



תחום
אגרוטקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר
שרות ההדרכה והמקצוע
אגף אגרוטקולוגיה וגד"ש



נוהל מיזמים אזוריים לחקלאות וסביבה לשנת 2017





תחום
אגרוטקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר
שרות ההדרכה והמקצוע
אגף אגרוטקולוגיה וגד"ש



נוהל תמיכה ביוזמות אזוריות של חקלאות וסביבה - 2017

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – המשרד) מודיע על האפשרות לקבל,
בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא, ובהתאם להוראת תכ"מ 6.2.1,
תמיכה של המשרד בפעולות לפיתוח הכפר כדלקמן:

נוהל זה מפורסם ב-2 עיתונים יומיים בעברית,
בעיתון יומי או בעיתון שבועי בעל תפוצה רחבה, היוצא לאור בישראל בשפה הערבית
ובאתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: www.moag.gov.il

1. רקע לתמיכה ומטרתה

אחת המטרות המרכזיות של משרד החקלאות היא יישום והטמעה של חקלאות שומרת סביבה במטרה להוביל את חקלאי ישראל ליישום חקלאות מקיימת אשר תשמור על משאבי הקרקע והמים לדורות הבאים ותגן על האדם, החי, הצומח, והשטחים הפתוחים תוך קידום התועלות הכלכליות, הסביבתיות והחברתיות של החקלאות. חקלאות זאת מתאפיינת בין היתר בהגברת יעילות השימוש של משאבי הטבע (מים קרקע, דשן, כימיקלים אנרגיה) לייצור יחידת תפוקה כמו גם ביישום של ממשקים המפחיתים את ההשפעות החיצוניות השליליות של החקלאות על הסביבה ולקידום ממשקים המעצימים את התועלות החיצוניות של החקלאות ותפקידיה הרבים כחלק מהשטחים הפתוחים בישראל.

על מנת לקדם מטרות אלו, שירות ההדרכה והמקצוע (שה"מ), באמצעות תחום אגרוטקולוגיה ובליווי תחום תכנון כפרי ברשות לתכנון במשרד החקלאות ופיתוח הכפר מעוניינים בבחינה, בלוי ובתמיכה בתכניות אזוריות שיערכו ניהול סיכונים סביבתי של היבטים שונים בין חקלאות, שמירת טבע ותושבים ופעילו כלים יישומיים להתמודדות עם האתגרים השונים הקיימים בכל אזור ואזור לשם השגת מטרות אלו.

החקלאות במדינת ישראל היא ברובה חקלאות אינטנסיבית, בה מתקיים שימוש נרחב בתשומות חיצוניות כמו דשנים, כימיקלים וחומרי הדברה והשקיה, המאפשרים עיבוד אינטנסיבי ורצוף של הקרקע. חקלאות אינטנסיבית כרוכה גם בעיצוב מחודש של הנוף (הטופוגרפיה), חפירת מערכות ניקוז ופליחת הקרקע. לעיתים עלולה הפעילות החקלאית להוות סיכון לפגיעה בסביבה שאינה חקלאית הכוללת בין היתר את המגוון הביולוגי והמערכות האקולוגיות כמו גם לסיכון בנושאי בריאות הציבור ואיכות החיים של התושבים.

שינוי או שיפור ממשקים חקלאיים לממשקים ידידותיים יותר לסביבה ולאדם כגון ממשקי הדברה משולבת והדברה ביולוגית, ממשקי שימור קרקע, ממשקי חקלאות מדייקת, ממשקים תומכי מגוון ביולוגי, טיפול נאות בתוצרי הלוואי החקלאיים, טיפול במינים פולשים ומתפרצים, ייעול השימוש במים ובדשן וממשקים ידידותיים נוספים עשויים לתרום לתפקוד מערכות טבעיות. בנוסף, פעולות הנעשות בשולי השדות כמו גם פעולות של שיקום אקולוגי של בתי גידול ייחודיים או רגישים כגון גדות נחלים או מסדרונות אקולוגיים שנתונים כיום להשפעה של עיבוד חקלאי יכולים לתרום לתפקוד המערכות הטבעיות ולקישוריות מרחבית בין בתי גידול טבעיים ובכך להעצים את התועלות החיצוניות של החקלאות.

בנושאי חקלאות ושמירת טבע יש יתרון משמעותי ליישום ממשקים אלו ברמה אזורית כמו גם ביישום בהתאם לניהול סיכונים סביבתי. זאת ועוד, תהליך המעבר בין ממשקים דורש זמן הסתגלות ועשוי להיות שונה מאד כתלות בגידול, כתלות באזור, כתלות בגודל יחידת הייצור והמשק ועוד. לכן, לתמיכה אזורית



תחום
אגרוואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש



ארוכת טווח המלווה בהדרכה יש יתרונות מרובים בהשגת מטרות אלו. ברמה האזורית יש יתרון גם לשיתופי פעולה עם בעלי עניין נוספים במרחב מלבד המועצה האזורית/מקומית החקלאים ומשרד החקלאות כגון רשות הטבע והגנים, המשרד להגנת הסביבה, רשויות ניקוז, קק"ל, גופים נוספים וכמובן החקלאים והתושבים המתגוררים במרחב.

