



כ"ז תשרי תשפ"ב

3 לאוקטובר 2021

פרסום סופי

**נוהל תמיכה למצעים מנותקים והידרופוניקה לגידולי ירקות במגזר היהודי בכל אזורי הארץ למעט ערבה דרומית לשנת השמיטה תשפ"ב**

**1. רקע**

שנת שמיטה הינה השנה השביעית במחזור של שבע שנים במהלכה, עפ"י ההלכה היהודית מוטלות על חקלאים יהודים מגבלות מסוימות בביצוע מלאכות חקלאיות הקשורות בעיבוד האדמה ובמסחר בתוצרת החקלאית. לצורך עמידה במגבלות אלו חקלאים יהודים שונים משביתים את הפעילות החקלאית במשקם למשך תקופת שנת השמיטה.

שנת שמיטה תשפ"ב החלה בא' בתשרי תשפ"ב (7 בספטמבר 2021) ותסתיים בכ"ט באלול תשפ"ב (25 בספטמבר 2022). שנת שמיטה מונהגת רק בארץ ישראל ולא חלה על אזור תחום השיפוט של המועצה האזורית ערבה דרומית (להלן: "ערבה דרומית").

לאור ההשלכות הצפויות מהשבתת פעילות חקלאית זו, ובמטרה למנוע מחסור בירקות במהלך שנת תשפ"ב, וכן במטרה לשמור על רמת המחירים לצרכן, מפורסם נהל זה שמטרתו:

- 1.1. עידוד גידול ירקות באמצעות מצעים מנותקים או/ו בשיטה הידרופונית בבתי צמיחה, לשם אספקת תוצרת חקלאית של ירקות למגזר שאינו צורך ע"פ היתר המכירה בשנת שמיטה בהתאם להצגת אישור מאחת או יותר מהקהילות שומרות השמיטה.
- 1.2. הגדלת סך אמצעי היצור לרווחת המגזר היהודי.

מטרת נהל זה הינה אפוא, להגדיר את הקריטריונים והכללים בכל הנוגע למתן התמיכה לחקלאים במגזר היהודי המעוניינים בגידול ירקות באמצעות מצעים מנותקים ו/או בשיטה הידרופונית בבתי צמיחה במהלך שנת 2021.

יובהר כי בשלב זה טרם הוקצה תקציב לנוהל התמיכה וכי פרסום נהל זה ומימושו כפוף לכך שיועמדו לרשות המשרד המקורות התקציביים להפעלתו בכל אחת משנות הנוהל. לא תתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש בקשה מכוח נהל זה אם בסופו של יום לא יועמד לרשות המשרד מלוא התקציב (או חלק ממנו) לצורך הפעלתו. יובהר כי, הנפקת כתבי אישור תהיה בכפוף לאישור ועדת חריגים במשרד האוצר או קיום תקציב מדינה מאושר.

**2. הגדרות**

- 2.1. "המשרד" או "משרד החקלאות" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;
- 2.2. "מנהלת ההשקעות" או "המנהלת" – מנהלת ההשקעות במשרד החקלאות.
- 2.3. "תוכנית פיתוח 2021" – תוכנית הפיתוח לשנת 2021 המפורסמת באתר המשרד בקישור :
- 2.4. [https://www.moag.gov.il/yhidotmisrad/hashkaot/tochnit\\_pituach/Pages/pituach\\_2021.a.spx](https://www.moag.gov.il/yhidotmisrad/hashkaot/tochnit_pituach/Pages/pituach_2021.a.spx)



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



- 2.5. "מצע מנותק" – המרכבים השונים (אחד או יותר) המפורטים במחירון 2021 של המנהלת המפורסם בתוכנית פיתוח 2021, תחת הכותרת "מצע מנותק".
- 2.6. "בתי צמיחה" – חממות ובתי צמיחה המאושרים בתוכנית פיתוח 2021, תחת הכותרת "חממות מאושרות".
- 2.7. "ערבה דרומית" – אזור התחום בשטח השיפוט של מועצה אזורית ערבה דרומית.
- 2.8. "ישוב מתוכנן" – ישוב כפרי בעל סמל ישוב ובו אגודה שיתופית חקלאית פעילה ואשר הוכנה לו פרוגרמה ו/או נקבעה עבורו הגדרה של תקן מספר וגודל נחלות ונקבע תקן מים לנחלה על פי חוק.
- 2.9. "פעילות חקלאית" – שיווק מסחרי של מוצר חקלאי במשק חקלאי מיישוב מתוכנן או משטח חקלאי שהוקצע למבקש והתקבלה עבורו מכסת מים חקלאים.

