



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
האגף לתכנון ופיתוח הכפר



תכנית פיתוח הכפר נוהל תמיכה לשנים 2018-2019

**מרכזי מבקרים לתיירות כפרית חקלאית
ותמיכה בעסקים קטנים**

**י' אדר תשע"ח
25 פברואר 2018**



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



נוהל להגשת בקשה לתמיכה במרכזי מבקרים לתיירות כפרית חקלאית

ובעסקים קטנים במרחב הכפרי 2019-2018

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – המשרד) מודיע על האפשרות לקבל תמיכה, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"מ 6.2.1. נוהל זה מפורסם באתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר : www.moag.gov.il

1. רקע לתמיכה ומטרתה

בשנת 2014 גיבש משרד החקלאות ופיתוח הכפר תכנית לפיתוח הכפר לשנים 2015-2020. המדיניות המנחה משלבת בין פיתוח חקלאות, פיתוח כפרי, עידוד תעסוקה יזמית ומגוונת בדגש על תיירות כפרית וחקלאית, שיקום תשתיות בישובים כפריים, עידוד הצמיחה באזורי הפריפריה ושמירת משאבי הטבע והסביבה.

מטרות תכנית פיתוח הכפר 2015 – 2020

1. עידוד הזיקה לשטחים חקלאיים והדגשת התרומה לייצוב ופיתוח החקלאות, לשמירה על קרקע חקלאית ושטחים פתוחים ולטיפוח ערכי סביבה ונוף במרחב הכפרי.
2. חיזוק הקהילה הכפרית והעצמתה בצד שימור המורשת החקלאית והכפרית, פיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו, כצורת ישוב ייחודית
3. גיוון הבסיס הכלכלי של הישוב הכפרי, בדגש על יזמות כפרית ותיירות כפרית.

יעד התמיכות במרכזי מבקרים לתיירות כפרית חקלאית

מרכז מבקרים הינו מוקד התכנסות לקהל מבקרים במשק חקלאי, בתוך או בצמוד לפעילות המתקיימת בו. המרכז מיועד לחשוף בפני המבקרים באמצעים חזותיים או אמצעים אחרים את הפעילות החקלאית או הכפרית, את מוצרי המשק ו/או את הרעיון שבסיס הקמתו ופעילותו. הדרישות לתכנון מרכז מבקרים לתיירות כפרית חקלאית מפורטות בתדריך שבסעיף 14.

יעד התמיכות בעסקים קטנים

התמיכה בעסקים קטנים באה לתת מענה לפיתוח כלכלי עסקי במשק החקלאי, בדגש לנושאים שאינם מטופלים דרך מסגרות קיימות במשרד. סוג תמיכה זה נותן אפשרות להגשת בקשה ע"י תושב בודד או קבוצה של בעלי עניין לקבלת תמיכה ישירה בתחומים שלהן:

- תמיכה בתשתיות לעסקים קטנים במרחב הכפרי לצורך עידוד גיוון התעסוקות במרחב הכפרי. התמיכה תהיה בתעסוקות המפורטות בהחלטת רמ"י 1316.
- תמיכה בקיום ופיתוח יזמות כפרית במרחב הכפרי, בתחומים שונים, כגון פעילות נלווית לפעילות חקלאית, תיירות ונופש, עיבוד תוצרת חקלאית, פעילויות חינוך לחקלאות ומורשת הכפר.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



2. הגדרות

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

"תיירות חקלאית" - תיירות חקלאית מוגדרת כמגוון פעולות של ביקור ואירוח בענפים החקלאיים, מתן הסברים למבקרים, הצגת מצגים על הגידול החקלאי, המחשה של תהליכי ייצור וכיו"ב. בנוסף, תכלול ההגדרה כל יוזמה ופעילות במרחב הכפרי, שקשורה באופן ישיר או עקיף לפעילות חקלאית, לתיירות כפרית ולהתיישבות הכפרית, אשר גורמת להגדלת מספר המבקרים ותורמת לכלכלת המשק החקלאי.