ממשקים אלו המהווים מרכיב של פיתוח בר קיימא יכולים גם להוביל להגברת שיתוף הפעולה בין חקלאים סמוכים, למעורבות של הקהילה בעשייה החקלאית והסביבתית, להגברת הקשר והתקשורת בין החקלאים לקהילה, לקידום התיירות הכפרית ולרווחת כלל התושבים. משרד החקלאות ופיתוח הכפר מבקש לקדם מהלכים אלה.

על מנת לקדם חקלאות מקיימת אנו מפרסמים קול קורא זה שמטרתו לעודד פעולות אזוריות בשטחי חקלאות.

בקשות התמיכה תידרשנה להציג את המיזם המוצע ואת מודל התמריצים המבוקש כולל הנושאים להם מבוקשת תמיכה, גובהה ושיעורה. בכל בקשה יהיה חייב להיות משולב גם פרק העוסק בשימוש מושכל בחומרי הדברה. בכל בקשה יוגדר גם מנהל המיזם שיהיה אחראי על יישומו.

הבקשה תוגש בשני שלבים. בשלב ראשון תוגש בקשה לאישור של המיזם ע"י ועדת התמיכות) להלן "הצעת תכנית"). בשלב שני תוגש בקשה מפורטת (להלן "תכנית מפורטת לביצוע") לאישור הוועדה המקצועית שהרכבה מוגדר להלן.

הוועדת המקצועית תלווה את המיזם לכל משכו.

2. הגדרות

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

"המחוז" - המחוז הרלוונטי של משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

תקופת הפעילות שעליה חל הנוהל

במסגרת נוהל תמיכות זה יתמכו פעולות שיבוצעו ממועד הוצאת כתב התחייבות חתום על ידי מורשי החתימה במשרד ועד לסיום המיזם (עד 5 שנים מיום מתן כתב התחייבות).

3. תקציב

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה הינו עד 1.5 מיליון ₪ שייתנו לתקופה של עד חמש שנים לכל היותר במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות (להלן "הוועדה") הוא החברים הבאים :

1. מנהל אגף בכיר תכנון וכלכלה או נציגו, הרשות לתכנון – יו"ר הוועדה

2. נציג אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש ויו"ר הוועדה המקצועית, שרות ההדרכה והמקצוע

3. נציג החטיבה למחקר, כלכלה ואסטרטגיה



תחום
אגרוואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש



4. מנהל המחוז הרלוונטי או נציגו
 5. חשב המשרד או נציגו
 6. היועץ המשפטי של המשרד או נציגו
- בנוסף יצטרפו לוועדת התמיכות:
- משקיף מטעם רשות הטבע והגנים
משקיף מטעם המשרד להגנת הסביבה
- ב. קוורום מחייב של הוועדה מורכב מיו"ר הוועדה, היועצת המשפטית או נציגה והחשבת או נציגה.
 2. לדיוני ועדת התמיכות יוזמנו מנהלי המחוזות הרלוונטיים.
 3. הוועדה תקבע לגבי כל "הצעת תכנית" 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. הוועדה תאשר את מודל התמריצים המבוקש או תדרוש לבצע בו שינויים לצורך שיפוט חוזר.
 4. החלטות הוועדה יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים, ינומקו ויחתמו על ידי כל חברי הוועדה.
 5. החלטות הוועדה ישלחו למבקשים על ידי המחוז הרלוונטי. ההודעה תכלול הערה **שאינן לראות בהודעה כל התחייבות כספית** וייתכנו השגות שתשננה את סדר העדיפות לאישור התמיכות.
 6. כל מבקש רשאי לעיין בהחלטות וועדת התמיכות, תוך זמן סביר ממועד קבלת ההודעה על החלטתה. מבקש שמעוניין להשיג על תוצאות הוועדה, רשאי לבקש עיון חוזר בבקשתו. בקשה לעיון חוזר תוגש, באמצעות המחוז הרלבנטי בכתב תוך 30 יום ממועד המצאת החלטת הוועדה. על הבקשה לעיון חוזר להיות מפורטת ומנומקת. בקשות כלליות תדחנה על הסף. ועדת התמיכות תקבל החלטה בדבר ההשגות ובהתאם יפורסם ויופץ פרוטוקול החלטות מעודכן.

