



נהלים

נוהל 4- נוהל השתתפות הקרן באירועים

1. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להשתתפות הקרן באירועים לקידום מטרות הקרן בארץ ובח"ל.

2. הגדרות

"אירוע" -

אירוע קולנועי רשמי המתקיים בארץ או בחו"ל, כגון: פסטיבל סרטים, סדנא לקידום יוצרי קולנוע, ימי עיון בנושא קולנוע, מפגש יוצרים, רטרוספקטיבה ליוצר, מפגש "פיצינג" להצגת פרויקטים קולנועיים, "חלון" להצגת סרטי קולנוע עלילתיים ישראלים, כנס מקצועי.

התקשרות עם יזם ו/או מנהל מוסד המקיים את האירוע לצורך שיתוף פעולה לקידום מטרות הקרן באירוע.

"השתתפות הקרן באירוע"

התקציב השנתי של הקרן, שאושר על ידי הוועד המנהל, יכלול סעיף תקציבי בשם: קידום מטרות הקרן. סעיף זה יחולק לשני תתי סעיפים: 1. עידוד היצירה הישראלית הקולנועית בארץ.
2. הגברת העניין וחישיפת היצירה הקולנועית הישראלית בחו"ל.
בכל אחד מתתי הסעיפים יהיה סעיף בשם השתתפות באירועים ובו הסכום המיועד לפעילות בתחום זה.

"תקציב אירועים"

3. בקשות

בקשות להשתתפות הקרן באירוע יוגשו על נייר פירמה של היזם/המוסד יישלחו לכתובת המייל של הקרן ויפרטו:

1. תאריך האירוע
2. תיאור אופי האירוע
3. סכום הבקשה מהקרן
4. אומדן המשתתפים באירוע
5. פעולות השיווק/קידום המתוכננות באירוע
6. התמורה לקרן, לרבות פרסום של קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) כשותפה באירוע. במידה והמוסד מפרסם מודעות ו/או כל פרסום אחר של האירוע, יופיע שמה של הקרן בצירוף הלוגו בחומר הפרסומי. הזמנה של נציג הקרן לקחת חלק באירוע.

4. קריטריונים לבחינת הבקשות

1. תינתן עדיפות לאירועים מבוססים המתקיימים לפחות שלוש שנים רצופות.
2. תינתן עדיפות לאירוע מרובה משתתפים.
3. תינתן עדיפות כאשר מדובר באירוע שנועד לתמוך או לחזק את הקולנוע הישראלי.

4. תיבחן מידת ההתאמה בין הפעילות המוצעת של האירוע/פסטיבל לבין מטרות הקרן כגון: הצגת סרטים עלילתיים באורך מלא, פיתוח תסריטים לסרטים עלילתיים באורך מלא, הזדמנות לחשיפת סרטי הקרן למקבלי החלטות ו/או מפיצים ו/או גורמים בכירים בתעשיית הקולנוע הבינלאומית).
5. תיבחן התועלת בהשתתפות באירוע לפעילות של הקרן ולפרויקטים שהקרן משקיעה בהם.

5. אישור השתתפות

- הבקשות יידונו על ידי ועדה בראשות המנכ"לית, מנהלת ההפקות ואחראית קריאה ומיון.
- בכל בקשה תבדוק הועדה כי אין "ניגוד עניינים" בין מגיש הבקשה לקרן לפי האמור בנוהל ניגוד עניינים.
- בתום הדיון ייצא מכתב תשובה למגיש האם בקשתו אושרה. במידה והבקשה אושרה ייחתם הסכם בין הקרן למגיש ובו:
1. התנאים להשתתפות הקרן באירוע.
 2. גובה השתתפות הקרן ותנאי התשלום.
- ההשתתפות באירועים תהייה במסגרת התקציבית שאושרה על ידי הוועד המנהל בסעיף 2 בנוהל זה.

6. רישום

הבקשות והאישורים יתויקו בספריית "קידום מטרות הקרן" במחשב הקרן.

תאריך: 29/08/2019

תאריך הפניה:

1. פרטי הפונה/המבקש

שם המוסד הפונה: _____ ח.פ./ ע"ר _____

כתובת: _____, כתובת מייל: _____

שם הנציג המוסד: _____ מס' טלפון _____

2. תאריך האירוע : _____, מקום האירוע: _____

3. תיאור האירוע:

4. נימוקים לבקשה:

5. סכום ההשתתפות המבוקש: _____ ש.ח. מתוך סה"כ העלות _____ ש.ח.

6. התמורה לקרן :

_____ חתימה

אישור הקרן:

כן / לא

_____ **סכום מאושר :**

את הטופס יש למלא על ניר פירמה של המבקש.
לשלוח לכתובת המייל של הקרן: info@filmfund.org.il
לחתום בשולי הבקשה.

נוהל 5 - נוהל השתתפות יוצרים באירועים

1. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר השתתפות של יוצרים באירועים לקידום מטרות הקרן בארץ ובח"ל.

2. הגדרות

"אירוע" -

מסגרת בה מתקיים אירוע קולנועי כגון: פסטיבל סרטים, סדנא לקידום יוצרי קולנוע, ימי עיון בנושא קולנוע, מפגש יוצרים, רטרופקטיבה ליוצר, מפגש "פיצ'נג" להצגת פרויקטים קולנועיים, "חלון" להצגת סרטי קולנוע עלילתיים ישראלים, כנסים מקצועיים.

"יוצר" -

מפיק, במאי, תסריטאי, עורך צלם, בעלי ניסיון בעבודה בהפקה של סרטי קולנוע עלילתיים ולהם ניסיון מצטבר בעבודה בסרטים עלילתיים שזכו להקרנה במסגרת מסחרית ו/או הקרנה במסגרת פסטיבל סרטים בינלאומי.

"השתתפות יוצר באירוע"

קיבל יוצר הזמנה להשתתף באירוע והוא מבקש את סיוע הקרן בעלויות ההשתתפות יפנה היוצר בבקשת סיוע לקרן לפי סעיף 3 בנוהל זה.

"תקציב אירועים"

התקציב השנתי של הקרן, שאושר על ידי הוועד המנהל, יכלול סעיף תקציב בשם: קידום מטרות הקרן. סעיף זה יחולק לשני תתי סעיפים:
1. קידום מטרות הקרן בארץ.
2. קידום מטרות הקרן בחו"ל.
בסעיף קטן 2 יהיה תת סעיף בשם השתתפות יוצרים באירועים ובו הסכום המיועד לפעילות בתחום זה.

3. בקשות

בקשות להשתתפות הקרן באירוע יישלחו לכתובת המייל של הקרן ויפרטו:

1. תאריך האירוע
2. תיאור אופי האירוע
3. סכום הבקשה מהקרן ולמה נועד הסיוע: כרטיס טיסה ו/או השתתפות בעלות (סדנא, כנס, הקרנה של סרט).

4. שיקולים לבחינת הבקשה

- בבחינת הקרן את הבקשה להשתתפות, יובאו בחשבון בין היתר השיקולים הבאים:
1. תינתן עדיפות ליוצר ו/או פרויקט שהקרן השתתפה או השקיעה בפיתוחו או בהפקתו.
 2. תינתן עדיפות להשתתפות באירועים מרכזיים בחו"ל המקדמים את הקולנוע הישראלי בעולם.
 3. תינתן עדיפות להשתתפות באירוע שמקיים זיקה משמעותית למטרות הקרן, לדוגמה: פסטיבלים של קולנוע ישראלי בעולם.

4. תינתן עדיפות להשתתפות באירועים המקדמים טיפוח של יוצרים ישראלים מבטיחים.

5. החלטה בבקשת השתתפות

הבקשות יידונו על ידי ועדה בראשות המנכ"לית, מנהלת ההפקות ואחראית קריאה ומיון.
בכל בקשה תבדוק הועדה כי אין "ניגוד עניינים" בין מגיש הבקשה לקרן לפי האמור **בנוהל ניגוד עניינים** של הקרן.
בתום הדיון ייצא מכתב תשובה למגיש האם בקשתו אושרה. במידה והבקשה אושרה תשלח הקרן למבקש מכתב אישור ובו הסכום שאושר ומועד העברת הסכום.

6. רישום

הבקשות והאישורים יתויקו בספריית "קידום מטרות הקרן" במחשב הקרן.

תאריך : 29/1/2020

טופס בקשה להשתתפות יוצר באירוע המתקיים בחו"ל (פסטיבל סרטים, סדנה, השתלמות, כנס, אירוע פיצ'ינג וכד')
(הטופס מנוסח בלשון זכר לצרכי נוחיות בלבד)

תאריך הפניה: _____

1. פרטי הפונה/המבקש

שם _____ ת.ז. _____

מקצוע _____

כתובת מייל _____ מס' טלפון _____

אם הפניה קשורה לחברת הפקה

שם החברה _____ ח.פ. _____

כתובת מייל _____ מס' טלפון _____

2. שם הסרט/הפרוייקט/היוצר שייקח חלק באירוע _____

3. תאריך האירוע _____ מקום האירוע: _____

4. תיאור האירוע:

5. נימוקים לבקשה:

6. סכום ההשתתפות המבוקש: _____ ש"ח, מתוך סה"כ העלות _____ ש"ח.

חתימה + חותמת המבקש

אישור הקרן:

כן / לא

סכום מאושר: _____

חתימת מנכ"ל: _____

** את הטופס בנוסחו זה יש למלא על נייר פירמה של המבקש (ככל שישנו) לאחר חתימתו יש להעבירו לכתובת המייל של הקרן: info@filmfund.org.il ולוודא טלפונית קבלתו.

נוהל 6 - נוהל הענקת פרסים

1. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר למתן פרסים ליוצרי קולנוע כגון: בוגרים מצטיינים של בתי-ספר על-תיכוניים, מכללות ואוניברסיטאות לקולנוע, מסגרות תחרותיות של פסטיבלים לקולנוע בארץ (להלן: המוסד המבקש).

2. הגדרות

"פרס" -

תשלום של עד 10,000 (עשרת אלפים) ש"ח ליוצרי קולנוע מצטיינים עפ"י קביעת המוסד המבקש. גובה הפרס יקבע בהתאם לקריטריונים המפורטים מטה (סעיף 5 בנוהל זה).