"עסק קטן" - מיזם שהיקף ההשקעה בהקמתו לא יעלה על 500,000 ש"ח, המציע פעילות במרחב הכפרי, שקשורה באופן ישיר או עקיף לפעילות חקלאית, לתיירות כפרית ולהתיישבות הכפרית, ולהגדלת מספר המועסקים ותורמת לכלכלת המשק והאזור. התמיכה תהיה בתעסוקות המתאימות להחלטת רמ"י 1316, ובשימושים המומלצים במסמך המדיניות של משרד החקלאות ופיתוח הכפר כגון: פעילות נלוות לחקלאות, תיירות ונופש, עיבוד תוצרת חקלאית, חינוך לחקלאות ומורשת הכפר.

3. תוקף הנוהל

הנוהל תקף החל מיום 1.1.2018, לשנתיים 2018 עד 2019, בכפוף לתקציב שיאושר בכל אחת מהשנים. במידה ותישאר יתרה תקציבית או שיתקבל תקציב נוסף, לאחר אישור כל הבקשות שעמדו בתנאי הסף, בכל אחת מהשנים, יהיה המשרד רשאי לפרסם נוהל תמיכה נוסף.

4. 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 שיועמד לצורך התמיכה הינו כ- 0.95 מיליון ש"ח בשנה. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יופחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

5. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא :

1. מנהל האגף לתכנון ופיתוח הכפר או נציגו, יו"ר הוועדה.
2. מנהל תחום בכיר כלכלה כפרית ותיירות ברשות לתכנון, מרכז הוועדה.
3. מנהלת תחום בכיר לתכנון באגף לתכנון ופיתוח הכפר.
4. חשב המשרד או נציגו .
5. היועצת המשפטית של המשרד או נציגה

2. לדיוני ועדת התמיכות יוזמנו מנהלי המחוזות הרלוונטיים.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



3. הבקשות המובאות לשיפוט בוועדת התמיכות, ירוכזו ע"י מחוזות המשרד כדי לאפשר השלמות וטיוב הבקשות על נספחיהן, לקראת מועד הגשת הבקשות עפ"י הנוהל, ולשם דיון בהן בוועדת התמיכות.
4. הוועדה תקבע לגבי כל בקשה האם עמדה בתנאי הסף, תקבע את הניקוד, את סך העלות המוכרת ואת סך התמיכה המאושרת עבור כל בקשה ובקשה. הוועדה רשאית להמליץ על סכום שונה מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
5. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים.
6. הוועדה רשאית לפסול בקשה או לדחות את מועד הזכאות של בקשה, לאחר שלקחה בחשבון שיעור מימוש תמיכות נמוך והיקף גבוה של יתרות תקציב תמיכה שאושר בעבר לגוף הזכאי.
7. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול ישלח למבקשים על ידי המחוז הרלוונטי. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעת ועדת התמיכות כל התחייבות כספית.
8. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן כתב התחייבות של המשרד שישלח למבקש כאשר הוא חתום ע"י מורשי החתימה וע"י חשבת המשרד.
9. הוצאת כתב התחייבות תותנה בהצגת היתר בניה ותכנית ההגשה להיתר לעבודה נשוא התמיכה. במידה ולא יוצגו היתר הבניה ותכנית הגשה כנדרש, תידחה הוצאת ההתחייבות למועד מאוחר יותר, לאחר הצגת היתר הבניה ותכנית ההגשה להיתר, ובכפוף ליתרת תקציב ולהחלטת ועדת התמיכות. להלן מועדים אחרונים להצגת היתרי בניה:

| מועד אחרון להצגת תכנית הגשה והיתר בניה | תמיכה מתקציב שנת: |
|--|-------------------|
| 30.9.18 | 2018 |
| 30.06.19 | 2019 |

הצגת היתר בניה לאחר מועד אחרון כאמור בטבלה, תביא לדחיית הוצאת כתב ההתחייבות לשנה העוקבת והתקציב שיועד לה ישמש את הבקשות הבאות בהתאם לדירוגן.

6. הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה

עבור תמיכה במרכזי מבקרים יזמים שהינם חקלאים יחידים או חברי אגודות חקלאיות או אגודות חקלאיות, בתי ספר חקלאיים וכפרי נוער חקלאיים המוכרים ככאלה ע"י האגף לחינוך התיישבותי במשרד החינוך מצ"ב הרשימה.

עבור תמיכה בעסקים קטנים יזמים שהינם חקלאים יחידים או חברי אגודות חקלאיות או אגודות חקלאיות.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



7. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה עד ליום 30.4.2018 עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במחוז משרד החקלאות ופיתוח הכפר הרלוונטי.

| שם המחוז | מנהל המחוז | אחראי מחוזי על תכנית פיתוח הכפר |
|-----------------|--------------|---------------------------------|
| מחוז גליל גולן | עמיר אנטלר | נחום סלע |
| מחוז העמקים | נתי גלבוש | דרורה נחום |
| מחוז המרכז | חגי שניר | אושרת עדני |
| מחוז השפלה וההר | צפניה שאולקר | ציון גזל |
| מחוז הנגב | יואב מורג | ליאורה אברהם |

2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יעביר את כל מסמכי הבקשה ונספחיה למשרדי המחוז הרלבנטי לבקשה בשני עותקים קשיחים ושני דיסקים. יש לוודא צריבת כל המסמכים הנדרשים על פי רשימת התיוג (נספח 4), לרבות הרשימה, על גבי הדיסק. הדיסק יתייחס לכל בקשה בנפרד.

3. 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.

4. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

5. יובהר, כי בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה, תינתן בגינן תמיכה לפי נוהל זה בלבד. לא תינתן תמיכה כפולה לאותו מיוזם.

6. למרכז מבקרים ניתן להגיש בקשה לתמיכה בשלושה מסלולים:

- הקמת מרכז מבקרים אשר תכלול את כל הרכיבים שלהלן: המבנה, ההצטיידות, הפיתוח והתשתיות. גובה התמיכה לא יעלה על 100,000 ₪.

- הצטיידות (לרבות סרט תדמית), עבודות פיתוח ותשתית ותוספת שירותים (WC), עבור מרכז מבקרים קיים, שלא קיבל כל תמיכה מהמשרד בחמש השנים האחרונות (2013-2017). גובה התמיכה במכלול העבודות לא יעלה על 100,000 ₪.

- הצטיידות (לרבות סרט תדמית), עבודות פיתוח ותשתית (ללא בנייה). גובה התמיכה לא יעלה על 50,000 ₪.

7. לעסק קטן ניתן להגיש בקשה לתמיכה בשני מסלולים:

- הקמת עסק קטן אשר תכלול את המבנה, ההצטיידות הפיתוח והתשתיות. גובה התמיכה לא יעלה על 100,000 ₪.

- הצטיידות עבודות פיתוח ותשתית (ללא בנייה), עבור עסק קיים, שלא קיבל כל תמיכה מהמשרד בחמש השנים האחרונות (2013-2017). גובה התמיכה במכלול העבודות לא יעלה על 50,000 ₪.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



8. תנאי הסף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

כללי

בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה.
על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

1. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו בהתאמה למפורט בדברי ההסבר בסעיף 1.
2. הבקשה לתמיכה הינה ע"פ ההגדרות בסעיף 2.

תנאים מנהליים ותקציביים

1. טופס בקשה – נספח 1.
2. טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב – נספח 2.
3. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
4. אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980;
5. טופס ההגשה המקצועי המיועד לשנת 2018 – נספח 3.
6. רשימת תיוג מלאה – נספח 4.
7. מכתב פנייה של המבקש המפרט את הנתונים המעידים על עמידת הבקשה באמות המידה המפורטות בסעיף 9 מטה. כמו כן יפורטו במכתב הפניה מדדים להצלחה של הפרויקט כגון מספר מבקרים צפוי או הגדלת מספר המבקרים, מספר המועסקים או הגדלת מספר המועסקים, עמידה בתוכנית עסקית, התכנות עסקית/כלכלית ועוד.
8. לגבי מרכזי מבקרים - פרוגרמה תיירותית רעיונית הכוללת תכנית תיירותית/כלכלית/עסקית. הפרוגרמה תכלול נתונים על קהל היעד וצפי מבקרים ועל כמות המועסקים הצפויה. לגבי עסק קטן – תכנית עסקית וכמות מועסקים צפויה.
9. אומדן השקעות והצגת מקורות מימון למימוש הפרויקט.
10. על מנת למנוע כפילות בטיפול בתמיכת יתר - פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו 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; כמו כן, יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין לא ודאיים.

