



ו' בסלו תשפ"א
22 נובמבר 2020

תכנית פיתוח הכפר נוהל תמיכה לשנים 2020-2021

חטיבת הפיתוח - מנועי צמיחה ויזמות במרחב הכפרי

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – המשרד) מודיע על האפשרות לקבל תמיכה, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"מ 6.2.1. נהל זה מפורסם באתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: www.moag.gov.il
ביצוע ההתקשרות בפועל כפוף לאישורה ע"י ועדת חריגים, וככול שוועדת החריגים לא תאשר את ההתקשרות הקול הקורא יבוטל

1. רקע לתמיכה ומטרתה

בשנת 2015 החל משרד החקלאות ופיתוח הכפר להפעיל תכנית חומש לפיתוח הכפר. המדיניות המנחה משלבת בין פיתוח חקלאות, פיתוח כפרי, עידוד תעסוקה יזמית ומגוונת בדגש על תירות כפרית וחקלאית, שיקום תשתיות ביישובים כפריים, עידוד הצמיחה באזורי הפריפריה ושמירת משאבי הטבע והסביבה.

יעדי תמיכות פיתוח הכפר 2020 - 2021

- מתן תמיכה ועידוד ממשלתי לקיום ופיתוח יזמות כפרית במרחב הכפרי, בתחומים שונים, כולל: פעילות נלוות לחקלאות, תירות ונופש, עיבוד תוצרת חקלאית, חינוך לחקלאות ומורשת הכפר.
- פיתוח תשתית סטטוטורית מקיפה וראויה במרחב הכפרי אשר תבטיח את המשך הפעילות החקלאית לאורך זמן ותאפשר פעילויות כלכליות נוספות, ותתרום לפיתוח הישוב הכפרי ולהתחדשותו.
- פיתוח סלי פרויקטים, יזמות ורעיונות לחיזוק המרחב הכפרי ולחשיפתו, תוך העלאת המודעות והחשיבות שלו לציבור בישראל.

2. מסלול התמיכה

2.1. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי - מוקדים ומיזמים הפתוחים לציבור, שמטרתם לעודד פיתוח כלכלי ופיתוח תיירותי במרחב הכפרי. מוקדי המשיכה יכללו פיתוח פרויקטים תיירותיים - כלכליים ציבוריים, מרכזי מבקרים, מוזיאונים ייעודיים לנושאי חקלאות והתיישבות כפרית, גלריות וסדנאות אומנות, נקודות תצפית, מצפים, שערים אזוריים, שבילי הליכה ושבילי אופניים המהווים מוקדי תיירות וביקור במרחב החקלאי הפתוח, שילוט, שימור והשבה לתפקוד של מבנים ציבוריים לשימור המשמשים את קהילת המרחב הכפרי ותורמים לתפקודה ופיתוחה העסקי - תיירותי. כמו כן תתאפשר תמיכה באלמנטים מושכי קהל ביישובים כגון הכניסה לישוב, שילוט תיירותי, תאורה, נוי, גינון, טיילת, חיבור היישוב לשבילי טיולים ועוד.



2.2. במסגרת זו לא ייכללו: פיתוח מסחרי, מרכיבים שאינם ציבוריים, פרויקטים ארעיים, ציוד בפני עצמו כגון מערכות אודיו, דרכים חקלאיות, ביתני שומר ועוד.

2.3. ועדת התמיכות רשאית לקבל החלטה בדבר הכללת אי הכללת רכיב מסוים בבקשות בשל מגבלות תקציב או שיקולים אחרים.

3. גוף זכאי

3.1. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי אזורי או מרחבי - מועצה אזורית או אשכול מרחבי.

3.2. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי יישובי - מועצה אזורית עבור יישובים בתחומה ומועצה מקומית שמספר תושביה ע"פ למ"ס 2018 אינו עולה על 5,000 נפש.

3.3. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי משקי - יזם פרטי בישובים בתחום מועצה אזורית, יזם פרטי במועצה מקומית שמספר תושביה על פי למ"ס 2018 אינו עולה על 2,000 נפש.

4. תוקף הנוהל

הנוהל תקף החל מיום מועד פרסומו, 22.11.2020, ועד 31.12.2021 בכפוף לתקציב שיאושר. במידה ותישאר יתרה תקציבית או שיתקבל תקציב נוסף, יהיה המשרד רשאי לפרסם נוהל תמיכה נוסף.