**3. הפעילות הנתמכת**

**התמיכה הכספית נשוא נוהל זה, תינתן עבור סעיפי ההשקעה הבאים:**

- 3.1. השקעה **בציוד קבוע** אשר ישמש את מבקש התמיכה. מובהר בזאת כי כספי התמיכה לא ינתנו עבור הוצאות או עלויות טיפול שוטפות.
- 3.2. התמיכה תינתן לטובת מימוש אחד או יותר מסעיפי ההשקעה הנכללים בתוכנית הפיתוח 2021. ברשימה הניתנת לעיון בכל אחד ממחוזות המשרד.
- 3.3. בבקשה לגידול הדרופוני תינתן תמיכה שתכלול את בית הצמיחה והציוד בו. יובהר כי לא תינתן תמיכה לבית האריזה והקירור והציוד הכלול בהם.
- 3.4. בבקשה לגידול במצע מנותק התמיכה תכלול את המצע, המאזנים ומערכת ההשקיה בלבד. יובהר כי לא תינתן תמיכה לבתי צמיחה, בתי אריזה וקירור והציוד הכלול בהם.
- 3.5. סכום מינימאלי להגשת בקשה להשקעה: 15,000 ₪ (סכום זה אינו כולל מע"מ).

**תקציב**

- 3.6. **היקף התקציב** הכולל המשוער לצורך מתן תמיכה מכוח נוהל זה הנו 3.5 מיליון ₪ וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים. המשרד יהיה רשאי לשנות בכל עת את גובה התקציב הכולל, או השנתי ובכלל זאת להעביר יתרות משנה אחת לאחרת, לשנות את חלוקת התקציב וכן לגרוע מהתקציב, הכל בהתאם לשיקולים ואילוצים מקצועיים ומשרדיים. אין בפרסום נוהל תמיכה זה משום מחויבות של המשרד לתמיכה במלוא סכום התקציב (או חלק ממנו) או למסגרת התקציבית הנ"ל. כאמור לעיל, לא תתקבל כל טענת הסתמכות בהקשר זה.
- 3.7. **תקופה** - תקציב התמיכה הכולל המפורט מעלה מיועד להינתן לחקלאים על פני תקופה בת שנתיים במהלך השנים 2021 ו-2022. יש לשים לב שניתנת קדימות במתן תמיכות למגישים ראשונים. שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי האישור בנוהל זה נעשה עפ"י שיטת "כל הקודם זוכה" ובתנאי כי הבקשה הוגשה כנדרש לרבות צירוף כל המסמכים הרלוונטיים ועומדת בתנאי הסף לנוהל שבנדון.
- 3.8. **שיעור התמיכה** – שיעור התמיכה יעמוד על 40% מההשקעה המאושרת. סכום ההשקעה המאושרת לא יעלה על 500 אלף ₪ (במונחי השקעה) למבקש יחיד, למעט גידול הידרופני שיאושר בסכום של 750,000 ש"ח. ועד 2 מיליון ₪ בהתאם למספר השותפים בעלי המשקים בפרויקט (ליחיד עד 500 אלף ₪, ל-2 משקים עד 1 מיליון ₪, ל-3 שותפים 1.5 מיליון ₪ ולמספר שותפים גדול יותר כולל אגודה שיתופית של קיבוץ עד 2 מיליון ₪ כרשום בתוכנית הפיתוח 2021).



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



3.9. **גמישות התקציב** - במידה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה למקבל התמיכה, בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שתקבע.

**יובהר כי כאמור במבוא, בשלב זה טרם הוקצה תקציב וכי מימוש ניהול זה כפוף לאישורו של תקציב מתאים. לא תתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש בקשה מכוח ניהול זה אם בסופו של יום לא יועמד לרשות המשרד מלוא התקציב (או חלק ממנו) לצורך הפעלתו. כאמור יובהר כי, הנפקת כתבי אישור תהיה בכפוף לאישור ועדת חריגים במשרד האוצר או קיום תקציב מדינה מאושר.**

**4. הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה**

זכאים להגיש בקשה לתמיכה אדם פרטי, חברה בע"מ, שותפות רשומה, אגודה שיתופית, חקלאית להלן – **"מגיש הבקשה"** [ובתנאי כי הם עונים לתנאים המצטברים הבאים]:

- 4.1. נמנים על המגזר היהודי.
- 4.2. מהווים "יצרנים חקלאיים" כמשמעותם בחוק לעידוד השקעות הון בחקלאות.
- 4.3. ההשקעה המבוקשת אינה נעשית באזור "הערבה הדרומית".
- 4.4. הגידול שביחס אליו מבוקשת התמיכה אינו נעשה על אדמת נוכרי.