תנאים תכנוניים

1. על המבקש לצרף לבקשתו אישורים ומסמכים המעידים על זיקתו לקרקע נשוא בקשתו.
2. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי איו"ש, על המבקש לצרף לבקשתו אישור מהמנהל האזרחי המעיד על זכויותיו בקרקע נשוא בקשתו.
3. במידה והיזם איננו בעל הזכויות בקרקע, עליו להציג הסכם שכירות של המבנה בו מתוכננת הפעילות שתוקפו לפחות לעוד חמש שנים מיום הגשת הבקשה.
4. מפת הגשה להיתר בניה בה מתואר הבינוי ועבודות הפיתוח או תכנית אדריכלית לבינוי ופיתוח.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



5. מידע מוסמך בדבר קיומה של תכנית מאושרת, המאפשרת את הפיתוח המוצע בייעוד המתאים, לרבות ייעוד הקרקע וזכויות הבניה (טופס מידע להיתר או חו"ד אדריכל בנושא).
המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לתמיכה.
מובהר כי הגשת כל המסמכים אשר פורטו לעיל, באופן הנדרש כפי שצויין מעלה מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

9. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה שלהלן: (הניקוד עבור אמות המידה ייקבע על בסיס הנתונים שיפורטו במכתב שיצורף לבקשה).

1. **תרומת הבקשה למטרות ויעדי תכנית פיתוח הכפר השפעת הפרויקט על פיתוח הכפר - סה"כ 30 נק'**
 - התאמת הבקשה למטרות ויעדי תכנית פיתוח הכפר ולמתווה המחוזי: 0 עד 10 נק'.
 - מס' המבקרים הצפוי: היקף נמוך 5,000 בשנה 0נק', היקף בינוני: 3 נק', היקף גבוה 50,000 בשנה: 5 נק'.
 - מס' העובדים הצפוי בפרויקט: נקודה אחת לכל עובד עד 5 נק'. (עובד – שותף, עבוד בשכר או נותן שירותים).
 - תרומה לפעילות התיירותית המרחבית והאזורית: 5 נק'.
 - השתלבות בפעילות חקלאית קיימת: השתלבות 5 נק'.
2. **מידת ישימות הפרויקט** - מידת ההיתכנות להקמה ולתפעול המיזם בהתאם לפרוגרמה מפורטת לפרויקט – עד 5 נק'.
3. **ניסיון היזם** - ניסיון היזם בתחום התיירות החקלאית/כפרית או בהקמת עסק קטן - 5 נק'.
4. **בקשה להיתר בניה למיזם** – קיומה של בקשה להיתר בניה מאושרת - 10 נק'.
5. **כתבי כמויות מתומחרים** - צירוף כתבי כמויות מתומחרים (צירוף אומדן מתכנן ולפחות שתי הצעות מחיר לרבות טבלת השוואה בין שתי הצעות המחיר) אומדן - 5 נק', אומדן + כתבי כמויות - 10 נק'.
6. **העדפת שימושים ע"פ החלטה 1316 של מ"י** - יועדף מיזם של תעסוקה נלווית לחקלאות ע"פ החלטה 1316 - 10 נק'.
7. **בקשות באזור עדיפות לאומית ובמגזר המיעוטים** - 10 נק'.
8. **איכות התכנון של הבקשה** - השתלבות הבקשה בסביבה הכפרית והחקלאית עם פיתוח סביבתי ונגישות לציבור - עד 5 נק'.
9. **איכות הבקשה** - בקשה שתהיה מוגשת ברמה גבוה, באופן ברור, קריא ומקצועי - 5 נק'.
10. **ניקוד המחוז** - מנהל המחוז יעניק, בהתאם לשיקול דעתו, מנימוקים שיירשמו, לחמש הבקשות הראויות ביותר בתחום המחוז, ניקוד נוסף - 2 נקודות, 4 נקודות, 6 נקודות, 8 נקודות ו 10 נקודות. (הבקשה הראויה ביותר תקבל 10 נקודות, והבקשה החמישית תקבל 2 נקודות).