5. תקציב

אישור תמיכה בהתאם לנוהל זה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בכל תקנה תקציבית רלבנטית, ולא תתקבל כל החלטה סופית בדבר תמיכה מאושרת עד לאחר אישור תקציב המדינה לשנים הרלוונטיות. היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה הינו כ- 14 מיליון ₪. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יקטן), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציב המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה. הוועדה רשאית להמליץ על סכום שונה מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות אחרים.

6. ועדת תמיכות

הרכב ועדת התמיכות הוא: מנהלת הרשות לתכנון - יושבת ראש הוועדה או נציג/ה מטעמה; מנהל האגף לתכנון ופיתוח הכפר ברשות לתכנון או נציג/ה מטעמו; מנהלת תחום בכיר לתכנון או נציג/ה מטעמה; מנהל תחום בכיר לכלכלה כפרית ותיירות או נציג/ה מטעמו; חשב המשרד או נציג/ה מטעמו; היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה. קוורום חוקי לקבלת החלטות: יו"ר הוועדה או נציג/ה מטעמה, חשב המשרד או נציג/ה מטעמו; היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה. לדיוני ועדת התמיכות יוזמנו מנהלי המחוזות הרלוונטיים.



7. אופן הגשת בקשת התמיכה

- 7.1. יש להגיש את הבקשה עד ליום 12.12.2020, למחוזות משרד החקלאות ופיתוח הכפר. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במחוז משרד החקלאות ופיתוח הכפר הרלוונטי.
- 7.2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יעביר את כל מסמכי הבקשה ונספחיה למשרדי המחוז הרלבנטי לבקשה בשני דיסק און קי. יש ליצור בדיסק און קי ספרייה לכל בקשה בנפרד.
- 7.3. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.
- 7.4. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש. היה המבקש תאגיד, תהיה הבקשה לתמיכה חתומה בידי מורשי חתימה ובידי רואה חשבון של התאגיד. רואה החשבון יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בתאגיד.
- 7.5. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות, תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמכת ועדת התמיכות לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
- 7.6. בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה, תינתן בגינן תמיכה לפי נוהל זה בלבד.

8. תנאי סף ומסמכי חובה

- 8.1. מכתב פנייה של ראש המועצה.
- 8.2. מסמך מאת מהנדס המוא"ז הכולל נתונים אלה:
 - 8.2.1. גוש, חלקה, שם ומספר התכנית המאושרת וייעוד הקרקע על פיה.
 - 8.2.2. סימון תחום הבקשה על גבי תצ"א כקובץ תמונה בפורמט PDF או JPEG.
 - 8.2.3. סימון תחום הבקשה על רקע תכנית מאושרת ושכבת גושים וחלקות.
 - 8.2.4. תיאור הפרויקט המבוקש. המסמך יתייחס גם להיבטי תפעול ותחזוקה.
 - 8.2.5. תכנית בינוי המציגה את הפיתוח המבוקש לפרטיה.
 - 8.2.6. אומדן עלויות ראשוני.
 - 8.2.7. הצגת מקורות מימון למימוש הפרויקט.
 - 8.2.8. התחייבות לקיום מנגנון תחזוקה ראוי לאורך זמן.
- 8.3. פרוגרמה תיירותית רעיונית הכוללת תכנית תיירותית, כלכלית ועסקית כולל הנתונים הבאים:
 - 8.3.1. נתונים על קהל היעד.
 - 8.3.2. צפי מבקרים.
 - 8.3.3. צפי הכנסות.
 - 8.3.4. כמות מועסקים צפויה.
- 8.4. בקשות בקרקע רמ"י: אישור רמ"י או סימון הבקשה על רקע מפת הסכם חכירה.
- 8.5. בקשות בשטחי איו"ש: אישור מהמנהל האזרחי המעיד על זכויותיו בקרקע נשוא בקשתו.
- 8.5. לא תאושר בקשת תמיכה שאיננה נכללת בתחום תכנית מאושרת ושאיננה תואמת את הייעוד הציבורי שנקבע לה.