**5. תנאי סף מקצועיים ומינהליים**

בנוסף לעמידה בתנאי הזכאות להגשת בקשה המפורטים בסעיף 5 לניהול, על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים המצטברים הבאים:

- 5.1. **הצגת אישור מאחת או יותר מקהילות שומרות השמיטה** שהם יהיו צרכנים של התוצרת. אישור כאמור יהיה כפוף לבדיקתם ואישורם של הגורמים המוסמכים במשרד החקלאות או מי מטעמם.
- 5.2. **המבקש מנהל ספרים** – הוכחה על ידי הגשת אישור ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976; לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה יציג המבקש אישור פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות כדן או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
- 5.3. **המבקש הציג אישור ניכוי מס במקור** לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980.
- 5.4. **ככל שמגיש הבקשה הנו תאגיד - אישור עדכני מטעם רואה חשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד**, לרבות מס' ת.ז. (9 ספרות) ותפקיד/ם בחברה. במידה שיו"ר/מנכ"ל התאגיד או חשב/גזבר התאגיד הם בין מורשי החתימה – יש לפרט את פרטיהם ולאשרם כאמור.
- 6.3. **מגיש הבקשה הוכיח כי ברשותו קרקע על ידי הצגת חוזה חכירה בתוקף ממנהל מקרקעי ישראל או מסמך בעלות על השטח המיועד להשקעה, על שם מגיש הבקשה.**
- 5.5. **למגיש הבקשה בתי צמיחה, והבקשה עניינה מצע מנותק לירקות מאכל או למערכת הידרופונית במצעים מנותקים.** התנאי כאמור יוכח באמצעות פרופיל משק שיציג המגדל כפי שמצוי בתוכנית הפיתוח 2021.
- 5.6. **לבקשה צורפו כתב כמויות והצעות מחיר מפורטות ביחס לכל סעיף וסעיף ממרכיבי ההשקעה שבגינה מבוקשת התמיכה.** יש לצרף הצעת מחיר אחת מפורטת (כתב כמויות ומחיר לכל כמות) לכל מרכיבי



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



- ההשקעה. כמפורט בתוכנית הפיתוח 2021, הצעת המחיר צריכה להיות של החברה המייצרת או המשוקת (לא יאושר לתמיכה מיכון שאינו חדש).
- 5.7. הוכחת אחזקת היקף שטח ונפחי ייצור המתאימים לתכנית שהוצגה בהתאם לפרופיל המשק והסכמי עיבוד שיציג המבקש בבקשה.
- 5.8. יובהר כי התמיכה תינתן אך ורק למיכון או השקעה שבוצעו לאחר הוצאת כתב האישור..
- 5.9. התחייבות מגיש הבקשה לפיה הוא עצמו יפעיל את המתקן או המיכון נשוא הבקשה וזאת לכל הפחות למשך חמש שנים מיום תחילת הרכישה / מימוש ההשקעה.
- 5.10. למען הסר ספק יובהר כי התמיכה במסגרת הנוהל לא תינתן לכיסוי הוצאות תכנון לצורך מיפוי הצרכים של מגיש הבקשה.
- 5.11. יודגש כי במסגרת התמיכה מכח הנוהל מכיר המשרד בעבודה עצמית באופן הבא: עלויות החומרים + 15% מערכם של אותם חומרים כמגלמים "עבודה עצמית" ובתנאי כי העלות הכוללת של הסעיף שאושר אינה עולה על מחירון המנהלת. יובהר כי במסגרת הנוהל תאושר תמיכה לבית צמיחה שהוקם על ידי הקבלן או מי מטעמו בלבד, ולכן לא תינתן תמיכה עבור "עבודה עצמית" במסגרת בקשה להקמת בית צמיחה.

יובהר, כי בקשה של גורם שאינו עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תידון לגופה בועדת התמיכות.

## **7 אופן הגשת הבקשה לתמיכה**

מגיש הבקשה הגיש את בקשתו באחד ממחוזות משרד החקלאות, בצירוף **כלל המסמכים המפורטים מטה**.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת המסמכים כולם מהווה תנאי סף מחייב. בהיעדר הצגת כלל המסמכים באופן הנדרש לא תועבר הבקשה לדיון.

### **להלן פירוט המסמכים:**

- 7.3 **טופס בקשה** - הטופס המצורף כנספח 1 לנוהל כשהוא מלא כנדרש בכל החלקים הרלבנטיים. לרבות: פרופיל המשק החקלאי, היקף שטחים וטון מיוצר. וכן נתונים כספיים ל- 3 שנים אחרונות פדיון מחקלאות, פדיון מענף החקלאות, תפוקה בטון, רווח לפני מס.
- 7.4 **פירוט מקורות מימון** – יש למלא על גבי נספח מספר 2 את פירוט מקורות מימון חסכוניות/ פיקדונות נזילים, מענק משרד החקלאות, מענקים אחרים, הלוואות או מקורות מימון אחרים.
- 7.5 **טופס בקשה להעברת כספים** – יש למלא את נספח 5 לנוהל זה, בצירוף אישור מטעם הבנק לעניין ניהול חשבון הבנק על שם מגיש הבקשה;
- 7.6 **טופס בקשה והתחייבות לעניין עמידה בתנאי נוהל התמיכה** - יש למלא ולחתום על נספח מספר 3 לנוהל זה המהווה בקשה והתחייבות לעניין עמידה בתנאי נוהל התמיכה. –.
- 7.7 **פירוט כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה**, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