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



ניקוד הבקשות

| אמת מידה | אמות מידה | טווח ניקוד לתכנוניות | סה"כ לאמת מידה |
|----------|---|---|----------------|
| 1 | תרומת הבקשה למטרות ויעדי תוכנית פיתוח הכפר והשפעת הפרויקט על פיתוח הכפר התאמת הבקשה למטרות ויעדי התוכנית מספר העובדים הצפוי בפרויקט תרומה לפעילות התיירותית המרחבית והאזורית השתלבות בפעילות חקלאית קיימת | 0-10 0-5 נקוד לכל עובד עד 5 5 5 | 30 |
| 2 | מידת ישימות הפרויקט מידת ההתכנות להקמה של המיזם | | 5 |
| 3 | ניסיון היזם ניסיון היזם בתחום תיירות כפרית/חקלאית או בהקמה של עסק קטן | | 5 |
| 4 | בקשה להיתר בניה למיזם | | 10 |
| 5 | כתבי כמויות מתומחרים אומדן אומדן + כתבי כמויות | 5 10 | 10 |
| 6 | העדפת שימושים ע"פ החלטה 1316 של ממי"י | | 10 |
| 7 | בקשות באזור עדיפות לאומית ובמגזר המיעוטים | | 10 |
| 8 | איכות התכנון של הבקשה | | 5 |
| 9 | איכות הבקשה | | 5 |
| 10 | ניקוד המחוז | 2/4/6/8/10 | 10 |
| | סה"כ | | 100 מצטבר |

ניקוד הבקשות - כללי

1. ציון מינימאלי לאישור תמיכה הינו 50 נקודות.
2. ההיקף המינימלי של ההשקעה המוכרת לצורך תמיכה על-פי נוהל זה יהיה 50,000 ש"ח.
3. היקף התמיכה לבקשות מאושרות יהיה נתון לשיקול דעתה של הוועדה, בהתחשב במגבלת התקציב, עלות הסעיפים השונים באופן פרטני, בקיומם של מקורות מימון נוספים וכו'.
4. לא תוכר השקעה שבוצעה לפני מועד החלטת ועדת התמיכות ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
5. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר.

שיעור התמיכה והיקפה

1. שיעור התמיכה יהיה עד 40% מהיקף ההשקעה. ולא יעלה על שיעור התמיכה המבוקש ויתאים להיקף התמיכה המקסימלי.
2. שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90%.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



3. התמיכה בהקמת המיזם, כולל בניה, תהיה בהיקף של עד 100,000 ₪.
4. התמיכה בהצטיידות ופיתוח תשתיות, ללא בניה, תהיה בהיקף של עד 50,000 ₪.

10. הוצאת כתב התחייבות

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.
2. תוקף כתב ההתחייבות לשנת 2018 יהיה עד סוף שנת 2020, ובהתאמה לשנים הבאות. תשקל הארכת תוקף כתב ההתחייבות בכפוף לאישור ועדת התמיכות ולאחר שהוכחה תחילת ביצוע והתקבלה פנייה מנומקת ובכתב של המבקש.
3. מובהר בזאת כי הוצאת כתב התחייבות תותנה בקבלת היתר בניה לעבודה נשוא התמיכה. במידה ולא יתקבל היתר הבניה כנדרש, תידחה הוצאת ההתחייבות למועד מאוחר יותר, לאחר הצגת היתר הבניה, ובכפוף ליתרת תקציב ולהחלטת ועדת התמיכות.