ועדה המורכבת ממנכ"לית הקרן, מנהלת ההפקות ואחראית קריאה ומיון, אשר תתכנס כנדרש, לצורך קבלת החלטות בדבר הזוכים בפרסים.

"הועדה"

"תקציב המיועד לפרסים"

התקציב השנתי של הקרן, שאושר על ידי הועד המנהל, יכלול סעיף תקציב בשם: **לקידום מטרות הקרן**. בסעיף זה יכלול, בין השאר, שני תתי סעיפים:

1. פרסים לעידוד היצירה הקולנועית בארץ.
2. פרסים לעידוד העניין ביצירה הישראלית בחו"ל.

3. בקשות

בקשות להשתתפות הקרן במתן פרסים יוגשו על נייר פירמה של המוסד המבקש, יישלחו לכתובת המייל של הקרן, בפורמט המצורף כנספח א' לנוהל, ויפרטו:

1. תאריך ומסגרת האירוע בו יינתן הפרס המבוקש.
2. תיאור התחום בו ניתן הפרס (תסריט, בימוי, הפקה).
3. האופן (הקריטריונים) בו ייבחר הזוכה על ידי המוסד.
4. סכום הפרס המבוקש.

4. אישור השתתפות

הבקשות יידונו על ידי הועדה.
בכל בקשה תבדוק הועדה כי אין "ניגוד עניינים" בין מגיש הבקשה לקרן לפי האמור **בנוהל ניגוד עניינים** של הקרן.

בתום הדיון יישלח מכתב תשובה למגיש בה הקרן תודיע אם אישרה את השתתפותה או לא. במידה והבקשה אושרה ייחתם הסכם בין הקרן למגיש הבקשה.

5. השיקולים לאישור בקשה להענקת פרס:

- החלטת הועדה לאשר בקשה למתן פרס וכן לקבוע את היקפו הכספי של הפרס, תבוסס על הקריטריונים הבאים ותהא כפופה בכל מקרה לתקציבי הקרן:
- א. תינתן עדיפות לבקשות המוגשות ע"י מוסדות שפועלים בתחום למעלה משלוש שנים.
 - ב. תינתן עדיפות לבקשות המוגשות ע"י מוסדות הפועלים בפריפריה (כ-50 ק"מ ומעלה ממרכז הארץ).
 - ג. תינתן עדיפות לפרסים שיוענקו לסרטי גמר.

6. הסכם הענקת הפרס יכלול את ההוראות הבאות:

1. התנאים להשתתפות הקרן באירוע.
2. גובה השתתפות הקרן ותנאי התשלום.
- ההשתתפות באירועים אלה במסגרת "מתן פרסים" תהיה בהתאם למסגרת התקציבית שאושרה על ידי הועד המנהל בסעיף 2 בנוהל זה.
3. מתן קרדיט לקרן עבור מתן הפרס, בכל חומר כתוב המופק עבור או במסגרת האירוע בו יוענק הפרס והזמנת נציג הקרן ליטול חלק במעמד הענק הפרס.

7. רישום

הבקשות והאישורים יתויקו בספריית "קידום מטרות הקרן" במחשב הקרן.

תאריך: 29/1/2020

טופס בקשה להענקת פרס
(הטופס מנוסח בלשון זכר לצרכי נוחיות בלבד)

תאריך הפניה: _____

1. פרטי הפונה/המבקש

שם המוסד הפונה: _____ ח.פ./ע.ר.

כתובתו: _____ כתובת מייל _____

מס' טלפון של המוסד: _____

שם נציג המוסד: _____ מס' הטלפון של הנציג: _____

כתובת המייל של הנציג: _____

2. תאריך האירוע _____ מקום האירוע: _____

3. הפרס מיועד ל: (נא לפרט עבור מה ניתן הפרס ו/או למי ניתן הפרס)

4. סכום הפרס בש"ח _____

5. אופן בחירת הזוכה/ים בפרס: _____

6. פירוט מתן קרדיט לקרן הקולנוע הישראלי עבור מתן הפרס בכל חומר כתוב המופק עבור או במסגרת האירוע בו יוענק הפרס.

7. אנו מתחייבים להזמין את נציג הקרן לקחת חלק באירוע ו/או במעמד הענקת הפרס.

חתימה + חותמת המוסד

** את הטופס בנוסחו זה יש למלא על נייר פירמה של המבקש (ככל שישנו). לאחר חתימתו יש להעבירו לכתובת המייל של הקרן: info@filmfund.org.il ולוודא טלפונית קבלתו.

נוהל 7 – התקשרות ותשלומים לספקים ונותני שירותים

- 1. מטרה**

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להתקשרות עם ספקים ונותני שירותים (להלן: המקבל), אישור וביצוע תשלומים למקבלים.
- 2. מורשי חתימה**

מי שהוסמכו לחתום בשם הקרן על ידי הוועד המנהל ולפי הרשום בפרוטוקול הוועד המנהל מהישיבה בה אושרו בעלי זכויות החתימה.
- 3. התקשרות**

בהתקשרות של מעל 2500 ₪ במצטבר על פני 12 חודשים או בהתקשרות בודדת, הקרן תבחן 3 הצעות מחיר של ספקים מקבילים לפני קבלת החלטה להתקשר עם ספק (במידה והדבר אפשרי מבחינת סוג השירות ומצאי הספקים). בבחירת הספק ילקחו בחשבון מגוון שיקולים של איכות, מחיר, ולוח זמנים, ותיבחר ההצעה המיטיבה ביותר עם צרכי הקרן. בשלב זה יחתמו הסכם או הזמנה או/הצעת מחיר, בין הקרן למקבל ע"י שני מורשי חתימה בקרן.
- 4. ספקים ונותני שירותים:**
 1. נותן שירות – מי שהקרן התקשרה איתו לצורך של מתן שירות (יועץ משפטי, רו"ח, איש שיווק וכד').
 2. לקטור – יועץ תוכן לקרן. בוגר אוניברסיטה או מכללה בתחום הקולנוע והתקשורת או יש לו הידע והניסיון לקרוא תסריט ולכתוב עליו חוות דעת עליהם חוות דעת.
 3. מפיק סרטים – מי שיש לו הידע הניסיון והמנגנון להפצה של סרטי קולנוע עלילתיים בבתי קולנוע בארץ.
 4. ספק – מי שהקרן התקשרה איתו לצורך קבלת טובין.
- 5. אופן ההתקשרות:**
 - נותן שירות – ההתקשרות בהסכם או הזמנת עבודה חתומים על ידי הקרן ונותן השירות.
 - לקטור – מכתב התקשרות ו/או הזמנת עבודה. (נספח לנוהל זה).
 - מפיק סרטים – התקשרות בהסכם.
 - ספק – התקשרות באמצעות הזמנת עבודה או הצעת מחיר המאושרת על ידי הקרן.
- 6. מסמך לתשלום:** המסמכים הבאים יהוו מסמך לתשלום.
 - חשבונית מס.
 - חשבונית עסקה.
 - חשבון הכולל את פרטי המקבל (שם, ת.ז, כתובת, כתובת מייל וטלפון).מקבל שהגיש מסמך לתשלום צריך שיהיה לו אישור על ניכוי מס במקור או אישור תיאום מס.
- 7. גורם מאשר:** עד 1000 ₪ - מנהלת הכספים ומנהלת ההפקות
מעל 1000 ₪ מנכ"ל + מנהלת הכספים ו/או מנהלת ההפקות
מעל 100,000 ₪ - מנכ"ל + יו"ר הוועד המנהל
- 8. אישור תשלומים:**
 - 9.1 מסמך לתשלום שהתקבל בקרן יועבר לגורם המאשר לביצוע הפעולות הבאות:
 - בדיקת התאמה בין המסמך לתשלום למסמך אופן ההתקשרות.
 - אישור המסמך בחתימה.
 - בדיקת חבויות המס של המקבל (אישור ניכוי במקור, פטור תיאום מס וכד') במקרים של ספק, בדיקה עם מנהלת החשבונות.
 - הכנת הוראת תשלום בתוכנת הקרן וחתימה על הוראת התשלום.

9. ביצוע התשלום:

הוראות התשלום המאושרות על ידי הגורם המאשר ירוכזו אצל מנהלת הכספים או מנהלת ההפקות שיבצעו את הפעולות הבאות:

- סימון "לתשלום" של הוראות התשלום בתוכנת הקרן.
- הקמת קובץ מס"ב (רשימה של הוראות תשלום המאושרות לתשלום).
- ייצוא קובץ המס"ב לקובץ אקסל.
- העברת הוראות התשלום וקובץ האקסל שאושרו לתשלום לאישור וחתימה של 2 מוסמכים לחתימה בחשבון הבנק של הקרן.
- העלאת קובץ המס"ב שאושר לתשלום לאתר הבנק של הקרן ואישור הקובץ לתשלום על ידי מורשה חתימה ראשון.
- חתימה של מורשה חתימה שני על קובץ המס"ב באתר הבנק של הקרן.
- העברת הוראות התשלום ומסמך אישור הבנק לביצוע התשלום להנהח"ש לרישום בתוכנת חשבשבת.
- העברת קובץ האקסל של רשימת התשלומים שבוצעו במס"ב למזכיר הקרן למשלוח מייל הודעה על תשלום למקבל וקבלת אישור קבלה מהמקבל.
- בתחילת כל חודש תופק רשימה של התשלומים שבוצעו בחודש החולף. הרשימה תפרט את שם המקבל, מהות התשלום וסכום התשלום. ברשימה תהייה עמודה של הערות להבהרה נוספת של תשלום חריג. הרשימה תחתם על ידי המנכ"ל ותועבר לאישור היו"ר.

במקרים של תשלום באמצעות צ'ק תבוצע הפעולה באמצעות תוכנת הניהול של הקרן באופן הבא:

- סימון "לתשלום" של הוראות התשלום בתוכנת הקרן.
- הדפסת הצ'ק.
- העברת הצ'ק לחתימה על ידי שני מורשי חתימה של הקרן.

10. מועד התשלום

על פי האמור בהסכם/הזמנת העבודה/הצעת המחיר/החשבונית. במקרים בהם לא צוין מועד התשלום יבוצע התשלום לכל המאוחר בשו"ת + 30.