7.8 הוכחת המבקש כי ברשותו קרקע על ידי הצגת חוזה חכירה בתוקף ממנהל מקרקעי ישראל או מסמך בעלות על השטח המיועד להשקעה, על שם מגיש הבקשה. יודגש כי לא ניתן יהיה לקיים דיון בוועדת התמיכות בבקשה שלא הוגשה בה הוכחה כאמור. מבקש יוכיח זכויות כאמור באמצעות:

7.8.1 **הציג חוזה חכירה בתוקף מרמ"י, הרשום על שם מגיש הבקשה.** יובהר כי ככל שמדובר בחקלאי שהוא בעל זכויות בקרקע ביישוב מתוכנן שהנו "חבר אגודה" ניתן להסתפק בטופס מס' 8 בתכנית הפיתוח שכותרתו: "טופס בדיקת קרקע ומים לצורך בקשה להרחבה", על פיו מצהירה האגודה כי לרשות הנ"ל נחלת קרקע בתוספת פירוט היקפיה. את הטופס ניתן להוריד באתר [משרד החקלאות](http://www.moag.gov.il) שכתובתו: [www.moag.gov.il](http://www.moag.gov.il).

7.8.2 **לגבי מגיש בקשה שאינו בעל זכויות בקרקע** – הוכחת הדרישה לגבי אחזקת קרקע כדין תעשה באמצעות הצגת כלל המסמכים הבאים: היתר לשימוש חורג (בתוקף) שניתן מטעם הממונה על חוק ההתיישבות במשרד + הסכם התקשרות בין המחזיק בקרקע החקלאית למגיש הבקשה (המתקשר) + אישור האגודה שניתנה למחזיק בקרקע. יובהר כי "מסלול" זה רלבנטי גם עבור חקלאים שהקימו חברות בע"מ, אף אם אלו בבעלות מלאה שלהם.

7.8.3 **ככל שהמבקש הנו בעלים של קרקע פרטית** (קרקע שאינה בבעלות המדינה): הוכחת הזיקה לקרקע תעשה על יסוד נסח טאבו שהוצא 30 ימים לכל המאוחר לפני מועד הגשת הבקשה. אם הבעלות בקרקע משותפת למבקש ולאחרים יציג כתב הסכמה לשימוש בקרקע על ידי מגיש הבקשה, בחתימת כל הבעלים המשותפים, מאומת בידי עורך דין.

7.8.4 **ככל שהמבקש הנו בעל קרקע פרטית שאין ביזו נוסח טאבו על שמו:** יוכח את בעלותו על הקרקע בהתאם לכללים שנקבעו בנוהל להוכחת זכויות בעלות בקרקע פרטית לצרכי תמיכה והקצאת אמצעי ייצור שהתפרסם ע"י המשרד ביום 30.03.2015 (בו ניתן לעיין [באתר המשרד](http://www.moag.gov.il), שכתובתו: [www.moag.gov.il](http://www.moag.gov.il)), באמצעות הגשת כל המסמכים הבאים:

- נסח רישום מלשכת רישום המקרקעין שבכותרתו כתוב "העתק מפנקס הזכויות", שמועד הוצאתו אינו עולה על חצי שנה ממועד הגשת הבקשה;
- תצהיר שנוסחו מצורף בתוכנית הפיתוח של משרד החקלאות בפרק "טפסים", שמסביר כיצד הגיעו אליו הזכויות של הבעלים הרשום (ירושה, צוואה, מכר, מתנה וכדו');;
- מסמכים המוכיחים את שרשרת העברת הזכויות הנטענת (צו ירושה, צו קיום צוואה, הסכם מכר, הסכם מתנה, ייפוי כוח בלתי חוזר ועוד);
- יודגש כי על הטוען להעברת זכויות באמצעות הסכם מכר, הסכם מתנה ו/או ייפוי כוח בלתי חוזר להלן: "המכירות" להמציא מסמכים המעידים על תשלום המסים כנדרש עפ"י דין בגין עסקת המכירה שבמסגרתה הועברו הזכויות במקרקעין לידי.
- מבקש המצרף לבקשתו נסחי רישום מלשכת רישום המקרקעין, בהם לא מצוין מספר תעודת הזהות של בעלי הזכות בקרקע הרשומה, יגבה את בקשתו במסמכים מאמתים נוספים לצורך זיהוי בעלי הזכות בקרקע כגון "הצהרות מוכתאר", אישור מהרשות המקומית, רישומים מספרי מס רכוש וכו'.