5. ועדת מקצועית

1. הרכב הוועדת המקצועית הוא:
 1. נציג אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש, שירות ההדרכה והמקצוע (שה"מ) – יו"ר הוועדה
 2. נציג אגף תכנון ופיתוח הכפר,
 3. נציג אגף שימור קרקע וניקוז
 4. נציג מנהל המחקר החקלאי
 5. נציג תחום הגנת הצומח בשה"מ
 6. נציגים נוספים ממשרד החקלאות ומגופים אחרים כגון המשרד להגנת הסביבה, רשות הטבע והגנים ועוד, ישתתפו בוועדות המלוות של כל מיזם ככל שיידרש בהתאם לאזור ולהחלטת מנהל המיזם, מנהל המחוז ובתאום עם יו"ר הוועדה המקצועית
 7. מנהל המחוז הרלוונטי או נציג מטעמו
2. ניתן יהיה להזמין לדיוני הוועדה נציגים נוספים בהתאם לצורך.



תחום
אגרוואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש



3. הוועדה תדון בהצעות התכנית וב"תכנית המפורטת לביצוע" ככלל ובפעולה (צורת העיבוד) המתוכננת בכל אחת מהחלקות החקלאיות הנכללות בפועל במיזם (לאחר התחייבות החקלאים) ותחווה את דעתה לוועדת התמיכות בטרם החלטתה הסופית לגבי מימון התכנית. הוועדה רשאית לבחון בקשה לשינויים במודל התמריצים המבוקש ב"הצעת התוכנית" מנימוקים מיוחדים.
4. הוועדה המקצועית רשאית להורות על שינוי פעולה בחלקה חקלאית או על גריעה של חלקה חקלאית מהמיזם.
5. הוועדה רשאית להמליץ על סכום שונה מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה ובמיוחד לנוכח היקף השטח בפועל הנכלל ב"תכנית המפורטת לביצוע".
6. הוועדת המקצועית תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הדיון יכלול המלצה בדבר גודל התמיכה הכולל הרב-שנתי בהתאם לחלקות שהוכללו בפועל במיזם לאחר השגת ההסכמות של מבקש התמיכה עם בעלי הקרקע ולמודל התמריצים שאושר ב"הצעת התוכנית" או מודל תמריצים מעודכן שאושר בוועדה המקצועית. המלצות הוועדה המקצועית יחזרו לוועדת התמיכות לאישור ולהוצאת כתב התחייבות. סכום התמיכה הכולל לא יעלה על סכום התמיכה הכולל שאושר בוועדת התמיכות. הפרוטוקול ישלח למבקש התמיכה.
7. הוועדת המקצועית תתכנס לפחות אחת לחצי שנה למעקב אחר המיזם ולדיון בדו"ח ביצוע ביניים ודו"ח ביצוע שנתי. נציג מטעם מגיש הבקשה, נציג מטעם החקלאים ונציגי גופים המלווים את המיזם יציגו את התקדמותו. היוזמה לביצוע הפגישות מוטלת על מבקש התמיכה. אחריות התיאום – על הגורם המקצועי במשרד.

6. הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה

תיבחנה בקשות לתמיכה שתוגשנה ע"י מועצות אזוריות או מועצות מקומיות בהן קיימת וועדה חקלאית פעילה או על-ידי אגודות חקלאיות שפועלות ברמה אזורית. הרציונאל בהגבלת קבוצת הזכאים מן הסוג האמור, נובעת בין היתר מהכרת עורך נוהל התמיכה כי לגופים אלו בלבד יש את הסמכות להניע מהלכים רחבים בנושא זה כמו גם היכולת הניהולית, הביצועית והמקצועית לבצע את המיזם ולתכלל נושאים ופעילות רוחבית זו ברמה המרחבית המחברת בעלי עניין נוספים במרחב.

7. תנאי הסף לזכאות לתמיכה

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 יצרף לבקשתו את המסמכים המפורטים בסעיף הבא בנוהל זה.
2. ציון הסף הכולל לאישור תמיכה זו הינו ציון מינימאלי של 60 נקודות. ראה סעיף 9 בנוהל זה.

תנאי סף לתכנית המוצעת ("הצעת תוכנית") שלב 1:



תחום
אגרואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרואקולוגיה וגד"ש



1. **תקופת המיזם** – התחייבות כי המיזם המוצע יימשך לתקופה שלא תפחת מ-5 שנים. מצ"ב נוסח התחייבות כאמור כנספח לנוהל זה
2. **היקף השטחים החקלאיים הנכללים במיזם** - היקף השטחים החקלאיים המוצעים במיזם זה לא יפחת מ-2500 דונם. תינתן עדיפות לשטחים המקושרים ביניהם. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי איו"ש, על המבקש לצרף לבקשתו אישור מהמינהל האזרחי המעיד על זכויותיו בקרקע נשוא בקשתו.
3. **עיבוד משמר** - התחייבות לעיבוד משמר קרקע על פי אישור האגף לשימור קרקע וניקוז במשרד החקלאות ופיתוח הכפר בשטחים המיועדים לשינוי ממשק בנושא שימור קרקע, גם בהקשר של תנאי זה מצ"ב נוסח הצהרה כנדרש.
4. **הדברה וריסוס** - התחייבות להדברה ידידותית לסביבה בשטחים המיועדים – על פי פרוטוקול גידול שיוכן בתיאום ויאושר ע"י יחידות שה"מ והשירותים להגנת הצומח שבמשרד החקלאות ופיתוח הכפר.
5. **אמצעי ייצור חקלאיים** - המיזם יתבסס על הקצאת קרקע חקלאית ומים קיימת למגדלים. לא תינתן תמיכה לשטח אשר אינו עומד בכללי חוק ההתיישבות.
6. **ערכיות סביבתית ואקולוגית** - הפרויקט מבוצע בשטח בעל ערכיות מוכרת בתכניות סטאטוטוריות (פארק מטרופוליני מכלול נופי, נחל, מסדרון אקולוגי וכו') מאושרות או מתוכננות, על המציע לציין את מידת קיומם של פרטים אלה בתוכנית המוגשת על ידו) או שטח אחר המזוהה בהסכמה משותפת ע"י משרד החקלאות ופיתוח הכפר, רשות הטבע והגנים, ומשרד להגנת הסביבה כבעל ערכיות סביבתית ואקולוגית. תינתן עדיפות לשטחים שמופז בעבר לגבי חשיבותם האקולוגית והסביבתית.
7. **מנהל פרויקט** – לפרויקט יוגדר מנהל המיזם מטעם מגיש הבקשה. יש לצרף קורות חיים מפורטים של מנהל הפרויקט המוצע והתחייבות בכתב של מורשי החתימה מטעם המבקש להעמיד לאורך כל תקופת הפרויקט מנהל בעל אותן תכונות השכלה וניסיון כפי שהוצגו בבקשה. תינתן עדיפות לבקשות בהם מנהל המיזם יועסק שלא במסגרת כספי התמיכה של נוהל זה. מנהל המיזם יהיה האחראי על יישום המיזם, תאום פגישות הועדה המקצועית והגשת הדוחות למשרד החקלאות.
8. **בעלי עניין במרחב** – יש צורך למפות בעלי עניין נוספים במרחב מלבד משרד החקלאות והגוף המגיש. יש לפרט בבקשה את אנשי הקשר והשותפים הרלוונטיים (לדוגמא, רשות ניקוז, רשות הטבע והגנים, קרן קיימת לישראל, המשרד להגנת הסביבה וכו'). יהיה יתרון להצעות בהם קיים תקציב ייעודי לאזור מאחד או יותר מבעלי העניין בין אם מימון ישיר ובין אם על-ידי מימון של כח אדם ייעודי לפרויקט. יהיה יתרון להצעות בהם יתקיימו שיתופי פעולה בין בעלי העניין במרחב.

8. מסמכים שחובה לצרף לבקשה כחלק מתנאי הסף

מסמכים שחובה לצרף ל"הצעת התכנית"

1. תכנית רב שנתית לפעולות הממשק בשטח המיזם כולל תקציב פעולה (5 שנים).



תחום
אגרואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרואקולוגיה וגד"ש



2. מיפוי G.I.S של השטח המיועד (כולל שכבת Shape file) – כולל מפה נוכחית של שטחים חקלאיים מעובדים (סוג עיבוד) ולא מעובדים, מפה של הפעילות המתוכננת במסגרת המיזם (שיקום אקולוגי, שימור אקולוגי וחקלאות אקסטנסיבית).
3. טבלת התפלגות מספר החלקות ושטח הנכללים במיזם לפי סוגי גידולים, סוגי עיבוד וטבלת התפלגות מספר החלקות ושטח הפעילות המתוכננת במסגרת המיזם (שיקום אקולוגי, שימור אקולוגי וחקלאות אקסטנסיבית).
4. טבלה הכוללת את מטרות התוכנית המוצעת ולכל מטרה מדדים מדידים לבחינת המטרות.
5. מודל התמריצים המבוקש הכולל את התמריץ פר שטח לכל פעולה מוצעת, שימור אקולוגי ושיקום אקולוגי עפ"י סוג העיבוד הנוכחי, מצב העיבוד ופעולת ממשק. מודל התמריצים יהיה המפתח לתמיכות בפועל כפי שיוצגו ב"תכנית המפורטת לביצוע" שתוגש בהמשך לוועדה המקצועית.
6. חוות דעת אקולוג מומחה המלווה את התכנית הכוללת הנמקה לחשיבות הפרוייקט המתוכנן והסבר על ההיגיון מאחורי מודל התמריצים.
7. פירוט אמצעי הבקרה והניטור על ביצוע המיזם ויעילות הפעולות תומכות הסביבה (כולל שימוש באמצעי חקלאות מדייקת).
8. טופס בקשה כולל התחייבות – נספח 1.
9. טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב – נספח 2.
10. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
11. אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980.
12. על מנת למנוע כפילות בטיפול ותמיכת 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. תינתן עדיפות להצעות בהם קיים מימון משלים להעצמות התועלות מהפרוייקט.
13. טופס ההגשה המקצועי המיועד לשנת 2017 – נספח 3.
14. מכתב פנייה של העומד בראש הגוף, מגיש הבקשה. המכתב יכול:
 - 1) התחייבות מורשי החתימה של מגיש הבקשה לעיקרון נגישות חופשית של תושבים ותיירים לשטחי שיקום ושימור האקולוגי במידה וקיימים. חריגה מעיקרון זה מטעמי שיקום אקולוגי ושמירת טבע דורשת אישור הוועדה המקצועית.
 - 2) התחייבות מורשי החתימה של מגיש הבקשה בפני משרד החקלאות ופיתוח הכפר לאכיפת התוכנית מול החקלאים וגורמים מבצעים ודיווח לחברי הוועדה המקצועית על כל חריגה מביצוע.
 - 3) התחייבות של מורשי החתימה של מגיש הבקשה כי קבל את אישור בעלי השטח שנכלל במיזם לפני מתן התמיכה בפועל.