11. חריגות

חריגה בתשלום לספק ו/או נותן שירות – חריגה של עד 15% מהצעת המחיר או ההסכם היא בסמכות המנכ"ל. חריגה מעל 15% תובא לידיעת היו"ר ולאישורו.

12. ניגוד עניינים

הקרן לא תתקשר עם נותן שירות או ספק שיש להם ניגוד עניינים עם מי מעובדי הקרן או הועד המנהל של הקרן.

כללי: חל איסור להחתים בעל זכות חתימה בחשבונות הבנק, מראש, על המחאות של הקרן.

נוהל 8 – התקשרות ותשלומים ליוצרים

- 1. מטרה:**

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להתקשרות עם יוצרים וביצוע תשלומים ליוצרים.
- 2. התקשרות: הסכם או מכתב התקשרות או הזמנה בין הקרן ליוצר.**
- 3. יוצרים:**
 1. מפיק - של סרטי קולנוע שהוכשר לכך על ידי מוסד מוסמך (אוניברסיטה, מכללה) ו/או יש לו הידע והניסיון בהפקת סרטים.
 2. במאי - של סרטי קולנוע שהוכשר לכך על ידי מוסד מוסמך (אוניברסיטה, מכללה) ו/או יש לו הידע והניסיון בבימוי סרטים.
 3. תסריטאי - של סרטי קולנוע שהוכשר לכך על ידי מוסד מוסמך (אוניברסיטה, מכללה) ו/או יש לו הידע והניסיון בכתיבת תסריטים.
- 4. מורשי חתימה:**

מי שהוסמכו לחתום בשם הקרן על ידי הוועד המנהל ולפי הרשום בפרוטוקול הוועד המנהל מהישיבה בה אושרו בעלי זכויות החתימה.
- 5. אופן ההתקשרות:**
 - ההתקשרות בהסכם חתום על ידי הקרן והיוצר/ים.
 - הזמנת עבודה של הקרן ליוצר.
- 6. אחריות:**

להתקשרות עם יוצר/ים:

 - הפקה של סרט – בהמלצת היועצים האומנותיים ומנהלי הקרן, באישור הוועד המנהל (בנוהל השקעה בהפקה) ובחתימה על חוזה השקעה על ידי בעלי זכויות החתימה בקרן.
 - להתקשרות עם יוצר/ים להשקעה בפיתוח תסריט/פרויקט – בהמלצת לקטורים או מנכ"ל הקרן (בנוהל השקעה בפיתוח תסריט/פרויקט) ובחתימה על חוזה השקעה על ידי בעלי זכויות החתימה בקרן.
 - אחר - בסמכות מנכ"ל לאחר חתימה על מסמך התקשרות.
- 7. מסמך לתשלום:** המסמכים הבאים יהוו מסמך לתשלום.
 - חשבונית מס.
 - חשבונית עסקה.
 - חשבון הכולל את פרטי המקבל (שם, ת.ז, כתובת, כתובת מייל וטלפון).מקבל שהגיש מסמך לתשלום צריך שיהיה לו אישור על ניכוי מס במקור או אישור תיאום מס.
- 8. גורם מאשר:** להתקשרות בהסכם פיתוח עם יוצר – אחראי/ת קריאה ומיין ומנהלת ההפקות להתקשרות בהסכם פיתוח עם יוצר – מנכ"ל ומנהלת ההפקות
- 9. אישור תשלומים:**
 - 9.1 מסמך לתשלום שהתקבל בקרן יועבר לגורם המאשר לביצוע הפעולות הבאות:
 - התאמה בין המסמך לתשלום למסמך אופן ההתקשרות.
 - אישור המסמך.

- בדיקת חבויות המס של המקבל (אישור ניכוי במקור, פטור, תיאום מס וכד') במקרים של ספק, בדיקה עם מנהלת החשבונות.
- הכנת הוראת תשלום בתוכנת הקרן וחתימה על הוראת התשלום.

10. ביצוע התשלום:

הוראות התשלום המאושרות על ידי הגורם המאשר ירוכזו אצל מנהלת הכספים או מנהלת ההפקות שיבצעו את הפעולות הבאות:

1. סימון "לתשלום" של הוראות התשלום בתוכנת הקרן.
2. הקמת קובץ מס"ב (רשימה של הוראות תשלום המאושרות לתשלום).
3. ייצוא קובץ המס"ב לקובץ אקסל.
4. העברת הוראות התשלום וקובץ האקסל שאושרו לתשלום לאישור וחתימה של 2 מוסמכים לחתימה בחשבון הבנק של הקרן.
5. העלאת קובץ המס"ב שאושר לתשלום לאתר הבנק של הקרן ואישור הקובץ לתשלום על ידי מורשה חתימה ראשון.
6. חתימה של מורשה חתימה שני על קובץ המס"ב באתר הבנק של הקרן.
7. העברת הוראות התשלום ומסמך אישור הבנק לביצוע התשלום להנהח"ש לרישום בתוכנת חשבשבת.
8. העברת קובץ האקסל של רשימת התשלומים שבוצעו במס"ב למזכיר הקרן למשלוח מייל הודעה על תשלום למקבל וקבלת אישור קבלה מהמקבל.
9. בתחילת כל חודש תופק רשימה של התשלומים שבוצעו בחודש החולף. הרשימה תפרט את שם המקבל, מהות התשלום וסכום התשלום. ברשימה תהייה עמודה של הערות להבהרה נוספת של תשלום חריג. הרשימה תחתם על ידי המנכ"ל ותועבר לאישור היו"ר.

במקרים של תשלום באמצעות צ'ק תבוצע הפעולה באמצעות תוכנת הניהול של הקרן באופן הבא:

1. סימון "לתשלום" של הוראות התשלום בתוכנת הקרן.
2. הדפסת הצ'ק.
3. העברת הצ'ק לחתימה על ידי שני מורשי חתימה של הקרן.

11. מועד התשלום

על פי האמור בהסכם/הזמנת העבודה/הצעת המחיר/החשבונית. במקרים בהם לא צוין מועד התשלום יבוצע התשלום לכל המאוחר בשו"ף + 30.

12. חריגות

חריגה בתשלום ליוצר – חריגה של עד 15% מהצעת המחיר או ההסכם היא בסמכות המנכ"ל. חריגה מעל 15% תובא לידיעת יו"ר ולאישורו.

13. ניגוד עניינים.

הקרן לא תתקשר עם נותן שירות או ספק שיש להם ניגוד עניינים עם מי מעובדי הקרן או הועד המנהל של הקרן.

כללי: חל איסור להחתים בעל זכות חתימה מראש על המחאות של הקרן.

טופס הזמנת שירותים מלקטור:

תאריך: _____

לכבוד _____, לקטור

תיאור השירות:

קריאה של _____ תסריטים ומתן חוות דעת בכתב לפי טופס מצ"ב.

קריאה של _____ תקצירים (סינופסיס) ומתן חוות דעת בכתב לפי טופס מצ"ב.

קריאה של _____ תקצירים מורחבים (טריטמנט) ומתן חוות דעת בכתב לפי טופס מצ"ב.

התשלום:

עבור קריאת תסריט וחוות דעת _____ ₪ + מע"מ (כנגד חשבונית מס ואישור על ניכוי במקור)

עבור קריאת תקציר וחוות דעת _____ ₪ + מע"מ (כנגד חשבונית מס ואישור על ניכוי במקור)

עבור קריאת תקציר מורחב _____ ₪ + מע"מ (כנגד חשבונית מס ואישור על ניכוי במקור)

פרטי הלקטור:

ת.ז. _____

מייל: _____

טל' _____

עוסק מורשה עוסק פטור תיאום מס אישור על ניכוי במקור

פרטי חשבון בנק:

שם החשבון _____

בנק _____

מס' סניף

מס' חשבון _____

נוהל 9 - נוהל לבחינת בקשות להשקעה בהפקה ולעבודת היועצים האומנותיים (לקטורים)

כללי:

החל משנת 2019 השתנו כללי הגשת הבקשות להשקעה לקרנות הקולנוע ונוהל זה נכתב על פי הכללים החדשים במבחני התמיכה של מועצת הקולנוע 2019.

מועדי הגשה

הקרן תקיים לפחות שלושה מועדי הגשה בשנה לבקשות השקעה בהפקת סרטים. מועדי ההגשה יפורסמו באתר הקרן חודש לפני פתיחת המועד. הגשת הבקשות לקרן תהייה בעברית, בצורה "מקוונת" באמצעות אתר הקרן.

1. מסלולי ההשקעה של הקרן:

- 1.1 המסלול המרכזי – השקעה של 2 מיליון ₪ בהפקה.
- 1.2 מסלול סרטי ביכורים – השקעה של עד 1 מיליון ₪ בהפקה.
- 1.3 מסלול דל תקציב – השקעה של עד 800,000 ₪ בהפקה.
- 1.4 מסלול ליוצרים ותיקים – השקעה של עד 500,000 ₪ בהפקה.
- 1.5 מסלול השלמת הפקה – השקעה של עד 250,000 ₪ בהפקה.
- 1.6 מסלול השקעה בפיתוח פרויקטים/תסריטים – השקעה של 25,000 ₪ עד 70,000 ₪ בפרויקט.

הערות:

- במסלולים 1 עד 4 יוגשו הבקשות ב"חבילות הפקה" על פי המפורט באתר הקרן ועל פי הדוגמאות למסמכים הנדרשים באתר הקרן.
- ניתן להגיש בקשות בכל הז'אנרים לרבות: סרטי ילדים ונוער, סרטי אנימציה, סרטי מדע בדיוני, סרטי אימה, קומדיה וסרטים בקו-פרודוקציה.
- תסריטים והמסמכים נלווים המועברים ללקטורים (לפי המפורט באתר הקרן) יוגשו בעילום שם. הליך הקריאה והמיון יתנהל באופן אנונימי.