7.9 על מנת להקל על הקורא רשימת המסמכים הנדרשים להגשה בעת הגשת הבקשה מופיעה בנספח 7 לנוהל "רשימת תיוג".



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות





## 8 ועדת תמיכות

- 8.3 ועדת התמיכות תקבע לגבי כל מגיש בקשת תמיכה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן שיעור התמיכה שלה הוא זכאי.
- 8.4 הרכב ועדת התמיכות לעניין נוהל זה יכלול את החברים הבאים:
- 8.4.1 סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות - יו"ר הוועדה;
- 8.4.2 שני נציגי משרד החקלאות ופיתוח הכפר;
- 8.4.3 חשב המשרד או נציגו;
- 8.4.4 היועץ המשפטי או נציגו;
- 8.4.5 נציג משרד הכלכלה;
- 8.4.6 נציג רשות המסים;
- 8.4.7 נציג אגף תקציבים.
- 8.5 קוורום מחייב לקבלת החלטות הינו לכל הפחות נוכחות יו"ר הוועדה, חשב המשרד או נציגו והיועץ המשפטי או נציגו.
- 8.6 הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה.
- 8.7 מובהר בזאת כי הוועדה רשאית להסתייע בוועדות משנה מטעמה ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות ההכרעה על פי נוהל זה אינה ניתנת להאצלה.
- 8.8 החלטות ועדת התמיכות תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.
- 8.9 ועדת התמיכות תדון בהשגות שהתקבלו ובתנאי כי אלו הוגשו לכל היותר תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת ההכרעה בבקשת התמיכה שהגיש המבקש.
- 8.10 בקשה שתוגש באיחור תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות חריגות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

## 9 אופן הגשת הבקשה

- 9.3 ניתן להגיש את הבקשות עד ליום 15/03/2022 או עד גמר התקציב המוקדם מביניהם.
- 9.4 המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה בכתב על גבי טופס הבקשה וההתחייבות המצורף לנוהל זה ויגישו במשרד המחוזי ויגישו בלהקיים במחוז הרלוונטי
- 9.5 הבקשות תוגשנה למשרדים המחוזיים עפ"י הפירוט הבא:
- |   |  |     |              |
|---|--|-----|--------------|
| ○ | מחוז צפון קריית שמונה, מ.א. גליל עליון | טל' | 04 – 6816101 |
| ○ | מחוז העמקים ת.ד. 203 ד.נ. גלבע         | טל' | 04 – 6489130 |
| ○ | מחוז מרכז חדרה, דוד שמעוני 35          | טל' | 04 – 6303411 |
| ○ | מחוז השפלה וההר דרך המכבים ראשל"צ      | טל' | 03 – 9559999 |
| ○ | מחוז הנגב חוות נסיונות גילת            | טל' | 08 – 9920999 |



### 10 הליך טיפול ושיפוט הבקשה (לרבות שלבי הוצאת כתב אישור וביצוע תשלום)

10.3 עם קליטת המסמכים הם ייבחנו במחוז הרלוונטי על מנת לוודא כי הוגשו כל המסמכים הנדרשים בהתאם לרשימת המסמכים הנדרשים (רשימת תיוג המופיעה בנספח 6 לנוהל זה) וכי הבקשה עומדת בדרישות הנוהל. ככל שהתקבלה הבקשה במלואה (יובהר כי למחוז הרלוונטי ולמנהלת ההשקעות זכות לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה) הבקשה תועבר לוועדת התמיכות.

10.4 יודגש ויובהר כי אישור ועדת התמיכות על הכללת מכונה או טכנולוגיה חדשה שטרם יושמה בתוכנית הפיתוח 2021, אין בו כדי להעיד על יעילות המכונה או הטכנולוגיה או על טיב פעולתה. האחריות לבחירת מכונה חדשה או כל מכונה אחרת ולבחינת התאמתה ויעילותה עבור החקלאי, מוטלת על החקלאי בלבד.

### 11 עקרונות עבודתה של ועדת התמיכות

11.3 המלצות המחוז הרלוונטי, ככל שיהיו, יובאו בפני ועדת התמיכות. יובהר בהקשר זה כי ועדת התמיכות רשאית לקבל החלטה כראות עיניה (גם אם מנוגדת להמלצת המחוז או מדריך שה"מ) ובלבד כי עשתה כן בהתבסס על מלוא הנתונים שבפניה ולאחר הפעלת שיקול דעת מתאים.

11.4 תבחן בקשות שיומלצו ע"י גורמי המקצוע ולפי סדר הגעתן למנהלה.