תחום
אגרואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר
שרות ההדרכה והמקצוע
אגף אגרואקולוגיה וגד"ש



15. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי איו"ש, על המבקש לצרף לבקשתו אישור מהמינהל האזרחי המעיד על זכויותיו בקרקע נשוא בקשתו.
המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לתמיכה.
מובהר כי הגשת המסמכים מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

מסמכים שחובה לצרף ל"תכנית המפורטת לביצוע"

1. מיפוי G.I.S מפורט של שטחי החקלאים (כולל שכבת Shape file הכוללת שם בעלי הקרקע) – שבהם תתבצע פעילות במסגרת המיזם עפ"י הסיכומים עם החקלאים.
2. טבלה מפורטת המתאימה לשטחי החקלאות במיפוי ומבוססת על מודל התמריצים ב"הצעת התוכנית". עבור פעולות שיקום יצוין הגורם מבצע העבודה (המשרד מעודד מעורבות של חקלאים מקומיים בביצוע). עפ"י טבלת הדוגמא:

שם החקלאי/ בעל הקרקע	מס' חלקה	שטח כולל (דונם)	שטח מיועד לטימול (דונם)	סוג עיבוד	מצב עיבוד נוכחי	המצב המיועד	סוג הפעולה	מבצע הפעולה	מטרה	מידת הנגישות	סכום תמיכה (₪)	הערות
ישראל ישראלי	52	30	15	פלפל	פעיל	צומח טבעי	הפסקת עיבוד, סילוק מינים פולשים	בעל הקרקע	שיקום גדות נחלים	מלאה (לאחר סיום עבודות השיקום)		
ישראל ישראלי	52	30	5	פלפל	פעיל	צומח טבעי	נטיעות	בעל הקרקע	הצללה, שיקום צומח טבעי	מלאה (לאחר סיום עבודות השיקום)		
ישראל ישראלי	52	30	10	פלפל	פעיל	חקלאות תומכת סביבה	הדברה משולבת, עיבוד משמר	בעל הקרקע	שימור קרקע, הפחתת זיהום קרקע	ללא		

3. טבלת התפלגות מספר החלקות ושטח המיזם לפי סוגי הגידול והעיבוד.
4. טבלת התפלגות מספר החלקות ושטח הפעילות המסוכמת עם החקלאים לביצוע במסגרת המיזם (כגון: הדברה מרחבית, שיקום אקולוגי, שימור אקולוגי וחקלאות אקסטנסיבית).
5. מבקש התמיכה יכול במיזם רק בעלי קרקע בעלי זכויות עיבוד ל-5 שנים לפחות, מיום הגשת הבקשה בקרקע חקלאית שבגינה מבוקשת התמיכה. לצורך הוכחת הזכויות בקרקע על הגורם המבקש לצרף לבקשתו מסמכים המעידים על זכויות בעלי הקרקע הנכללים במיזם, כגון נוסח



תחום
אגרוחקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוחקולוגיה וגד"ש



רישום בטאבו, הסכם חכירה או הסכם שכירות וכדומה. או שיש בידו חוזה "משבצת" (ממ"י) או חוזה עיבוד רב-שנתי (ל-5 שנים לפחות), להיקף שטחים גדול - ר' להלן בתנאי סף לזכאות). במידה ובעל קרקע הנכלל במיזם מעבד שטחים שבניהול ממ"י אך אין ברשותו הסכם חכירה או שכירות בתוקף, הוא רשאי להמציא למשרד החקלאות ופיתוח הכפר, אישור של ממ"י על כך שהשטחים מוחכרים או מושכרים לו ל-5 השנים הבאות לפחות או מכתב מממ"י על כך שאינם מתנגדים למתן התמיכה למבקש לפעולות שימור קרקע בגין אותם שטחים ל-5 השנים הקרובות. לגבי בעל קרקע באיו"ש הנכלל במיזם נדרש אישור המינהל האזרחי לכך שהשטח מעובד כדין על ידי בעל הקרקע וכי הוא זכאי לעבדו ב-5 השנים הקרובות.