2. הליך הקריאה והמיון:

- 2.1 החל משנת 2019 הליך הקריאה והמיון הוא אנונימי. נתונים מזהים, שמות הלקטורים כמו גם שמות היוצרים וזהות כל המעורבים ביצירה, יישארו חסויים.
- 2.2 מועדי הגשת בקשות לסיוע יפורסמו באתר הקרן, המועד יפורסם חודש ימים מראש, מתאריך פתיחת ההגשה.
- 2.3 הלקטורים ייבחרו מתוך מאגר הלקטורים של משרד התרבות והספורט ועל פי ההנחיות הקבועות במבחנים לחלוקת כספי תמיכות של משרד התרבות והספורט למוסדות ציבור של המשרד לתחום הקולנוע.
- 2.4 כל תסריט ייקרא על ידי 3 לקטורים והמגישה/ יקבל 3 חוות דעת על התסריט. חוות הדעת תהיה מפורטת ומנומקת ותכלול פירוט של ההיבטים הנבחנו בנוגע לבקשה ומדרג אחיד לניקוד. מבנה חוות הדעת הוא לפי הטופס המצ"ב שנערך בהתאם למבחני התמיכה.
- 2.5 מגיש רשאי להגיש כל תסריט 3 פעמים, כל בקשה תידון על ידי צוות לקטורים אחר.
- 2.6 ועדת חריגים של הקרן בראשות מנהלת קריאה ומיון תידון בבקשה להגשה נוספת של תסריט מעבר ל 3 פעמים ותבחן את הנימוקים לבקשה.
- 2.7 תסריט לא יזכה לסיוע אם רוב הלקטורים שבחנו את הבקשה שהוגשה לגביו, המליצו שלא להשקיע בו.
- 2.8 במסלול השלמת הפקה, לא יוענק סיוע לסרט אם רוב הלקטורים שבחנו את הבקשה לסיוע שהוגשה לגביו, המליצו שלא לתמוך בו.

- 2.9 הלקטורים יבחנו במהלך הקריאה והמיון את התסריטים וימליצו בפני הנהלת הקרן על דיון בהשקעה במספר פרויקטים נבחרים להם ניתנה ההערכה הגבוהה ביותר.
- 2.10 הנהלת הקרן תבחן את המלצות הלקטורים, תערוך פרזנטציות עם מגישי הפרויקטים הנבחרים ותמליץ על החבילות להשקעה, שיובאו לאישור הוועד המנהל של הקרן.
- 2.11 לאחר תום תהליך הקריאה והמיון בכל מועד, תפרסם הקרן כמה חבילות הפקה קיבלו אישור השקעה בסוף ההליך ופרטים על הפרויקטים הנבחרים.
- 2.12 תהליך הקריאה והמיון בכל מועד יסתיים בתוך 4 חודשים.
- 2.13 כהונתם של הלקטורים תוגבל לתקופה שלא תעלה על שנתיים ולא יותר מכהונה אחת ברציפות. העדר רציפות תחשב כהפסקה בכהונת הלקטור/ית שנמשכה כמשך הכהונה שלו בקרן.

3. תמריץ ליוצרים

- 3.1 תסריט שיוגש למיון על ידי מפיק/ה, במאי/ת או תסריטאי/ת שסרטם העלילתי האחרון הגיע לאחד מההישגים כמפורט להלן, יובא ישירות לקריאה בשלב השני ויעמוד במבחן שווה עם כל "חבילות ההפקה" שהגיעו לשלב הזה במסלול הקריאה והמיון הרגיל:
- א. הסרט התקבל לתחרות הרשמית באחד מהפסטיבלים הבאים: קאן (התחרות הרשמית), "מבט מסוים", ברלין (התחרות הרשמית), ונציה (התחרות הרשמית).
- ב. הסרט נבחר להיות אחד מחמשת המועמדים בקטגוריה של הסרט הזר בתחרות האוסקר האמריקאי בארצות הברית.
- ג. בסרט צפו לפחות 150,000 צופים בהקרנות מסחריות בבתי קולנוע ברחבי הארץ ובתוך שישה חודשים מיום יציאת הסרט למסכים, ועל סמך בדיקת דוחות מכירה.
- 3.2 הזכות להגיש את התסריט ישר לשלב המיון השני – שלב ההצגה בע"פ (פרזנטציה), תישמר למפיק/ה, במאי/ת ותסריטאי/ת ובתנאי שהתסריט מוגש ע"י לפחות 2 מתוך שלושת היוצרים (מפיק/ה, במאי/ת, תסריטאי/ת) שלקחו חלק בהפקת הסרט ובמשך שלוש שנים מיום ההשתתפות בפסטיבל או בתחרות האוסקר האמריקאי, או שלוש שנים ממועד יציאת הסרט להקרנה מסחרית בבתי הקולנוע בארץ.
- 3.3 תסריט שיוגש למיון על ידי מפיק/ה, במאי/ת או תסריטאי/ת שסרטם העלילתי האחרון זכה בפרס בתחרות הרשמית של הפסטיבלים המפורטים לעיל יובא ישירות לקריאה בשלב הפרזנטציות ויעמוד במבחן שווה עם כל "חבילות ההפקה" שהגיעו לשלב הזה במסלול הקריאה והמיון הרגיל.
- 3.4 זכות ההגשה לשלב הקריאה השני או לשלב הפרזנטציות תהייה חד-פעמית.

4. אישור השקעה וחתימה על חוזה השקעה.

- 4.1 אישר הוועד המנהל השקעה בהפקה יישלח למפיק מכתב "אישור מותנה להשקעה בהפקה" ובו התנאים לחתימת חוזה ההשקעה בהפקה. תנאים אלה כמו גם נוסח חוזה ההשקעה בהפקה נמצאים באתר הקרן.
- 4.2 תוקפו של מכתב אישור ההשקעה בהפקה הוא לשנה וחצי עם אפשרות הארכה לחצי שנה נוספת באישור מנכ"ל הקרן.
- 4.3 מפיק המבקש לחתום על הסכם ההשקעה בהפקה עם הקרן יפעל על פי ההנחיות שבאתר הקרן.

תאריך עדכון: 29.1.2020

נוהל 12 – השקעה בשחזור/רסטורציה, תיעוד ושימור

1. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להשקעה בשימור ורסטורציה של סרטי קולנוע ותיעוד של עולם הקולנוע וזאת במסגרת מטרות הקרן לקידום הקולנוע הישראלי ולשימור הסרטים וההיסטוריה של הקולנוע הישראלי. הקרן תשתתף בהוצאות הבאת נגטיבים של סרטים לארץ, המרתם לקבצי דיגיטל ועבודות רסטורציה של התמונה ופס הקול אשר יעשו בשיתוף עם סינמטק ירושלים וארכיון הסרטים ירושלים. הקרן משקיעה ותמשיך להשקיע בפיתוחם של ספרים העוסקים בעולם הקולנוע (נוהל 19) וכן ביצירת מאגר עדויות של בכירי הקולנוע הישראלי לדורותיו.

2. הגדרות:

סרט קולנוע – סרט קולנוע עלילתי באורך של 70 דקות לפחות שצולם בפילם ו/או בוידאו.
רסטורציה – המרה של סרטי קולנוע לפורמט של קבצי דיגיטל לאחר ביצוע סריקה ועבודות של עיבוד התמונה ופס הקול.
תיעוד – תיעוד עדויות של יוצרי קולנוע בכירים מכל תחומי העשייה הקולנועית
ספרים – ספרים העוסקים בעולם הקולנוע, על מרכיביו השונים והייחודיים.

3. מסגרת התקציב:

1. הקרן תקבע מסגרת תקציב שנתית לעבודות השחזור התיעוד והשימור במסגרת סעיף "קידום מטרות הקרן".
2. גובה ההשקעה בשימור (רסטורציה) של סרט יהיה עד 20,000 ₪ ובתנאי שסכום ההשקעה יהווה עד 75% מעלות השחזור. במקרים בהם עלות השחזור היא עד סכום של 10,000 ₪ יתאפשר מלוא המימון על ידי הקרן. במקרים של ריבוי בקשות, הקרן תקבע סדר עדיפויות בהתחשב ב"רקורד" של הסרט (הצלחה מסחרית ו/או הצלחה בתחרויות ופסטיבלים בינלאומיים), כמו כן תינתן עדיפות לסרטים שהקרן השקיעה בהפקתם וסרטים שלא קיבלו השקעה של קרן קולנוע.
3. גובה ההשקעה בפיתוח והוצאה של ספר העוסק בעולם הקולנוע הינה עד 35,000 ₪.
4. גובה ההשקעה השנתית במאגר העדויות הינה עד 100,000 ₪.

4. בקשות לקרן:

רסטורציה

1. מפיק יגיש לקרן בקשה בכתב להשקעה ברסטורציה של סרט.
2. הבקשה תכלול פרוט של עלות פעילות השימור תוך פירוט שלבי ביצוע העבודה.
3. בנוסף לבקשה יגיש המפיק לפחות שתי הצעות מחיר לביצוע היכן שרלוונטי.

השקעה בספר

1. הכותב יגיש לקרן בקשה בכתב להשקעה בכתיבה / הוצאה לאור של ספר.
2. הבקשה תכלול תיאור של נושא הספר ושלבי התקדמותו.

מאגר העדויות

1. המפיק יגיש לקרן בקשה בכתב להשתתפות בהפקת סדרה נוספת של הפרוייקט.
2. הבקשה תכלול את רשימת האישים המיועדת ותקציב הפרוייקט.

5. דיון בבקשות:

מנכ"ל הקרן, מנהלת ההפקות, ומנהלת קריאה ומיון ידונו בבקשות ויודיעו בכתב על ההחלטה האם להשקיע ברסטורציה ו/או תיעוד ו/או שימור. במקרה של תשובה חיובית תכלול ההודעה את גובה ההשקעה ולוח הזמנים להשקעה.

6. ביצוע ההשקעה:

הקרן תכין הסכם השקעה הכולל את התנאים להשקעה.

אחריות: מנכ"ל, תאריך עדכון: 29.1.20

נוהל 14 (חדש) – נוהל הגשת השגה החלטות הקרן בעניין השקעה בהפקה

מטרה

קביעת הליכי הגשת השגה על החלטות הקרן בעניין השקעה בהפקה ע"י מגישי בקשות לסיוע בהפקה (להלן: "בקשה לסיוע").
זכות ההשגה נתונה ליוצר שבקשתו לסיוע נדחתה לאחר שעברה שלושה שבועות לקטורה כמפורט להלן.