11. דוחות ביצוע והעברת התשלום

1. דו"ח הביצוע יוגש למחוז הרלוונטי ויכלול:
 - סיכום כספי הכולל פירוט של המקורות והשימושים,
 - רשימת חשבוניות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים,
 - צילומי חשבוניות המס וצילומי החוזים.
 - דו"ח הביצוע יאושר וייחתם ע"י מורשי החתימה של הגוף הנתמך.
 - צילום סמל משרד החקלאות ופיתוח הכפר בשטח הפרויקט. הנחיה בדבר נוסח וגודל השלט תפורסם.
2. השלב הראשון לתשלום, חייב לכלול פירוט של מדדים לבדיקת הצלחה ועמידה ביעדים, כאינדיקטורים ליישום מוצלח של התמיכה.
 - למרכז מבקרים - גידול במס' המבקרים, הלינות, התעסוקה באזור. בדיקת המוצר שהוקם והתאמתו לפרוגרמה.
 - לעסק קטן - עמידה במדדי הערכה להצלחה שהוגדרו ובלוח הזמנים שהוצע. בדיקת הפרויקט ביחס לבקשה ליעדיה ולמדדיה.
3. השלב האחרון לתשלום, יהיה לאחר מילוי חובת הצגת דו"ח סיום לפרויקט. הדוח יכלול את הפרטים הבאים:
 - נתוני הפרויקט וסטאטוס.
 - מטרות ויעדי הפרויקט, כפי שהוגדרו בעת אישורו, או כפי שעודכנו במהלך ביצועו.
 - תיאור הפרויקט (כולל תמונות איכותיות).



משרד החקלאות ופיתוח הכפר הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר אגף לתכנון ופיתוח הכפר



- סכום התמיכה שאושר, סכום ההוצאה בפועל, סכום התמיכה בפועל ושיעור התמיכה בפועל.
- מידת העמידה ביעדים באמצעות מדדי הבקרה שנקבעו בשלב הראשון.
- לקחים עיקריים והמלצות.
- 4. תשלום התמיכה:

 1. לא תוכר השקעה שבוצעה לפני 1.1.18 ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
 2. 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.
 3. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדין, לטובת המשרד.
 4. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
 5. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשב המשרד, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.
 6. דו"ח ביצוע יכלול סכום שיאושר על ידי המשרד בגין הביצוע, שלא יפחת מ-20,000 ₪,
 7. שלביות התשלום - עד 80% בהתאם להתקדמות הביצוע, 20% לאחר סיום הביצוע והגשת דו"ח מסכם כולל עמידה במדדי הבקשה, ותפעול המיזם.
 8. דו"חות ביצוע ואישורים נוספים - כללי:

 1. התשלום יבוצע בתוך 60 יום ממועד הגשת חשבונית בצירוף כל המסמכים הנדרשים ע"פ נוהל התמיכות בסעיף זה ואישורם ע"י המשרד.
 2. סמל משרד החקלאות ופיתוח הכפר יופיע על גבי שילוט זמני במהלך הביצוע, ועל גבי שילוט קבוע בסופה של העבודה על פי המופיע בנספח 5.
 9. נושאי השקעה מוכרים למרכז מבקרים:

מבנה

1. הוצאות בניית מבנה חדש עבור מרכז מבקרים
2. תוספת או שיפוץ מבנה קיים עבור מרכז מבקרים

הצטיידות

1. מיזוג אוויר, ציוד כיבוי אש, סידורי ביטחון.
2. הכנת סרט קצר על הפעילות
3. ריהוט – כסאות, מדפים, ארונות ומדפי תצוגה,
4. ציוד אור קולי - מקרן, מסך, רמקולים, מערכת אודיו ובקרה
5. תוספת שירותים

פיתוח ותשתיות

1. סלילת/ריצוף חניות ורחבות, שבילים וגישה, תשתיות חשמל, מים וביוב, גידור וכד'.
2. טיפול נופי ופיתוח סביבתי כולל שילוט תיירותי
3. מבנה שירותים