6. תכנית גידולים..

7. חוות דעת אקולוג מומחה הכוללת התייחסות לפעולות המתוכננות בכל חלקה.

8. עותק של התחייבות החקלאי/בעל הקרקע למבקש התמיכה לטיפול בהתאם לטבלה בסעיף 10 ב למשך 5 שנים לפחות.

9. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה שלהלן (פירוט המשקולות בהיבטם הכמותי מפורטת בטבלה שבהמשך הפרק):

- א. מודל המשלב מחד פיתוח חקלאי כלכלי בר קיימא ושמירה על ערכיות סביבתית ואקולוגית מאידך
- ב. מודל המשלב ניהול מושכל ומרחבי של שימוש בחומרי הדברה
- ג. תרומת ההצעה לשמירה על שטחים פתוחים ומגוון ביולוגי. תועדפנה בקשות שתחום השפעתן הינו ארצי או לאומי ולאחר מכן בסדר יורד: בקשות שתחום השפעתן אזורי, נושאי, יישובי או מקומי.
- ד. גודל השטח המיועד לשינוי במיזם, רציפות השטחים ונגישות לציבור.
- ה. מספר החקלאים המעורבים
- ו. איכות הבקשה, היתכנות וזמינות למימוש וביצוע – תועדפנה בקשות המוגשות באופן מלא ומפורט, עם חומר טכני נלווה המעיד על מקצועיות (כולל מפרטים, סקרים, מפות, תשריטים, פרוגרמות, מצגות וכד'), בשלות, פוטנציאל להשלמת ביצוע בטווח קצר ופוטנציאל התמדה והמשכיות לטווח-ארוך.
- ז. נגישות לציבור ורציפות – הבקשות תיבחנה על בסיס מידת הנגישות המיועדת לשטחי השימור והשיקום האקולוגי לתושבים ותיירים (מניעה או הגבלה של נגישות בשלבים ראשוניים של שיקום מטעמים ממשקיים או לצורך שמירת טבע מקובלת). המיזם ייבחן גם על בסיס רציפות השטחים הנכללים בו.
- ח. שיתוף הקהילה בשמירה על חקלאות וסביבה ומעורבות החקלאים בפעולות השיקום נשוא המיזם - תועדפנה בקשות המשלבות קהילה בשימור המגוון הביולוגי וחקלאות סביבתית. תינתן עדיפות למיזמים שבהם פעילות שיקום אקולוגי מתוכננת לביצוע ע"י החקלאים המקומיים.



תחום
אגרוטקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוטקולוגיה וגד"ש



- ט. מנגנון ניטור למעקב אחר יישום המיזם ותוצאותיו - ניטור אקולוגי וחקלאי המאפשר הממשק חקלאית סביבתית וכלכלית.
- י. כחלק ממנגנון הניטור יש להציג מנגנון לבחינה של הקשר בין הפעולות המוצעות לבין התוצאות החקלאיות (כמות ואיכות התוצרת החקלאית) של המגדלים בהשוואה לתוצאות המקובלות של הגידול והאזור, בהתאם, לכל שנה.
- יא. מימון נוסף ושיתופי פעולה בין בעלי עניין במרחב – יינתן יתרון להצעות בהם קיים מימון נוסף לאותו האזור התומך באחת או יותר מהפעולות המוצעות בין אם במימון ישיר ובין אם במימון של כח אדם ייעודי לפרויקט. יינתן יתרון להצעה משותפת עם בעלי עניין נוספים באזור. יינתן יתרון להצעה בה מנהל הפרויקט אינו ממומן על-ידי כספי התמיכה ומועסק ישירות על-ידי הגוף המגיש בחוזה ארוך טווח.
- יב. ניסיון ויכולות של מנהל המיזם

ניקוד הבקשות - כללי:

1. ציון הסף הכולל לאישור תמיכה הינו 70 נקודות.
2. לא תאושר תמיכה בבקשה שאיננה זכאית לציון המינימאלי באמת מידה מסוימת כפי שמופיע בטבלה להלן.
3. היקף הסיוע לבקשות מאושרות יהיה נתון לשיקול דעתה של הוועדה, בהתחשב בעלות 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.