11.5 שיפוט הבקשות והליך הנפקת כתבי האישור בנוהל זה נעשה עפ"י שיטת "כל הקודם זוכה" ובתנאי כי הבקשה הוגשה כנדרש לרבות צירוף כל המסמכים הרלוונטיים ועומדת בתנאי הסף לנוהל שבנדון. למען הסר ספק, מועד הגשת הבקשה במלואה ייקבע כמועד בו נמסרו על ידי המבקש כל המסמכים הנדרשים, לרבות המסמכים שנדרשו על ידי המנהלת או מהנדסים מטעמה הבוחנים את הבקשה.

11.6 לא תידון בקשה שהוגשה לאחר המועד או שלא הוגשה בליווי המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה.

### 12 הוצאת התחייבות כספית

12.3 לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, יצא כתב אישור, בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי חתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א – 1951.

12.4 תוקף ההתחייבות יצוין על גבי כתב האישור. יובהר ויודגש כי ככלל, המשרד לא יאריך את ההתחייבויות מעבר למועד שצוין בכתב האישור.

12.5 על אף האמור לעיל, כתבי האישור שיינתנו לפי נוהל זה יהיו בתוקף לתקופה בת 24 חודשים בלבד. מקבל תמיכה לפי נוהל זה נדרש לבקש הארכת תוקף כתב האישור טרם פקיעתו, יובהר כי, הארכות תוקף תעשנה במקרים חריגים בלבד.

12.6 על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנדרשות, לרבות הגשת כל המסמכים הנדרשים, עד למועד שיקבע בהחלטת הוועדה.

12.7 העברה בין סעיפי השקעה - ועדת התמיכות רשאית לשנות את חלוקת התקציב בבקשה שאושרה בהתאם לפעילות הנתמכת בנוהל זה ובתנאי שהוגשה ואושרה הבקשה ע"י המבקש טרם ביצועה.





### 13 תשלום התמיכה

- 13.3 תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- 13.4 הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדין, לטובת המשרד.
- 13.5 התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- 13.6 לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור בכתב מחשב המשרד.
- 13.7 המועד הקובע להכרה בחשבוניות ביצוע יהיה תאריך אישור הבקשה בוועדת התמיכות והנפקת כתב האישור. מובהר בזאת כי חשבוניות שמועדן יהיה קודם לתאריך כתב ההתחייבות שהוצא ע"י המשרד, לא יאושרו לתשלום.
- 13.8 בקשות להארכת תוקפם של כתבי אישור מכוח נוהל זה, ידונו בוועדת התמיכות בהתקיים שני התנאים הבאים (במצטבר : 1) הבקשה להארכת תוקף התקבלה במשרד בטרם פקע כתב ההתחייבות המקורי (האחריות לוודא קבלת הבקשה כאמור – מוטלת על מגיש הבקשה), (2) לבקשה צורפה הנמקה סדורה ומסמכים ככל שנדרש.
- 13.9 התמיכה תועבר בכפוף להגשת דוח ביצוע כמפורט להלן :
- 13.9.1 המחוז יכין דו"ח ביצוע לאחר שהוצגו בפניו כל חשבוניות המקור, קבלות על התשלום בפועל, תעודות המשלוח, ובדק ואימת כי הפריטים המאושרים נמצאו במשקו של החקלאי. כמו כן יצורף דו"ח רואה חשבון, המאשר כי סכום ההשקעה של החקלאי נרשם בספרי החשבונות תחת סעיף השקעה.
- 13.9.2 אישורים נוספים - בהתאם לנדרש. יובהר כי לא יינתן אישור ביצוע ו/או יקודם הטיפול בדו"ח הביצוע ע"י המחוז, ללא קבלת המסמכים והאישורים הנוספים במידה ואלו נדרשו.
- 13.9.3 רישום משכון לטובת מדינת ישראל - לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת ע"י יצרן חקלאי יש לצרף אישור בדבר רישום משכון לטובת מדינת ישראל לפי תקנות המשכון (סדרי רישום ועיון), התשנ"ד – 1994, בגובה שיעור המענק.
- 13.9.4 להשקעות העולות על 500,000 ₪ יוזמן מהנדס המנהלה לבדיקת דו"ח הביצוע.

### 14 מעקב ובקרה

- 14.3 המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שנתן.
- 14.4 לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בכספי התמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעייין בספרי החשבונות של הנתמך.