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



4. סככות הצללה
5. עגלת סיור במשק בעלת רישוי מתאים של משרד התחבורה והבטיחות בדרכים.
10. נושאי השקעה מוכרים לעסק קטן :

מבנה

1. הוצאות בנית מבנה חדש לעסק קטן
2. תוספת או שיפוץ מבנה קיים

הצטיידות עסק קטן

1. מיזוג אויר, ציוד כיבוי אש, סידורי ביטחון.
2. ריהוט – כסאות, שולחנות, מדפים, ארונות ומדפי תצוגה, דלפקים.
3. מיכון נדרש

פיתוח ותשתיות עבור עסק קטן

1. סלילת/ריצוף חניות ורחבות, שבילים וגישה, תשתיות חשמל, מים וביוב, גידור וכד'.

11. מעקב ובקרה

1. 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.
2. 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 ולענין בספרי החשבונות שלו.

12. הקטנת תמיכה או ביטולה

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.
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.
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.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשכ"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



5. 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.

13. רשימת נספחים

1. נספח 1 – טופס הבקשה
2. נספח 2 – טופס העברת כספים
3. נספח 3 – טופס הגשה מקצועי
4. נספח 4 – רשימת תיוג
5. נספח 5 – סמל המשרד
6. נספח 6 – החלטת מועצת מקרקעי ישראל 1316

14. תדריך תכנון מומלץ להקמת מרכז מבקרים - תיירות כפרית חקלאית

כללי:

תדריך זה מיועד להגדיר את המהות והמאפיינים הטיפוסיים של מרכז מבקרים (להלן: "המרכז") המוכר לצרכי סיוע משרד החקלאות ופיתוח הכפר. הדרישות המוצגות בתדריך הן דרישות מינימום. הדרישות שלהלן אינן באות במקום הוראות והגבלות תכנון מתוקף תכנית סטטוטורית מאושרת כחוק, או מתוקף החלטה של מוסד תכנון.

מרכז מבקרים - הגדרה:

המרכז הינו מוקד התכנסות לקהל מבקרים במפעל או במשק חקלאי, בתוך או בצמוד לפעילות המתקיימת בו (להלן: "האתר"), המיועד לחשוף בפני המבקרים באמצעים חזותיים ואחרים את הפעילות החקלאית, או פעילות מפעל עיבוד תוצרת חקלאית, את מוצריו ואת הרעיון שמאחורי הקמתו ופעילותו. היקפו של המרכז לא יקטן מהדרוש לאירוח 30 מבקרים בו זמנית, תוך התאמה לנושא אותו הוא מייצג.

המרכז יכלול לפחות את המרכיבים הבאים:

- רחבת כניסה חיצונית וחנייה לרכב (באתר או בקרבת מקום).
- לובי / פינת המתנה.
- חדר התכנסות ל-30 איש לפחות.
- תצוגה חזותית של המפעל ומוצריו כולל דוכן הצגה/מכירה של מוצרי המפעל, מזנון לכיבוד האורחים וחדרי שירותים לגברים ונשים (כולל שירותי נכים) – בהתאם לטבלת שטחים המצ"ב.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



המרכז יעוצב בצורה מקצועית על מנת להציג תדמית נאה ואטרקטיבית, תוך שימוש בחומרי גמר חיצוניים ופנימיים ראויים לתפקודו, וזאת על מנת להשאיר רושם חיובי על קהל המבקרים. המרכז יכלול אמצעי תצוגה חזותיים בכל הרמות ויישקף ככל האפשר את הנושא אותו הוא מייצג.

מרכז המבקרים יוקם כחוק, לאחר קבלת היתר בנייה – כמבנה חדש, כמבנה קיים משופץ, או שילוב של שניהם. אפשר שהמבנה יהיה מבנה בד (אווהל אירוח) ולא מבנה קשיח, ובלבד שיאפשר קיום מטרות מרכז המבקרים.

המרכז יאפשר נגישות לנכים.