תחום
אגרוטקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר
שרות ההדרכה והמקצוע
אגף אגרוטקולוגיה וגד"ש



אמות המידה (הציונים יינתנו באופן יחסי, קרי בכל סעיף הבקשה הטובה ביותר תקבל את הציון המקסימאלי ביחס לאותו סעיף, ויתר ההצעות תדורגנה באופן יחסי אליה) :

אמות מידה	טווח ניקוד לאמת מידה	מינימום נקודות עבור אמת מידה	סעיפים רלוונטים באמות המידה הכתובות בסעיף 9
1. איכות הבקשה והיתכנות	0 – 20	10	9א' 9ב' 9ג', 9ו'
2. גודל השטח, רציפותו, ומספר החקלאים במיזם	0 – 20	10	9ד' 9ה' 9ז'
3. שיתוף בעלי עניין נוספים כחלק אינטגרלי בהצעה	0 – 15	5	9ח' 9יא'
4. ניסיון של מנהל המיזם	0 – 10	5	9 יב'
5. תרומת ההצעה לשמירה על שטחים פתוחים ומגוון ביולוגי	0 – 10	2	9ג' 9ט'
6. שיתוף הקהילה בפרויקט	0 – 5	5	9ח'
7. איכות אמצעי הניטור והבקרה המוצעים בתכנית/	0 - 5	2	9ט' 9י'
8. מימון משלים לפרוייקט מעל ל-20% מהעלות המוכרת על-ידי ועדת התמיכות	0 - 15	7	9יא'
9. שה"כ	100 מצטבר	49	



תחום
אגרוואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש



בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים. תינתן עדיפות להצעות בהם קיים מימון נוסף ומשלים כחלק מהפרויקט בין אם מימון ישיר ובין אם מימון של כח אדם ייעודי לפרויקט

שיעור התמיכה והיקפה:

שיעור המימון העצמי על ידי הגורם המבקש לא יפחת בכל מקרה מ-20% מהעלות המוכרת על ידי ועדת התמיכות.

1. התמיכה למבקש תהיה בהיקף של עד 500,000 ₪ לתקופה של עד חמש שנים.
2. שיעור התמיכה יהיה עד 80% מהעלות המוכרת של המיזם.
3. משרד החקלאות ופיתוח הכפר יספק התחייבות לתשלום התמיכה במשך 5 שנים עם אישור "תכנית מפורטת לביצוע" ע"י ועדת התמיכות.

10. בקשה לתמיכה

1. יש להגיש את טופס הבקשה הכולל התחייבות (נספח 1) והנספחים לבקשה עד ליום XXX. יש לוודא צירוף כל המסמכים הנדרשים על פי רשימת תיוג (נספח 4). אין להגיש בקשות בעותק קשיח!
2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה ואת נספחיה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה כולל טופס הבקשה ואת כל המסמכים הנלווים. כמו כן נבקשם לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.
3. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יעביר בדואר אלקטרוני את טופס הבקשה והתחייבות (נספח 1) המצורפים לנוהל ואת הנספחים לבקשה, לכתובת אלקטרונית של תחום אגרוואקולוגיה בשה"מ (Grinhut@shaham.moag.gov.il), לרשות לתכנון ופיתוח הכפר ולמשרדי המחוז של משרד החקלאות ופיתוח הכפר הרלבנטי לבקשה. הרשימה מפורטת בנספח 5. יש להעביר את כל המסמכים כקובץ ZIP אחד.
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.
5. 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.



תחום
אגרוואקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוואקולוגיה וגד"ש



6. יובהר, כי בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה, תינתן בגינן תמיכה לפי נוהל זה בלבד.

7. תהליך הגשה ואישור הבקשה:

1. הגשת "הצעת תוכנית"
2. מענה לשאלות מגישי בקשות ?
3. התכנסות ואישור ועדת התמיכות
4. הגשת ה"תכנית המפורטת לביצוע"
5. התכנסות ואישור ועדת התמיכות
6. מועד תחילת התחייבות בעלי הקרקע לשימוש תומך סביבה
7. הגשת דו"ח שנתי הכולל דו"ח ביצוע כלכלי דו"ח בצוע מקצועי ודו"ח המפרט את התכניות העתידיות. לאחר הגשת הדוחות תתכנס הועדה המקצועית ותאשר את הדו"ח והתקציב השנתי. יש להגיש את הדוחות לא יאחר משלושה חודשים לאחר מסיום השנה קלנדרית.
8. דו"ח מקצועי - הדו"ח המקצועי יכלול תאור מפורט של הפעולות שבוצעו, השפעתם הצפויה והנצפת על ההיבטים הסביבתיים, החברתיים והחקלאיים. עמדתם של החקלאים השותפים ביחס לפרוייקט, תובנות והצעה מפורטת להמשך כולל פירוט תקציבי. הדו"ח יהיה חייב לכלול גם את הערכת ההשפעה של הפעולות שבוצעו על התוצאות החקלאיות (ההשפעה על יצרנות ורווחיות הגידולים) הדו"ח השנתי יוגש לא יאחר משלושה חודשים מסיום השנה הקלנדרית.
9. הגשת דו"ח מקצועי מסכם הדומה במתכונתו לדוחות השנתיים אך שונה בהיקפו. הדו"ח יכלול פירוט של העשייה לאורך הפרוייקט ויהיה בהיקף של לפחות 40 עמודים. סה"כ יוגשו 4 דוחות שנתיים ודו"ח מסכם בסוף הפרוייקט.
10. הצגת הפרוייקט בכנסים וימי עיון – לפחות 3 הצגות במהלך תקופת הפרוייקט.
11. הצגת סיכום הפרוייקט לועדה המקצועית עם מבקש הבקשה וגורמים שותפים בפרוייקט וקיום דיון.

