האירוע ואת סך ההוצאות שהוצאו לשיווק האירוע עד להחלטת הביטול. הנושא ידון בוועדה, ואם ימצא כי הביטול היה בלתי נמנע או מוצדק בהתאם לנסיבות, המשרד יהיה רשאי להכיר בהוצאות השיווק שבוצעו לאירוע עד לביטולו, חלקן או כולן, בהתאם לנימוקים שירשמו.

12. איסור כפל תמיכה

- לא תינתן תמיכה לפי מבחנים אלה לפעולות שיווק לאירוע הממומנות ו/או נתמכות על ידי כל מקור ממשלתי אחר.
- מארגן אירוע המקבל או עתיד לקבל תמיכה בפעולות השיווק לאירוע ממקור ממשלתי אחר, לא יגיש בקשת תמיכה על פי מבחנים אלה.



13. פיקוח

- 13.1. המשרד זכאי לבצע בדיקה באמצעות רואה חשבון מטעמו בספרי החשבונות של מארגן האירוע בכל הנוגע לאמינות הדיווח וביצוע פעולות השיווק שהוגשו למשרד, וזאת הן במהלך בדיקת דו"ח הביצוע, והן לאחר אישורו והעברת התשלום. מארגן האירוע מתחייב לשתף פעולה עם ביקורת זו, ולהעביר לידי מבקרי המשרד כל מסמך הקשור לתמיכה בהתאם לדרישות המשרד.
- 13.2. היה וימצא כי שולמו למארגן האירוע כספים שלא כדין על פי מבחנים אלה, ידרש מארגן האירוע להחזיר את הכספים שקיבל ביתר, כשהסכום צמוד ונושא ריבית חשב כללי מהמועד בו התקבלו הכספים ביתר, וזאת תוך 14 יום מהיום בו נדרש מארגן האירוע להשיב את הסכום. הסכום יכול שיקוזז מתמיכה עתידית של המשרד במארגן האירוע, או שיגבה באמצעות קיזוז מכספי תמיכות המגיעים למארגן האירוע ממשרד ממשלתי אחר.

14. השגה

- 14.1. מארגן אירוע המעוניין להשיג על החלטת ועדת התמיכות בנוגע לתמיכה באירוע, רשאי להגיש השגה על החלטה לממונה בתוך 30 יום מיום קבלת ההודעה על החלטה.
- 14.2. ועדת התמיכות תתכנס ותדון בהשגה בהקדם האפשרי, ותשלח למשיג החלטה מנומקת.

15. תקציב

- וועדת התמיכות תאשר תמיכות על פי מבחן זה בכפוף לקיומו של תקציב מתאים בתקנה הייעודית.

16. שימוש בלוגו המשרד

- 16.1. המשרד רשאי לדרוש שילוב לוגו משרד התיירות בפרסומי האירוע.
- 16.2. שילוב לוגו המשרד יהיה בכפוף לאישור הוועדה המשרדית לאישור חסות ממשלתית ופרסומת מסחרית, כאמור בהוראת תכ"מ 15.3.1, ועל פי הנחיות המשרד.
- 16.3. במידה ויאושר השימוש בלוגו המשרד, יש להציגו באופן ברור בסמוך לאלו של משרדי ממשלה וגופים ציבוריים אחרים, ולא בסמוך לגופים מסחריים.

17. שאלות ופרטים נוספים

- לשאלות ובירורים ניתן לפנות למר אריה צדוק, הממונה על שיווק תיירות פנים במשרד התיירות, לטל: 02-6664231, או בדואר אלקטרוני לכתובת:

AryehT@goisrael.gov.il