## 15 הקטנת תמיכה או ביטולה

- 15.3 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 קיבל תמיכה ממקורות מוסדיים אחרים בגין הפעילות הנתמכת, אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, או אם יש למשרד חשש סביר כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- 15.4 החליט המשרד על הקטנת סכום התמיכה או על ביטולו, ישיב הנתמך למשרד את סכום התמיכה ששולם לו ושהוחלט על ביטולו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי כמשמעותה בהוראת התכ"מ 3.1.0.1.1 (להלן: "ריבית חשב כללי").
- 15.5 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. המשרד מודיע מראש כי הקיזוז כאמור יתאפשר גם במקרה ובו החוב למשרד רשום ע"ש תאגיד שבו למגיש הבקשה על פי נוהל זה למעלה מ-80% בעלות, ולהפך.
- 15.6 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 במהלך השנתיים העוקבות.

## 16 חופש המידע

- 16.3 מובהר בזאת כי נוהל תמיכה זה כפוף להוראות חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998, להוראות הדין ונהלי משרד החקלאות שעניינם: העברת מידע בין גופים ציבוריים.
- 16.4 תשומת לב מגישי הבקשות לפי נוהל זה לעובדה כי נתונים דוגמת היקפי הבקשות וסכומיהם, מחויבים בפרסום שנתי, וכן יכול ויעמדו לעיון צדדים שלישיים על יסוד פניות שתתקבלנה.
- 16.5 בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



**נספח 1**

בקשה לאישור תכנית

תאריך: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

מס' בקשה

מחוז: \_\_\_\_\_ מתכנן: \_\_\_\_\_

שם פרטי:										שם משפחה:									
מס' זיהוי:										מיקוד:									
מס' משק:										שם הישוב:									
גוש:					חלקה:					מס' טלפון:					פלאפון:				
מתכנן:					מחוז:					מיקום ביצוע הפרוייקט:									

מועד משוער לתחילת ביצוע השקעה מבוקשת: \_\_\_\_\_

**תכנית השקעה מבוקשת:**

נושא הפרוייקט	תת נושא	תכנית השקעה (כספי)	היקף תוכנית (כמות)

**שותפים לתכנית:**

שם	משפחה	ת.זהות	כתובת	טלפון	אחוז בעלות

**פירוט סעיפי ההשקעות המבוקשות (כולל השקעות שהוגשו תחת מבקשים / אגודות אחרות):**

סכום		סעיפי השקעה מבוקשים
מומלץ מתכנן	מבוקש מגדל	
		סה"כ



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות



פרופיל משק כללי

שם הגידול	שטח בדונם
1	
2	
3	
4	
5	

הערות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

אישור הבנק

הריני מבקש לאשר לי את התכניות הנ"ל על-פי הקול הקורא.  
את מענק ההשקעה שיגיע לי בגין התכנית המאושרת אבקש להעביר לי באמצעות:

בנק: \_\_\_\_\_ קוד הבנק: \_\_\_\_\_ חשבון מס': \_\_\_\_\_ סניף  
מס' \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המבקש: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המבקש: \_\_\_\_\_

חתימת מתכנן: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת רכז תא תכנון: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת מנהל המחוז: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



נספח 2 מקורות המימון

**נספח לבקשה לאישור תכנית**

עבור בקשות מעל 130,000 ₪ מצטבר

שם החקלאי: \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_

מס' תעודת זהות:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**רשימת השקעות שאושרה בשנים קודמות 2017-2019**

מס' בקשה	פרטי התכנית	סך השקעה בש"ח
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>סה"כ השקעות</b>		

**נתונים כספיים:**

הנתונים דלהלן יילקחו מדו"חות מאושרים ע"י רואה חשבון / יועץ מס שהוגשו לשלטונות המס.

באלפי ₪	2017	2018	2019
סך פדיון מחקלאות			
סך פדיון מהענף			
יצוא מהענף בש"ח			
ייצוא מהענף בטונות עפ"י טופס 1220 של מס הכנסה			
רווח לפני מס			
פחת			
סך השקעות מאושרות ומבוצעות (*)			

(\*) השקעה מאושרות ע"י מנהלת ההשקעות.



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות



**הערות:**

**מקורות מימון** (בעת הצגת מקורות המימון, החקלאי יציג אסמכתא למקורות אלו)

הערות	שם	
<b>הון עצמי:</b>		
		חסכוניות / פיקדונות נזילים
		אחר (ציין)
<b>הון משלים:</b>		
		מענק משרד החקלאות
		מענק החטיבה להתיישבות
		הלוואות
		אחר: פרט
		סה"כ מקורות מימון