הגדרות

"בקשה לסיוע" – בקשה לסיוע בהפקה שהוגשה באחד ממסלולי ההפקה של הקרן (מרכזי, ביכורים, דל תקציב, עצמי, או יוצרים ותיקים).

תהליך הלקטורה

- 1.1 החל משנת 2019 הליך הקריאה והמיון מחויב להיות אנונימי. נתונים מזהים, שמות הלקטורים כמו גם שמות היוצרים וזהות כל המעורבים ביצירה, יישארו חסויים.
- 1.2 הלקטורים נבחרים על ידי הקרן, מתוך מאגר הלקטורים של משרד התרבות והספורט ועל פי ההנחיות הקבועות במבחנים לחלוקת כספי תמיכות של המשרד למוסדות ציבור בתחום הקולנוע, תוך שימת דגש על שוויון מגדרי בין הלקטורים.
- 1.3 כל תסריט ייקרא על ידי 3 לקטורים והמגישה יקבל/ת 3 חוות דעת על התסריט. חוות הדעת תהיה מפורטת ומנומקת ותכלול פירוט של ההיבטים הנבחנים בנוגע לבקשה ומדרג אחיד לניקוד. מבנה חוות הדעת הוא לפי טופס שנערך בהתאם למבחני התמיכה.
- 1.4 מגישה/רשאי להגיש כל תסריט 3 פעמים, כל בקשה תידון על ידי צוות לקטורים אחר.
- 1.5 ועדת חריגים של הקרן בראשות מנהלת קריאה ומיון תידון בבקשה להגשה רביעית של תסריט ותבחן את הנימוקים לבקשה.
- 1.6 הלקטורים יבחנו במהלך הקריאה והמיון את התסריטים בשני שלבים – שלב הקריאה הראשון, ובמידת הצורך (תלוי כמות התסריטים שהוגשו באותו מועד) שלב הקריאה השני אליו יעלו כרבע מכמות התסריטים. הלקטורים ימליצו בפני הנהלת הקרן על דיון בהשקעה במספר פרויקטים נבחרים להם ניתנה ההערכה הגבוהה ביותר. הנהלת הקרן תבחן את המלצות הלקטורים, תערוך פרזנטציות עם מגישי הפרויקטים הנבחרים ותמליץ על החבילות להשקעה, שיובאו לאישור הוועד המנהל של הקרן.

הגשת השגה

יוצר שבקשתו נדחתה בכל המועדים (3-4) יוכל להגיש לקרן השגה כתובה ומנומקת בתוך 14 ימים ממועד קבלת הודעת הדחייה האחרונה. הבקשה תוגש למנהלת קריאה ומיון.

בחינת ההשגה

ההשגה תידון בפני ועדה שתורכב משלושה חברים, שניים מקרב חברי הוועד המנהל של הקרן ונציג ציבור שימונה ע"י הקרן מקרב מאגר הלקטורים, ובלבד שמתקיימים שני הסעיפים להלן:
א. הוא אינו מועסק ע"י הקרן ולא הועסק בה בשנתיים שקדמו למועד הדיון בהשגה.
ב. הוא בעל ניסיון של לפחות 5 שנים בקריאת תסריטים.
הועדה תבחן את ההשגה, ותחליט האם יש מקום לקבלה. החלטת הוועדה תתועד בכתב ותשמר בספריית הקרן. במידה וההשגה התקבלה, יועבר הפרוייקט להפקה בכפוף לזמינות תקציב באותה שנה או בשנה שלאחריה, ובתנאי שיעמוד בכל כללי הקרן להשקעה בהפקה.

נוהל 16 - מינוי והגבלת כהונת נושאי משרה בכירים

מטרה

קביעת הליכי המינוי של נושאי משרה בכירים בקרן הקולנוע הישראלי והגבלת כהונתם של נושאי המשרה בהתאם לחוק ולכללי מועצת הקולנוע.

הגדרות

נושאי משרה בכירים – המנהל/ הכללי/ת, המנהל/ת האמנותי/ת, יו"ר הועד המנהל וחברי הועד המנהל.

מינוי נושאי משרה בכירים

- מנכ"ל הקרן ימונה ע"י יו"ר הועד המנהל ויאושר ע"י האסיפה הכללית.
- מנהל אמנותי (במקרים בהם המנכ"ל לא משמש כמנהל אמנותי) – ימונה ע"י המנכ"ל ויאושר ע"י הועד המנהל
- יו"ר הועד המנהל ימונה ע"י האסיפה הכללית
- חברי הועד המנהל ימונו ע"י האסיפה הכללית

הגבלת כהונה

תקופת הכהונה של נושאי המשרה הבכירים בקרן תוגבל לתקופה של 4 שנים, עם אפשרות להאריך את התקופה ב-4 שנים נוספות, ולאחר מכן בשנתיים נוספות כך שתקופת הכהונה לא תעלה על 10 שנים ברציפות.

תקנון קרן הקולנוע

התנאים לכהונתם של חברי הועד המנהל והאסיפה הכללית מפורטים בתקנון קרן הקולנוע.

תאריך עדכון: 29.1.20

נוהל 17 - חתימת חוזה השקעה בהפקה ותשלומים למפיק

- 1. מטרה**

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להשקעה בסרטי קולנוע וזאת במסגרת מטרות הקרן לקידום הקולנוע הישראלי.
- 2. הגדרות:**

סרט קולנוע – סרט קולנוע עלילתי באורך של 70 דקות לפחות שצולם בפילם ו/או בפורמט וידאו.
- 3. מסגרת התקציב:**

הקרן משקיעה בהפקתם של סרטי קולנוע במגוון מסלולים ותקציבים בהתאם להנחיות מועצת הקולנוע וחוק הקולנוע וכמפורט להלן:

 - א. סרט קולנוע עלילתי – 2 מיליון ₪
 - ב. סרט ביכורים – 1 מיליון ₪
 - ג. סרט עצמאי/ דל תקציב – 800,000 ₪
 - ד. סרט של יוצר ותיק – 500,000 ₪

ההחלטה להשקיע בהפקת סרטים במסלולים השונים מתקבלת בהתאם לאמור בנוהל 23.
- 4. חתימת הסכם הפקה**

מפיק שקיבל מכתב אישור מהקרן המאשר השקעה בהפקה יפעל על פי מסמך ההנחיות לחתימת חוזה השקעה המצורף לנוהל זה.

ההסכם יחתם כאשר המפיק יעביר לקרן את כל הנספחים הנדרשים וכן כתב רישום שעבוד.

חוזה ההשקעה יחתם על ידי הקרן והמפיק. מצד הקרן יחתמו שני בעלי זכות חתימה בקרן. מצד המפיק יחתום המפיק (באופן אישי) והישות המשפטית המפיקה (חברה בע"מ, ו/או שותפות מוגבלת, או עוסק מורשה).

החוזה יכנס לתוקף לאחר חתימת הצדדים, ובכפוף לרישום השעבוד.
- 5. אופן ביצוע התשלומים.**
 - א. התשלומים יועברו למפיק על פי תזרים שנקבע בחוזה ההשקעה ולאחר שהמפיק עמד בתנאים האמורים בחוזה לביצוע התשלום בפועל.
 - ב. מנהלת ההפקות ו/או מנהלת הכספים יכינו הוראת תשלום על פי השלב בהפקה ולוח התשלומים בתזרים.
 - ג. התשלום יועבר למפיק בצ'ק או בהעברה בנקאית בחתימת שני מורשי חתימה של הקרן.
 - ד. המפיק ימציא לקרן חשבונית מס (מע"מ 0) או קבלה עבור התשלום.
 - ה. במקרים בהם קיימת סטייה של המפיק מהנספחים להסכם (חריגה בלוח הזמנים, שינויים בתקציב ובמקורות המימון וכד') מחובת המפיק לדווח לקרן. הנהלת הקרן (מנכ"ל ו/או סמנכ"ל ו/או מנהלת הכספים) יבדקו את הסטייה/השינוי ואת תגובת הקרן למקרים אלה.

1. סטייה מהותית בהם נדרשת הקרן להגדלת השקעה בהפקה, מעבר לסכום הנתון לסמכות מנכ"ל, תובא לידיעת הוועד המנהל ואישורו.

אחריות: מנכ"ל ומנהלת ההפקות

עדכון: 21/01/2020

נספח לנוהל - הנחיות לקראת חתימה על חוזה השקעה בהפקה (מפורסם באתר הקרן)

מפיק שקיבל את אישור הקרן להשקעה בהפקה יפעל על פי השלבים הבאים לקראת חתימה על הסכם ההשקעה:

1. שלושה חודשים לפני המועד שקבע לתחילת "קדם ההפקה" יעביר המפיק לקרן תסריט ערוך ומוכן לצילומים לפי הדוגמא באתר הקרן וכן לוח זמנים של ההפקה בטופס אקסל הקיים באתר הקרן. בתוך שבועיים ממועד העברת התסריט ולוח הזמנים לקרן יקבל המפיק הודעה מהקרן כי ניתן להמשיך לקראת החתימה על ההסכם.
2. קיבל המפיק הודעה להמשך ההכנות, יעביר המפיק לקרן One Liner של התסריט, "תקציב מפורט", "טופ שיט" ו"מקורות מימון" של ההפקה בהתאם לקבצים באתר הקרן.
3. אישרה הקרן את התקציב ייקבע מועד לחתימת החוזה. עד למועד החתימה יעביר המפיק לקרן את נספחים 5 עד 22 ברשימה שלהלן, הנדרשים לחתימה על הסכם ההשקעה בהפקה. (לנספחים בהם יש קישור לדוגמא באתר הקרן, יוריד המפיק את הקובץ מהאתר וימלא את הפרטים הנדרשים).

להלן רשימת הנספחים לחוזה ההשקעה בהפקה.