- 8.6. טופס 104 חתום ממערכת מרכבה.
 8.7. נספח 1 – טופס בקשה לנוהל תמיכה – חטיבת פיתוח
 8.8. נספח 2 – טופס בקשה להעברת כספים.
 8.9. נספח 3 - טופס בקשה למקצועי לנוהל התמיכה – חטיבת פיתוח.
 8.10. אישור תקף לניהול ספרים
 8.11. אישור תקף על ניכוי מס במקור.
 8.12. קבלת ניקוד מינימלי בהתאם לסעיף 9 – אמות מידה.
מובהר כי הגשת כל המסמכים אשר פורטו לעיל, באופן הנדרש כפי שצוין מעלה מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

9. אמות המידה לדירוג וניקוד הבקשות

- 9.1. הערכת המסמך שהוגש ע"פ סעיף 8.2.
 9.2. בקשה המתייחסת לזיקה לחקלאות, לסיפור חקלאי, לגידול חקלאי, למורשת חקלאית.
 9.3. הערכת הפרוגרמה שהוגשה ע"פ סעיף 8.3
 9.4. עדיפות לאומית / מיעוטים: עדיפות לאומית, מיעוטים: 10 נקודות. כל היתר: 0 נקודות. מועצה תהיה זכאית לקבלת הניקוד אם רוב יישוביה הינם בעדיפות לאומית.
 9.5. היתכנות וזמינות למימוש וביצוע: הניקוד יקבע ע"פ בשלות הבקשה: יש להגיש היתר בניה או פטור מהיתר בניה חתום ע"י מהנדס הוועדה. בנוסף, יש להגיש מסמכים נוספים (הסכם/ הזמנת עבודה, אומדן עלויות מפורט, תכנון מפורט וכתב כמויות).
 9.6. בדיקת הבקשה מההיבט החדשני - חדשנות במוצר או בחוויה.
 ציון הסף הכולל לאישור תמיכה הינו 40 נקודות. לא תאושר תמיכה בבקשה שאיננה זכאית לציון המינימאלי באמת מידה מסוימת כפי שמופיע בטבלה שלהלן:

אמת מידה	אמת מידה	ניקוד	מינ' לאמת מידה
1	הערכת המסמך שהוגש ע"פ סעיף 8.2	0-10	5
2	זיקה לחקלאות	0-10	
3	תרומה כלכלית תיירותית בהתאם לפרוגרמה שהוגשה ע"פ סעיף 8.3	0-20	10
4	עדיפות לאומית/מיעוטים	0/10	
5	היתר בניה או פטור מהיתר. גם בהיתר וגם בפטור - צירוף סט תכניות הכולל תכנית בינוי הסכם/ הזמנת עבודה תכנון מפורט לביצוע כתב כמויות ואומדן עלות מפורט	0/20 0/10 0/5 0/5	5
6	חדשנות במוצר, בחוויה או בבקשה ע"פ החומר שהוגש	10	
	סה"כ	100	



10. שיעור התמיכה והיקפה

- 10.1. שיעור ההשתתפות המירבי יעמוד על 80% מגובה ההשקעה.
- 10.2. יישובי עדיפות לאומית ויישובי מיעוטים יזכו לתוספת של 10% בשיעור התמיכה.
- 10.3. שיעור המימון העצמי לא יפחת מ-10% מהעלות המאושרת.
- 10.4. שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים (כולל החטיבה להתיישבות) לא יעלה על 90%.
- 10.5. היקף התמיכה המקסימלי בבקשה
 - 10.5.1. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי אזורי או מרחבי: 500,000 ₪
 - 10.5.2. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי יישובי: 250,000 ₪
 - 10.5.3. מוקדי משיכה תיירותיים ופיתוח כלכלי משקי: 100,000 ₪

11. הוצאת כתב התחייבות

- 11.1. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, יימסר למגיש הבקשה כתב התחייבות חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד. כתב ההתחייבות יפרט את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף.
- 11.2. תוקף כתב ההתחייבות לשנת 2020 יהיה עד סוף שנת 2023. תישקל הארכת תוקף כתב ההתחייבות בכפוף לפנייה מנומקת ובכתב של המבקש, לתחילת ביצוע, להמלצת המחוז, ולאישור ועדת התמיכות.
- 11.3. מובהר בזאת כי לא יינתן תשלום לעבודות ללא היתר בניה נשוא התמיכה.

12. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

- 12.1. יש לעיין בנספח 6 המצורף לנוהל.
- 12.2. בטרם יבצע ולאחר קבלת אישור התמיכה יש להציג בפני היועץ המלווה תיק תכנון מפורט לביצוע הכולל תכניות עבודה ומפרטי העבודה, כתבי כמויות ואומדן. אין להתחיל בביצוע, בטרם מתקבל אישור יציאה לביצוע ממשרד החקלאות ופיתוח הכפר.
- 12.3. דו"ח הביצוע יוגש למחוז הרלוונטי באמצעות דיסק און קי/מדיה דיגיטלית ויכלול:
 - 12.3.1. הצהרה מעודכנת, חתומה בידי מורשי החתימה של הגוף הזכאי, אודות מקורות המימון העדכניים לפרויקט.
 - 12.3.2. מסמכי תכנון וביצוע מלאים.
 - 12.3.3. צילום האתר והשילוט: סמל משרד החקלאות ופיתוח הכפר יופיע במסמכי התכנית, בכל פרסום בדבר התכנית, על גבי שילוט זמני במהלך ביצוע, ועל גבי שילוט קבוע בסופה של העבודה. נוסח השלט וסמל המשרד יצורף להתחייבות.
 - 12.3.4. רשימת חשבוניות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים (בקובץ אקסל).
 - נושאי השקעה מאושרים: ביצוע הכולל עבודות בנייה, עבודות פיתוח ותשתיות, עבודות גינון, צמחיה והשקיה, אלמנטים נופיים ועיצוביים ושילוט.



- עבודת הפיתוח תוכל לכלול העתקה של תשתיות או החלפתן, בכפוף להצגת נחיצות הפעולה הנדרשת ובהיקף שיוגבל עד 20% מעלות העבודה הנתמכת. הוצאות לתכנון, ניהול, פיקוח ומדידות לצרכי ביצוע תוכרנה עד להיקף של 10% מהעלות המאושרת. הכל בכפוף להחלטת ועדת התמיכות ולפירוט בכתב ההתחייבות.
- לא תוכר השקעה שבוצעה לפני יום פרסום הנוהל, 22.11.2020, ושלא בהתאם לתנאים בנהל זה ובכתב ההתחייבות.

12.3.5. המועצה תידרש להציג הסכם עם גורם פיקוח הנדסי על העבודות. הביצוע ילווה על ידי גורם מקצועי מלווה מטעמו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר. יש לזמן את הגורם המלווה (באמצעות המחוז), בטרם ביצוע ובמהלכו, לפני הגשת כל דו"ח ביצוע.

12.3.6. סיכום כספי הכולל פירוט של המקורות והשימושים.

12.3.7. צילומי חשבונות המס, צילומי חוזי ההתקשרות בין המועצה לבין כל גופי התכנון והביצוע.

12.3.8. דו"ח ביצוע מאושר וחתום ע"י מורשי החתימה של הגוף הנתמך.

12.4. לאחר הגשת דו"ח הביצוע וכל המסמכים, למחוז, יעביר המחוז את החומרים ליועץ מקצועי, אשר ייתן את חוות דעתו אודות הפרויקט. הגוף הזכאי נדרש להטמיע את הערות המשרד בהתאם לחוות דעת המקצועית שתוכן.

12.5. ממועד הגשת כל המסמכים הנדרשים ע"פ נוהל התמיכות, בסעיף זה, ולאחר הטמעת הערות היועץ המקצועי, יבוצע התשלום לגוף הזכאי תוך 60 יום. התשלום יבוצע לגורם הזכאי, גם כאשר הישוב הוא הצד המזמין בחוזי התכנון והחשבונות והחשבונות הונפקו על שמו. כאשר הישוב הינו הצד המזמין, נדרש גם להציג הסכם או זיכרון דברים בין המועצה לבין הישוב. לא תוכרנה הוצאות של המועצה או הישוב, בגין תקורות, ועל המועצה יהיה להציג הוכחות תשלום מתאימות על פי דרישת המשרד.

12.6. שלבי הדיווח והביצוע: ניתן להגיש עד שלושה דוחות ביצוע, ע"פ התקדמות הביצוע, ודוח סופי לאחר סיום הביצוע והגשת דו"ח מסירה.

13. תשלום התמיכה

13.1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי חשב המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.

13.2. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.

13.3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.

14. מעקב ובקרה

המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שנתנה. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

15. הקטנת תמיכה או ביטולה

15.1. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל דרישות המשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור, אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה,



אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת, אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשש סביר כי הנתמך פועל שלא על פי דין.

15.2. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.

15.3. המשרד רשאי יהיה לקזז חוב של הנתמך למשרד מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאי הוא לקזז את סכום התמיכה שקיבל הנתמך לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהמשרד.

15.4. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה.

16. נספחים

16.1. נספח 1 – טופס בקשה לנוהל התמיכה – חטיבת פיתוח

16.2. נספח 2 – טופס בקשה להעברת כספים

16.3. נספח 3 - טופס בקשה למקצועי לנוהל התמיכה – חטיבת פיתוח

16.4. נספח 4 – רשימת תיוג – חטיבת פיתוח

16.5. נספח 5 – סמל המשרד

16.6. נספח 6 – הגשת בקשה לתשלום