הנני מאשר את אמיתות הנתונים

תאריך \_\_\_\_\_ **חתימה וחותמת רואה חשבון/ יועץ מס:**

**שם המתכנן וחותמתו:**

**חתימת החקלאי:**



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות



נספח 3

**טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל תמיכה בהסבת בתי צמיחה למצע מנותק במגזר היהודי**

בהתאם לנוהל התמיכה ב- \_\_\_\_\_ שפרסם משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
ב- \_\_\_\_\_, אני \_\_\_\_\_ (אם המבקש הוא פרט) ת.ז. \_\_\_\_\_ /  
אנו הח"מ (אם המבקש הוא תאגיד), מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_ (שם התאגיד)  
שמספרו \_\_\_\_\_ (מספר התאגיד) כתובת מבקש התמיכה \_\_\_\_\_  
(כתובת ומיקוד), טל' \_\_\_\_\_, פקסימיליה \_\_\_\_\_  
מגיש/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.  
(יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים לפי נוהל התמיכה)  
מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בכל התנאים המופיעים בנוהל התמיכות וכן בתנאים המפורטים להלן:  
לעשות שימוש בכספי התמיכה אך ורק בעד הפעולות שאושרו לו על ידי ועדת התמיכות.  
לנהל ספרי הנהלת חשבונות נפרדים לפעילות הנתמכת מיתר הפעילויות בהן עוסק מבקש התמיכה.  
מבקש התמיכה מתחייב כי במידה שהתמיכה, שתועבר אליו בפועל, תהיה גבוהה מסכום התמיכה שלו הוא  
זכאי לפי אישור ועדת התמיכות, ישיב את הסכום ששולם לו ביתר למשרד החקלאות בתוך 60 יום מיום שנודע  
לו הדבר או מיום שהועברה דרישת השבה ע"י המשרד, לפי המוקדם מביניהם.  
מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מסכים מבקש התמיכה כי משרד החקלאות יקזז את הסכומים ששולמו ביתר מכל  
סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהמשרד.  
מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה שלא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה  
(ובכלל זה ההתחייבות להפעיל את המתקן לפרק זמן בן 5 שנים לכל הפחות) בכתב ההתחייבות או בכל דרישה  
אחרת של המשרד בקשר לתמיכה, יהיה חייב להשיב למשרד החקלאות את מלוא התמיכה או חלקה, כפי  
שייקבע ע"י משרד החקלאות, וכי משרד החקלאות יהיה רשאי לקזז את הסכומים כאמור מכל סכום לו זכאי  
מבקש התמיכה מהמשרד.  
משרד החקלאות או מי מטעמו רשאי לדרוש ממבקש התמיכה להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר  
לפעילותו ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמיתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.  
מבקש התמיכה מתחייב לשתף פעולה עם עורך הביקורת, לרבות המצאת כל מסמך ו/או מידע שיידרש על ידו.  
אני/אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם מבקש התמיכה, מתחייב/ים בזאת לקיים את כל ההוראות וההנחיות  
המפורטות בכתב בקשה והתחייבות זה ולראיה באתי/באנו על החתום:

שם \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
שם \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**



נספח 5

**טופס פרטי חשבון בנק**

תאריך.....

**פרטי המבקשים**

שם החקלאי/ חברה .....  
 כתובת .....

מס' ת.ז. מורשה/חברה/עמותה/אגודה .....  
 מס' חשבון בנק .....

רחוב .....  
 ישוב .....  
 מיקוד .....  
 טלפון .....  
 פקס .....

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו :  
 בבנק ..... סניף .....

כתובת .....  
 מס' סניף .....

הננו מתחייבים לדווח על כל שינוי של הפרטים  
 מס' חשבון בנק .....

**אישור מורשי חתימה:**

.....	.....	.....	.....
מס תעודת זהות	שם ושם משפחה	חתימה	תאריך
.....	.....	.....	.....
מס תעודת זהות	שם ושם משפחה	חתימה	תאריך

.....  
 חותמת החקלאי/חברה

**אישור הבנק**

הרינו מאשרים כי עפ"י רישומינו, החתומים מעלה בעלי זכות חתימה בחשבון מס' .....  
 בסניפנו ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.  
 חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

תאריך..... חתימה וחותמת .....

**נא לצרף:**

אישור על ניהול ספרים (במידה ולא צורף עדיין)





מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות



**נספח 6-תנאי סף להגשת בקשה:**

שם מגיש הבקשה \_\_\_\_\_ יישוב \_\_\_\_\_

היקף שטח \_\_\_\_\_ דונם

תאריך המסמך	נתונים ופרטים שהועברו	תיאור המסמך
		אישור ניהול ספרים
		אישור ניכוי מס במקור
		תאגיד - אישור עדכני מטעם רואה החשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשי החתימה לרבות ת.ז ותפקידו בחברה
		מפה עליה מסומן פוליגון של השטח
		אישור רואה חשבון להיקף ייצור
		אישור להחזקת קרקע כדין
		נספח 1 – טופס בקשה לאישור תכנית
		נספח 2 - נתונים כספיים ומקורות מימון
		נספח 3 – טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל התמיכה
		נספח 4 – המחאה בלתי חוזרת
		נספח 5 - טופס בקשה להעברת כספים (טופס פרטי בנק)