1. תסריט (נספח א')
2. תקציב (נספח ב')
3. One Liner - סצינה בשורה (נספח ד')
4. לוח הזמנים של ההפקה (מתקופת ההכנות ועד עותק סופי) (נספח יא')
5. חוזים (במאי, תסריטאי, יוצר מקור) (נספח ה')
6. מסמכי תאגיד ואישור בעלי זכויות חתימה בתאגיד (נספח ח')
7. חוזים או דיל ממו עם שני אנשי צוות בכירים ושני שחקנים ראשיים (נספח ה')
8. חוזים או מכתבי כוונות עם משקיעים (נספח ו')
9. חוזה (או מכתב כוונות) להפקות בקו-פרודוקציה (נספח ו')
10. רישום משכון אצל היועץ המשפטי של הקרן (נספח י')
11. פוליסת ביטוח או מכתב הצעת מחיר לביטוח (נספח ט')
12. תוכנית צילומים מרוכזת - ריבועים (נספח ג')
13. תוכנית צילומים מפורטת (נספח ג')
14. אישור פתיחת חשבון בנק להפקה ואישור בעלי זכויות חתימה בחשבון (נספח יז')
15. ניהול ספרי החשבונות של ההפקה (נספח יג')
16. גיבוי ספרי הנהח"ש של ההפקה לאחר קליטת התקציב (נספח ב')
17. מסמך במאי לאישור ימי הצילום ומשמרות העריכה (נספח יב')
18. רשימת צוות ורשימת שחקנים (נספח יז') על המפיק לקלוט רשימה זו לדף הסרט באיזור האישי של המפיק באתר הקרן.
19. הצגת הסרט בישראלי ופרסום סמלילים בכותרות הסרט, (נספח טו' חלק א')
20. תכנית שיווק והפצה קהל היעד, המסר והדרך להעברתו (נספח יד')
21. סמלילים ולוגואים בכותרות הפתיחה של הסרט וברול הסיום (נספח טו' חלק ב').
22. תקצירים בעברית ובאנגלית עד 300 מילים לתקציר (בקובץ וורד) תקצירים אלא על המפיק לקלוט לדף הסרט באיזור האישי של המפיק באתר הקרן.

נוהל 18 - אישור השקעה בפיתוח פרויקטים ובעריכת תסריט

נוהל אישור השקעה בפיתוח פרויקטים

כללי - הקרן תקיים לפחות מועד הגשה אחד בשנה לבקשות השקעה בפיתוח פרויקטים. מועדי ההגשה יפורסמו באתר הקרן חודש לפני תחילת המועד. הגשת הבקשות לקרן תהיה בצורה מקוונת באתר הקרן.

1. מסלולי ההשקעה של הקרן בפיתוח פרויקטים:

- א. המסלול המקצועי – השקעה של 30,000 עד 70,000 ש"ח.
 - ב. המסלול הפתוח – ללא תנאי סף. השקעה של 15,000 עד 30,000 ש"ח.
- תנאי סף להגשה במסלול המקצועי: תסריטאים בעלי ניסיון בכתיבת תסריט לסרט עלילתי שהוקרן בבתי הקולנוע או לחילופין ניסיון בכתיבת תסריטים/דרמתיים באורך מצטבר של 50 דקות ששודרו ברשתות טלוויזיה או הוקרנו בפסטיבלים בינלאומיים.

2. הליך הקריאה והמיון:

החל משנת 2019 הליך הקריאה והמיון הוא אנונימי. נתונים מזהים, שמות הלקטורים כמו גם שמות היוצרים וזהות כל המעורבים ביצירה, יישארו חסויים.

- 2.1 מועדי הגשת בקשות לסיוע יפורסמו באתר הקרן חודש ימים בטרם תאריך פתיחת ההגשה.
- 2.2 הלקטורים ייבחרו מתוך מאגר הלקטורים של משרד התרבות והספורט.
- 2.3 כל פרויקט ייקרא על ידי 3 לקטורים והמגיש יקבל 3 חוות דעת על הפרויקט. חוות הדעת תהיה מפורטת ומנומקת ותכלול פירוט של ההיבטים הנבחנו בנוגע לבקשה ומדרג אחיד לניקוד.
- מבנה חוות הדעת הוא לפי הטופס המצ"ב שנערך בהתאם למבחנים לחלוקת כספי תמיכות של משרד התרבות והספורט.
- 2.4 הלקטורים יבחנו את הפרוייקטים במהלך הקריאה והמיון וימליצו בפני הנהלת הקרן על דיון בהשקעה במספר פרויקטים נבחרים להם ניתנה ההערכה הגבוהה ביותר.
- 2.5 הנהלת הקרן תבחן את המלצות הלקטורים ותבחר את הפרוייקטים בהם תשקיע הקרן, שיובאו לידיעת הוועד המנהל של הקרן. מנהלי הקרן יקבעו את גובה ההשקעה על פי המסלול אליו הוגשה הבקשה, הניקוד של הלקטורים והרקורד של המגיש/ה.
- 2.6 לאחר תום תהליך הקריאה והמיון בכל מועד, תפרסם הקרן כמה פרויקטים קיבלו אישור השקעה בסוף התהליך ואת שמות התסריטאים.
- 2.7 תהליך הקריאה והמיון בכל מועד יסתיים בתוך 4 חודשים.
- 2.8 כהונתם של הלקטורים תוגבל לתקופה שלא תעלה על שנתיים ולא יותר מכהונה אחת ברציפות. העדר רציפות תחשב כהפסקה בכהונת הלקטור/ית שנמשכה כמשך הכהונה שלו.

3. השקעת הקרן –

- 3.1 מגישים שאושרה השקעה בפרוייקטים שלהם יחתמו על הסכם השקעה בפיתוח המפרט את גובה ההשקעה, לוחות הזמנים ותנאי ההשקעה.
- 3.2 מצד הקרן יחתמו 2 בעלי זכות חתימה על הסכם ההשקעה בפיתוח.

3.3 תוקפה של התחייבות הקרן להשקעה היא ל- 6 חודשים. לא ייחתם הסכם השקעה בפרק זמן זה, ההתחייבות מבוטלת.

4. נוהל אישור השקעה בעריכת תסריט

- 4.1 כל תסריט שהקרן התחייבה להשקיע בהפקתו יהיה זכאי להשקעה נוספת של עד 15,000 ₪ בעריכת התסריט לפני צילומים. עורכת התסריט יהיה חיצוני ולא מיוצרי הסרט.
- 4.2 כל תסריט שהקרן השקיעה בפיתוחו יהיה זכאי להשקעה נוספת של עד 10,000 ₪ בעריכת התסריט. עורכת התסריט יהיה חיצוני ולא מיוצרי הסרט.
- 4.3 בתהליך הקריאה והמיון של תסריטים שהוגשו לקרן להשקעה בהפקה, ימליצו הלקטורים על תסריטים שלמרות שבקשתם להפקה נדחתה הם ראויים להשקעה בעריכת התסריט. תסריטים אלו יהיו זכאים להשקעה של עד 8000 ₪ בעריכת התסריט.
- 4.4 על כל התחייבות להשקעה בעריכת תסריט יחתמו 2 בעלי זכות חתימה בקרן.
- 4.5 התשלום ליוצרים יועבר בהעברה בנקאית בחתימת 2 בעלי זכות חתימה ועל פי התזרים במכתב ההתחייבות שנשלח ליוצר/ת.

5. פיתוח פרויקט ו/או עריכת תסריט בהחלטת מנכ"לית -

למנהלת הקרן הסמכות לפנות ליוצרים ו/או להמליץ על השקעה בפיתוח פרויקטים/תסריטים ו/או עריכה של תסריטים שלא במסגרת ההגשה ו/או ללא המלצה של היועצים האומנותיים ובלבד שסך ההשקעות על פי סעיף זה לא יהיה יותר מ – 25% מתקציב ההשקעה השנתי בפיתוח.

תאריך עדכון: 29.1.20

נוהל 19 - השקעה בהוצאה לאור של ספר

בללי: הקרן תשקיע בהוצאתם לאור של ספרים בתחום הקולנוע במסגרת תקציב ההשקעה בפיתוח פרויקטים. גובה ההשקעה בספר יהיה בין 15,000 ₪ ל- 35,000 ₪.

תנאים: הקרן תשקיע בהוצאה לאור של ספר העונה על אחת או יותר מהדרישות הבאות:

- הספר עוסק בתחומים מקצועיים של העשייה הקולנועית ומיועד לתלמידים, סטודנטים ואנשי מקצוע בתעשיית הסרטים.
- הספר הוא פרסום של תסריט ומתייחס לסרט שנעשה מהתסריט.
- הספר עוסק בקולנוע ישראלי, ומיועד לספק לקוראים הנאה וענין.
- לספר ערך ארכיוני.
- הספר מרכז נתונים (DATA) של ועל קולנוע ישראלי.
- הספר נכתב על ידי מי שעוסק בעשייה קולנועית.

נוהל הבקשה:

1. בקשה להשקעה בהוצאה לאור של ספר תוגש במועד הגשת בקשות להשקעה בפיתוח פרויקטים. המועדים מתפרסמים באתר הקרן וההגשה היא באמצעות האתר.
2. מנהלי הקרן רשאים לבחון בקשות שלא הוגשו במועד.
3. הבקשה להשקעה תוגש בליווי המסמכים הבאים:
 - הסכם או מכתב כוונות של הוצאה לאור לפרסום הספר.
 - קורות חיים של הכותב/ת.
 - מכתב המנמק את הצורך בהוצאה לאור של הספר בהשתתפות הקרן.
 - תקציר של הספר (עד 3 עמודים)
 - מידע נוסף על הספר שיש לו חשיבות אך אינו כלול בתקציר (עד 2 עמודים).
 - תקציב מפורט להוצאת הספר (כולל: שכר הסופר, עלות ההדפסה וכד').
4. הבקשות ייקראו על ידי 2 לקטורים ומנהלת הקרן ו/או מנהלת קריאה ומיון וההחלטה על השקעה תתקבל על פי המלצות הקוראים ומנהלת הקרן.
5. מגישה/ה שבקשתו אושרה להשקעה יחתום על הסכם השקעה עם הקרן.

תנאי סף

1. הקרן תקבל קרדיט בספר כפי שיפורט בהסכם ההשקעה.
2. הקרן תקבל עותקים של הספר כפי שיוסכם בהסכם ההשקעה.

נוהל 20 - נוהל השקעה בהפצה בארץ

1. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להשקעה בהפצת סרט בארץ.