תנאי לאישור סיוע במימון להקמת מרכז מבקרים ע"י משרד החקלאות ופיתוח הכפר, הינו הגשת תכנית אדריכלית למרכז המבקרים (קני"מ 1: 50) וכן תכנית בינוי ופיתוח לאתר הכולל (קני"מ 1: 500 לפחות).

המרכיבים הפיסיים והתפקודיים של מרכז המבקרים:

| המקום | שטח מזערי במ"ר | שימושים | מתקנים נדרשים |
|---|------------------------------|--|--|
| רחבת כניסה חיצונית – מקורה, מקורה חלקית (פרגולה) או בלתי מקורה. | 20 מ"ר | התכנסות קהל לפני הכניסה למרכז או יציאה לביקור באתר. | <ul style="list-style-type: none">ריצוף הרחבה.גינון ו/או קישוט בארגזי פרחים.שילוט תיירותי כולל: שם המקום, מפת האזור בו מסומן האתר, מפת האתר בו מסומן מרכז המבקרים.תאורת שטח + תאורה לשילוט. |
| פינת המתנה / לובי | 15 מ"ר | מבואה המשמשת להמתנה וכשטח מעבר בין רחבת הכניסה החיצונית לבין אולם ההתכנסות. ניתן למקם במבואה זו גם שטחי תצוגה / מכירה ו/או מזנון. | <ul style="list-style-type: none">כסאות מתאימים, שולחנות.ארונות ומדפי תצוגה.דוכן תצוגה / מכירה. |
| אולם התכנסות | 45 מ"ר | פעילות הסברה והדרכה בשטח המאפשר ישיבה של 30 איש לפחות בו זמנית, וכן תצוגה פיסית ו/או אור קולית של תוצרי המפעל ו/או תהליכי ייצור המוצר. ניתן למקם באולם גם דוכן תצוגה / מכירה ו/או מזנון. | <ul style="list-style-type: none">מתקני מיזוג אוויר.ציוד כיבוי אש.ריהוט: 30 כסאות לפחות, שולחנות, ארונות ומדפי תצוגה.ציוד אור-קולי: וידאו/מחשב, מקרן, אקרן, רמקולים. |
| פינת תצוגה וממכר תוצרת (מסחר זיקתי) | 12 מ"ר במקרה של יחידה עצמאית | שטח לתצוגה פיסית ו/או מכירה של התוצרת החקלאית או תוצרי המפעל. אפשר גם כחלק מאולם ההתכנסות או מהמבואה. | <ul style="list-style-type: none">ארונות ומדפי תצוגה.דוכן תצוגה / מכירה. |
| מזנון למבקרים | 12 מ"ר | פינת כיבוד למבקרים. | <ul style="list-style-type: none">כיור מוצנע, מקרר, פינת קפה. |



משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר
אגף לתכנון ופיתוח הכפר



| | | | |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• דלפק הגשה.• מתקן שתייה למים צוננים (מיקר). | אפשר גם כחלק מאולם ההתכנסות או מהמבואה. | במקרה של יחידה עצמאית | |
| <ul style="list-style-type: none">• תשומת לב לחומרי גמר ונוחות השימוש• תשומת לב לנגישות הנכים | <p><u>עד 30 איש :</u> 2 אסלות ו-2 כיור רחצה. <u>בין 30 ל-100 איש :</u> לגברים : 1 אסלה, 1 משתנה ו-1 כיור. לנשים : 2 אסלות ו-2 כיורים. <u>שירותי נכים :</u> ע"ח אחד התאים הנ"ל.</p> | 1.10 מ"ר לבית שימוש מחושב נטו בין ציפויי קירות. | סידורי תברואה מינימליים במבנה קבוע או יביל. |
| החניות תהיינה סלולות או מרוצפות, ומהן יתווה שביל מרוצף אל מרכז המבקרים. ליד החניות יוצב שילוט מתאים. | 3-5 מקומות חנייה לרכב פרטי. רצוי 1 מקום חנייה לאוטובוס או פתרון במסגרת הישוב. | | חנייה לרכב – באתר או בקרבת מקום. |