11. הוצאת התחייבות כספית :

a. לאחר אישור התמיכה בועדת התמיכות, תצא התחייבות כספית, בגובה סכום התמיכה שאושרה בועדת התמיכות, בחתימת מורשי החתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א – 1951.



תחום
אגרוחקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוחקולוגיה וגד"ש



b. תוקף ההתחייבות יצוין על גביה. יובהר ויודגש כי ככלל, המשרד לא יאריך את ההתחייבויות מעבר למועד שצוין בהן. על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנדרשות, לרבות הגשת כל המסמכים הנדרשים, עד למועד שיקבע בהחלטת הועדה.

12. תשלום התמיכה

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, את המועדים להגשת דו"חות ביצוע, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף

1. תוקף כתב ההתחייבות יהיה למשך חמש שנים מיום הוצאתו תוקף כתב ההתחייבות יוארך בכפוף לתחילת ביצוע ופנייה מנומקת של המבקש.
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 כדון, 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"חות ביצוע ואישורים נוספים:

- א. דו"ח הביצוע השנתי יוגש בשלושה עותקים למחוז הרלוונטי באמצעות דואר אלקטרוני בקובץ ZIP אחד שיכיל קבצי תמונה וקבצי אקסל הכוללים: 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. הדוח יוגש לא יאוחר משלושה חודשים לאחר תם השנה הקלנדרית.
- ב. התשלום יבוצע בתוך 60 יום ממועד הגשת חשבונית בצירוף כל המסמכים הנדרשים ע"פ נוהל התמיכות ואישורים ע"י המשרד.
- ג. סמל משרד החקלאות ופיתוח הכפר יופיע במסמכי התכנית, בכל פרסום בדבר התוכנית ובשלט קבוע בשטח האתר אשר נתמך ע"י המשרד. נוסח השלט יתואם עם המשרד.
- ד. נושאי השקעה מאושרים: ניהול מושכל של דישון והדברה (הדברה ביולוגית ו/או הדברה משולבת), עיבוד משמר ועיבוד אקולוגי, טיפול בפסולת חקלאית וסניטציה, ייעוץ לניהול ממשק חקלאי – אקולוגי קבוע, שימוש בחקלאות מדייקת לחיסכון בצריכת משאבים, החלפת גידור רשת או תיל בגידור צמחי, קיטוע גדרות למעבר בעלי חיים, הקצאת שטחים לא מעובדים למעברים אקולוגיים, שימור גדות נחלים, שטחים לשימור אקולוגי (הפסד בגין אי-עיבוד), שיקום אקולוגי (שיקום תעלות מים, נטיעות, ביעור מינים פולשים, שילוט, נושאים מתאימים אחרים בכפוף להחלטה מנומקת של הועדה המקצועית.



תחום
אגרוזאקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר שרות ההדרכה והמקצוע אגף אגרוזאקולוגיה וגד"ש



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 שניתנה.
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 במשרדי ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
3. לפרוייקט תורכב תוכנית מעקב וניטור לבחינת יעילות הביצוע וההשלכות על המגוון הביולוגי ועל הפעילות החקלאית ותוצאותיה. מבקש התמיכה יספק דו"ח מעקב וניטור כל שנה מתחילת המיזם הכולל גם את הערכת היבולים. הניטור יחל לפני תחילת פעולות הממשק.

13. 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.
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.

14. רשימת נספחים

1. נספח 1 – טופס הבקשה
2. נספח 2 – טופס העברת כספים
3. נספח 3 – טופס הגשה מקצועי
4. נספח 4 – רשימת תיוג



תחום
אגרוטקולוגיה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר
שרות ההדרכה והמקצוע
אגף אגרוטקולוגיה וגד"ש



5. נספח 5 – כתובות אלקטרוניות במחוזות המשרד

6. נספח 6 – סמל המשרד