2. הגדרות:

סרט: סרט קולנוע עלילתי באורך של 60 דקות לפחות שהקרן השקיעה בהפקתו על פי הסכם השקעה בהפקה שנחתם עם מפיק הסרט.

הפצה בארץ: הפצה בארץ במסגרת של הקרנת הסרט בבתי קולנוע מסחריים. הקרנה רצופה במשך 7 ימים לפחות ושתי הקרנות יומיות בכל אחד מימי ההקרנה.

הפצה מחוץ לבתי קולנוע מסחריים: הפצת הסרט מתקיימת אך ורק בסינמטקים ואולמות הקרנה שאינם מוכרים כרטיסים.

3. מסגרת התקציב:

1. הקרן תקבע מסגרת תקציב שנתית להשקעה בהפצת סרטים בארץ ובחו"ל.

2. גובה ההשקעה בסרט בודד הוא בשיעור של 10% מגובה ההשקעה בהפקה במסלולים: המרכזי, ביכורים והעצמאי, ובמסלול השלמת הפקה עד 40,000 ₪. התחייבות זו תירשם במועד ההתחייבות להשקעה בהפקה. התחייבות זו איננה התחייבות מוחלטת וההחלטה על השקעה בהפצה תיקבע על ידי המנכ"ל ומנהלת ההפקות כמפורט בסעיף 6 שלהלן.

3. גובה ההשקעה בהפצת הסרט יקבע על פי גובה ההשקעה המקורי בהפקת הסרט, היה והוחלט להגדיל את גובה ההשקעה בהמשך, הדבר לא ישפיע על גובה ההשקעה בהפצה.

4. הטבלה שלהלן מפרטת את הסכום המקסימלי להשקעה בהפצה בארץ:

מסלול השקעה	גובה ההשקעה להפצה בארץ
מרכזי	180,000
סרטי ביכורים	80,000
סרט במסלול העצמאי	60,000
סרט במסלול השלמת הפקה	40,000
סרט בהפצה לסינמטקים	30,000

יתרת ההתחייבות להשלמת 10% מגובה ההשקעה בהפקה מיועדת להשקעה בהפצת הסרט בחו"ל.

4. בקשה להשקעה בהפצה בארץ.

1. השלים המפיק את הפקת הסרט, יפנה לקרן בבקשה להשקעה בהפצת הסרט בארץ. הבקשה תהייה לפי נוהל השקעה בהפצה בארץ המפורסם באתר הקרן.
2. במידה והמפיק יחתום על הסכם הפצה עם המפיץ, יעביר את ההסכם לקרן ויסמך את המפיץ לפעול מול הקרן בכל האמור להפצת הסרט, לרבות חתימה על הסכם השקעה בהפצה.
3. המנכ"ל רשאי לזמן את המפיק והמפיץ לפרזנטציה של תכנית ההפצה, כתנאי מקדים להחלטה על השקעה בהפצת הסרט.

5. קריטריונים לגובה ההשקעה:

1. מסלול ההשקעה יהווה קריטריון מרכזי לגובה ההשקעה.
2. פרזנטציה של תכנית ההפצה.
3. משקיעים נוספים בהפצה.
4. השתתפות ו/או זכיה של הסרט בפסטיבלים בארץ או בחו"ל.
5. התרשמות מהפוטנציאל המסחרי של הסרט. לצורך זה ניתן יהיה להסתמך על חוות דעת של יועצים חיצוניים שיצפו בסרט.

6. החלטת הקרן.

במידה והקרן תחליט על השקעה בהפצת הסרט, תכין הקרן הסכם השקעה בהפצה. ההסכם יכלול את גובה השקעת הקרן בהפצה, תנאי ההשקעה וההחזר לקרן. נוסח ההסכם מהווה נספח לנהל זה.

7. דיווחי המפיק/מפיץ על הפצת הסרט.

1. מיד עם קבלת הדיווחים על מספר הצופים, מבתי הקולנוע, יעביר המפיץ לקרן העתקים של הדיווחים בגין מספר הצופים של הסרט בבתי הקולנוע.
2. בתום תקופת ההפצה אולם לא יאוחר משלושה חודשים לאחר תחילת ההפצה, יעביר המפיץ דיווח מרוכז על מספר הצופים בבתי הקולנוע בארץ, ופרוט של ההכנסות מבתי הקולנוע בארץ. הדיווח יכלול העתקי דו"חות כפי שהתקבלו מהמפיץ. נמשכה ההפצה של הסרט יותר משלושה חודשים, יהווה הדיווח האמור דיווח ביניים, והמפיץ יעביר לקרן דיווח מסכם כאמור בתום תקופת ההפצה.
3. בתוך שלושים יום מתום תקופת ההפצה אולם לא יאוחר מארבעה חודשים לאחר יציאת הסרט, יעביר המפיץ לקרן דו"ח הכנסות מפורט הדו"ח יכלול את הנלווים הבאים:
 - א. השוואה שקלית בין תקציב ההפצה להוצאות ההפצה בפועל. ההשוואה תיערך לפי סעיפי תקציב ההפצה שהוגשו לקרן.
 - ב. כרטסת הנהח"ש מלאה של ההפצה.
 - ג. מאזן בוחן מלא (כולל כרטיסים ביתרת 0) של כרטסת הנהלת החשבונות.
4. בתום תקופת ההפצה בבתי הקולנוע בארץ יעביר המפיץ לקרן דו"ח מאושר על ידי רו"ח של ההפצה הכולל את הפרטים הבאים:

שם הסרט, מועד הקרנה ראשון של הסרט, מספר ההקרנות, מספר בתי הקולנוע בהם הוקרן, מספר הכרטיסים שנמכרו, סה"כ ההכנסות מהקרנות מסחריות בבתי הקולנוע.

אחריות: מנכ"ל מנהלת ההפקות

עדכון: 29/1/20

נוהל 21 - נוהל השקעה בהפצה ושיווק בחו"ל

1. מטרה

נוהל זה נועד להבהיר את מדיניות קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בקשר להשקעה בהפצת סרט בחו"ל.

2. הגדרות:

סרט: סרט קולנוע עלילתי באורך של 60 דקות לפחות שהקרן השקיעה בהפקתו על פי הסכם השקעה בהפקה שנחתם עם מפיק הסרט.

הפצה בחו"ל: הפצה של הסרט בבתי קולנוע ואוף סקרין בחו"ל.

3. מסגרת התקציב:

1. הקרן תקבע מסגרת תקציב שנתית להשקעה בהפצת סרטים בארץ ובחו"ל.
2. סך גובה ההשקעה בהפצה בארץ ובחו"ל בסרט בודד הוא בשיעור של 10% מגובה ההשקעה בהפקה במסלולים: המרכזי, ביכורים והעצמאי, ובמסלול השלמת הפקה עד 40,000 ₪.
- התחייבות זו תירשם במועד ההתחייבות להשקעה בהפקה. התחייבות זו איננה התחייבות מוחלטת וההחלטה על השקעה בהפצה תיקבע על ידי המנכ"ל ומנהלת ההפקות עפ"י מגוון שיקולים.
3. גובה ההשקעה בהפצת הסרט יקבע על פי גובה ההשקעה המקורי בהפקת הסרט, היה והוחלט להגדיל את גובה ההשקעה בהמשך, הדבר לא ישפיע על גובה ההשקעה בהפצה.
4. 10% מגובה התחייבות ההשקעה בהפצה מיועדת להפצת הסרט בחו"ל.

4. בקשה להשקעה בהפצה חו"ל

1. השלים המפיק את הפקת הסרט, יפנה לקרן בבקשה להשקעה בהפצת הסרט בארץ ובחו"ל. הבקשה תהייה לפי נוהל השקעה בהפצה המפורסם באתר הקרן.
2. לאחר העברת המסמכים הנדרשים בבקשה להשתתפות הקרן בשיווק והפצה בחו"ל תוציא הקרן מכתב התחייבות להשקעה ואת סכום ההתחייבות.
3. השקעת הקרן תהיה בגובה 75% מהוצאות ההפצה בחו"ל עד לתקרת ההתחייבות.

5. אופן ביצוע התשלומים

1. הקרן תעביר למפיק 50% מהוצאות ההפצה בחו"ל עפ"י מכתב ההתחייבות, בהעברה בנקאית בתוך 7 ימים ממועד המכתב.
2. המפיק יציא לקרן חשבונית מס (מע"מ 0) וקבלה על הסכום שהועבר.
3. יתרת ההשקעה תשולם לאחר הגשת דו"ח סיכום עלויות הפצת חו"ל, עפ"י תנאי נוהל זה וההוצאות בפועל.
4. השקעת הקרן תתווסף להשקעה בהפקה ותגדיל את חלקה של הקרן בנכס ואת חלקה בהכנסות משימוש מסחרי בסרט עפ"י העקרונות שבהסכם ההשקעה בהפקה.

אחריות: מנכ"ל ומנהלת ההפקות

נוהל 23 - נוהל השקעה בהפקה

- הקרן תבחן השקעה בהפקה של סרטי קולנוע עלילתיים ישראלים באורך מלא (60 דקות לפחות) ואשר מצולמים בפורמט דיגיטלי.
- הקרן תשתתף בהשקעה בסרטי עלילה המיועדים להפצה ולהקרנה ראשונה בבתי קולנוע.
- בקשות להשקעה יוגשו במועדים אותם תפרסם הקרן חודש לפני פתיחת ההגשה. הבקשות יוגשו בהגשה מקוונת דרך אתר האינטרנט של הקרן.

א. מסלולי הגשה לבקשות השקעה:

1. המסלול המרכזי – השקעה של 2 מיליון ₪ בהפקת הסרט.
2. מסלול סרטי ביכורים – השקעה של עד מיליון ₪ בהפקה.
3. מסלול דל תקציב – השקעה של עד 800,000 ₪ בהפקה

לכל אחד מהמסלולים נוהל הגשה, תנאי סף להגשת בקשה ונהלים לבחינת הבקשות המפורטים באתר הקרן ומהווים נספח לנוהל זה.

בנוסף למסלולים המפורטים לעיל ישנם שני מסלולים נוספים:

• **מסלול השקעה בהשלמת הפקה.**

• **מסלול השקעה בסרטי יוצרים ותיקים.**

נהלים להליך ההגשה ובחינת הבקשות מפורטים באתר הקרן ומהווים נספח לנוהל זה.

ב. הזכאות להגשת בקשות:

בקשות יוגשו על ידי מפיקים של סרטים. הבקשה תכלול חבילת הפקה שמרכיביה, בנוסף למפיקה, הם תסריטאית ובמאית.

ג. דרישות סף ליוצרים:

במסלול המרכזי:

- מפיקה - על המפיקה להיות מפיקה פעילה עם ניסיון מקצועי מוכח בהפקה של סרט עלילתי באורך של 60 דקות או 150 דקות דרמה אשר הופקו והוקרנו ו/או שודרו ואשר בבעלותו/ה חברת הפקה רשומה (או אשר הינו עוסק מורשה שיקיים שותפות לצרכי הסרט במידה ויאושר). מפיקה שניסיונו/ה הוא הפקת סרטים של בן/ת זוג ו/או קרוב משפחה צריך/ה לקבל את אישור הקרן להגשה במסלול המרכזי.
- בהגשת בקשות להשקעה בסרטי אנימציה או משולבי אנימציה על המפיקה להיות מפיקה פעילה עם ניסיון מקצועי מוכח בהפקה של סרט עלילתי משולב אנימציה באורך של 40 דקות או 4 סרטי אנימציה קצרים באורך של 5 דקות לפחות, אשר הופקו והוקרנו ו/או שודרו ואשר בבעלותו/ה חברת הפקה רשומה עם ניסיון בהפקת סרטים ואשר מקיימת רצף פעילות.
- במאית -
- על הבמאית להיות בעלת ניסיון בימוי של סרט עלילתי באורך של 60 דקות או לחלופין 50 דקות דרמה במצטבר, שהופקו והוקרנו עבור גוף מקצועי מוכר, כגון גורם מזמין או משדר ו/או שביים/ה סרט גמר שזכה להצלחה ולהכרה בארץ ובחו"ל.
- תסריטאית – אין דרישת סף.

במסלול סרטי ביכורים:

- על המפיק/ה להיות מפיק/ה פעיל/ה עם ניסיון מקצועי מוכח בהפקה של סרט עלילתי באורך של 60 דקות או 150 דקות דרמה אשר הופקו והוקרנו ו/או שודרו ואשר בבעלותו/ה חברת הפקה רשומה (או אשר הינו עוסק מורשה שיקיים שותפות לצרכי הסרט במידה ויאושר). מפיק/ה שניסיונו/ה הוא הפקת סרטים של בן/ת זוג ו/או קרוב משפחה צריך/ה לקבל את אישור הקרן להגשה במסלול המרכזי.

בהגשת בקשות להשקעה בסרטי אנימציה או משולבי אנימציה על המפיק/ה להיות מפיק/ה פעיל/ה עם ניסיון מקצועי מוכח בהפקה של סרט עלילתי משולב אנימציה באורך של 40 דקות או 4 סרטי אנימציה קצרים באורך של 5 דקות לפחות, אשר הופקו והוקרנו ו/או שודרו ואשר בבעלותו/ה חברת הפקה רשומה עם ניסיון בהפקת סרטים ואשר מקיימת רצף פעילות .

- במאית –בוגרת של בי"ס למקצועות הקולנוע שביימ/ה סרטים במסגרת מסלול הלימודים ו/או מי שביימ/ה סרטים עלילתיים (גם סרטים קצרים) בשוק החופשי.
- תסריטאית – אין דרישת סף.

במסלול דל תקציב:

- מפיק/ה – בוגר/ת של בי"ס למקצועות הקולנוע שהפיק סרטים במסגרת מסלול הלימודים ו/או מי שהפיק/ה סרטים עלילתיים (גם סרטים קצרים) בשוק החופשי.
- במאית -
- בוגרת של בי"ס למקצועות הקולנוע שביימ/ה סרטים במסגרת מסלול הלימודים ו/או מי שביימ/ה סרטים עלילתיים (גם סרטים קצרים) בשוק החופשי.
- תסריטאית – אין דרישת סף.

ד. הגשת בקשות:

- הבקשה המקוונת תוגש על ידי המפיק/ה.
 - הגשת תסריט במסגרת חבילת ההפקה פתוחה לכל.
 - מרכיבי חבילת ההפקה מפורטים באתר הקרן לפי מסלולי ההגשה השונים.
 - ההגשה היא אנונימית ושמות היוצרים (תסריטאית, מפיק/ה ובמאית) לא יועברו ללקטורים הקוראים את הבקשות.
- הקרן רשאית לפסול בקשה הכוללת פרטים מזהים (או שהמסמכים המועברים ללקטורים כוללים פרטים מזהים).

ה. תהליך בחינת הבקשות:

1. התסריט שהוגש בחבילת ההפקה יועבר לשלושה קוראים (לקטורים), שמות הקוראים יהיו חסויים.
2. כל לקטור/ית יכתוב חוות דעת מפורטת על התסריט בפורמט של הקרן (נספח לנוהל זה).
3. הקריאה תעשה בשלבים שבסופם יוזמנו לפרזנטציה המגישים שהגיעו לשלב הסיום של הקריאה (פרוט התהליך בנוהל 9, נוהל לבחינת בקשות להשקעה בהפקה ולעבודת היועצים האומנותיים).
4. הפרזנטציה תעשה בפני מנהלת הקרן, מנהלת ההפקות של הקרן, מנהלת הקריאה והמיון ונציג/ת היוצרים שיבחר על ידי המנהלת.
5. בתום הפרזנטציה תביא המנהלת לוועד המנהל את רשימת החבילות המומלצות להשקעה.
6. בסמכות הוועד המנהל לאשר את ההשקעה בהפקות.

7. תהליך בחינת הבקשות יימשך ככל הניתן, לא מעל ארבעה חודשים.
8. למגישים תינתן אפשרות להגיש את אותו התסריט 3 פעמים, כל בקשה תידון על ידי צוות לקטורים אחר.
9. השגות:
 - השגה מנומקת בכתב על החלטת הקרן ניתן להגיש לכתובת מייל: info@filmfund.org.il
 - ההשגה תידון בפני ועדה של הקרן שתורכב משלושה חברים: שניים מקרב חברי הוועד המנהל של הקרן ונציג/ת ציבור מקרב מאגר הלקטורים שלא הועסק בידי הקרן בשנתיים שקדמו למינויו והוא בעל ניסיון שלא יפחת מ- 5 שנים בקריאת תסריטים.

1. השקעת הקרן וליווי ההפקה:

1. אישר הוועד המנהל השקעה בהפקה תשלח הקרן למגישים אישור השקעה ובו פירוט של תוקף האישור והתנאים לחתימת הסכם השקעה בהפקה.
2. המפיק יתבקש להתקשר עם הקרן באמצעות חברת הפקה רשומה או ככל שאין בבעלותו חברת הפקה, עליו להירשם כעוסק מורשה.
3. מפיק שהקרן אישרה השקעה בהפקתו יחתום על הסכם השקעה בהפקה לפי ההנחיות שבאתר הקרן.
4. תנאי ההשקעה במסלולים השונים מפורטים בחוזי ההשקעה עליהם חותם המפיק/ה.
5. מנהלי הקרן ילוו את ההפקה על פי נוהל תיעוד ליווי הפקה.
6. בתום ההפקה תוציא הקרן למפיק/ה מכתב סיכום ההפקה המפרט את עלות ההפקה, רשימת המשקיעים בהפקה וטבלת חלוקת ההכנסות בין המשקיעים והיוצרים.

2. כללי:

1. **אישור ההשקעה בהפקה שנשלח למפיק/ה הוא אישור מותנה בקבלת הקצבה ממשד התרבות והספורט ובהעברת התקציב לקרן.**
2. תוקפו של מכתב ההתחייבות להשקעה בהפקה הוא למשך 18 חודשים עם אופציה להארכה לעוד 6 חודשים בסמכות מנכ"לית. הארכת תוקף מעבר לשנתיים היא בסמכות הוועד המנהל.
3. בסמכות המנכ"לית לאשר הגדלת השקעה בהפקה בשיעור של עד 10% מהסכום שאושר על ידי הוועד המנהל. חריגה מעבר לשיעור זה בהשקעה, לא תאושר אלא אם הומלץ לאשרה בוועד מהנהל של העמותה ומנימוקים שיירשמו.
4. על המפיק/ה להשלים את עריכת הסרט תוך 18 חודשים מיום היציאה לצילומים עם אופציה להארכה ל-12 חודשים נוספים בסמכות מנכ"לית.
5. אישור השקעה בהפקה יעשה בהתאם לתקציב ולקריטריונים ברורים על בסיס הנתונים המוצגים בעת הגשת הבקשה בלבד.
6. במקרים בהם אישרה הקרן השקעה בהפקה, ותקציב ההפקה של הסרט בפועל חרג מהתקציב המאושר, מחובתו של המפיק לידע את הקרן על השינוי ולבקש את אישורה. חריגה זו תידון ע"י ועדת חריגים של הקרן הכוללת את המנכ"ל, סמנכ"ל ו/או מנהלת קריאה ומיון תוך בחינת המשמעויות המקצועיות לסרט לרבות בחינת האפשרות שמסלול ההשקעה בסרט ישתנה בשל השינוי בתקציב. הקרן תהיה זכאית לבטל להפסיק את השקעתה בהתאם להחלטתה.

עדכון: 29.1.20

נספח לנוהל :

שם התסריט:	הגשה מס':	מס' סידורי:	מס' עמודים:
------------	-----------	-------------	-------------

דירוג:	ניקוד 1-10	נימוק הניקוד בשורה אחת
מקוריות הסיפור וייחודו / נקודת מבט ייחודית		
עיצוב, איפיון ומורכבות הדמויות		
מצב, רמת ועומק התחקיר : נגישות לעולם המתועד		
מבנה / נרטיב		
שפה קולנועית ויזואלית		
חשיבות, דחיפות והכרחיות הנושא		

ציון משוקלל (ממוצע הניקוד לפי הטבלה):

חוות דעת מסכמת ומנומקת: (עד 200 מילים)