



י"ז סיוון תשפ"ג
6 ליוני 2023
פרסום לציבור

נוהל תמיכה לשיפור תשתיות חממות לעגבניות, מלפפונים ופלפל לגידול רציף לאורך השנה לשנת 2023

בישראל היום, גידול עגבניות ומלפפונים עושה שימוש בעיקר בטכנולוגיה בסיסיות עם רמת פריון לא גבוהה. מרבית הגידול הוא בבתי צמיחה פשוטים (חממות ובתי רשת בסיסיים). כתוצאה מכך אנו עדים לחוסר רציפות בהספקה לאורך השנה שעשוי ואף גורם לעיתים ליצירת מחסור בהספקה לשוק המקומי. מדינת ישראל מספקת לתושביה את מרבית תצרוכת הפירות והירקות הטריים ותוכל לעשות זאת גם לטווח הארוך אם ישודרגו תשתיות הייצור ויותאמו לגידול שנתי רצוף. ההצעה המוצעת להלן מתבססת על מימון תלת שנתי להקמת חממות ברמה טכנולוגית גבוהה הכוללות אמצעי צינור/חימום שיאפשרו גידול שנתי רציף. כמו כן, מוצע מתן תמיכה לשדרוג ובניית בתי אריזה וחדרי קירור ולקניית מערכי מיון ואריזה לחקלאים. המימון המוצע לחקלאי מבקש התמיכה מותנה בהשקעות הכוללות לפחות מחולל פיריון אחד, כפי שיפורט בהמשך.

מטרות נוהל זה:

- פתרון לצמצום מחסור – מדי שנה בחגי תשרי (ספטמבר – אוקטובר) ולקראת חג הפסח (אפריל) קיים מחסור בעגבניות ובמלפפונים (בעיקר בשל אירועי אקלים) – הקמת חממות חדשות עם בקרת אמצעים לבקרת אקלים וחדרי קירור לצמצומו.
- שיפור איכות הפרי – שיפור תנאי הסניטציה (הפחתה בוורוסים) של בתי הצמיחה הקיימים ע"י רשתות נגד חרקים, דלתות כפולות בחממות, מסחררים.
- עידוד ייצור מקומי – עידוד מיתוג וסימון של תוצרת בבתי האריזה של החקלאים – מיכון לאריזה ומסועים.
- תמיכה בהרחבת מגוון הזנים - עגבניות כולל עגבניות צרי, אשכול ובודדות, למעט עגבניות לתעשייה. מלפפונים כולל את כל הסוגים בכללם מלפפון מיני, למעט מלפפונים המיועדים לתעשייה וסוגי פלפל שונים.

מכח נוהל זה תינתן תמיכה של עד 60 מיליון ₪ לשנים 2022 – 2024 ומהם 15 מיליון ₪ לשנת 2023. סכום התמיכה המוקצב מיועד לכלל ציבור החקלאים המעוניינים לשפר את התשתיות במשקם בתחום הנושאים המפורטים בהמשך הנוהל. שיעור המענק שיוענק במסגרת זו הינו 40%.

נוהל תמיכה זה מפורסם בכפוף לכך שיועמדו לרשות המשרד המקורות התקציביים להפעלתו בכל אחת משנות הנוהל. לא תתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש הבקשה מכוח נוהל זה אם בסופו של יום לא יועמד לרשות המשרד מלוא התקציב או חלק ממנו לצורך הפעלתו.

1. הגדרות

- "המשרד" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר.
- "עורך הנוהל" – "המשרד" / "מנהלת ההשקעות".
- "יצרן חקלאי" – (1) מגדל תוצרת חקלאית; (2) בעל מערכות ומתקנים המשמשים, כולם או בעיקרם, לטיפול בתוצרת חקלאית בצורתה הטבעית, לרבות מיון, אריזה, קילוף וקירור.
- "מנהלת ההשקעות" – מנהלת ההשקעות במשרד.
- "פיריון" ("קידום טכנולוגי") – תוספת הגידול בתוצר שאינה מוסברת ע"י גידול במלאי ההון (תוספת יחידות הון קיימות) או בהגדלת העבודה (תוספת שעות עבודה או הגדלת מספר המועסקים).
- "מחולל פיריון" – טכנולוגיה שהשקעה בה תיצור קידום טכנולוגי (פירוט בסעיף 3.5).

2. להלן הנושאים שנוהל זה תומך בהם והרציונאל להכללתם

- 2.1. הקמת חממות בטכנולוגיה גבוהה המאפשרת תוספת אמצעים לחימום או צינון (במסגרת נוהל זה לא תינתן תמיכה להקמת בתי רשת או מנהרות בטכנולוגיה בסיסית למעט סעיף 3.2).
- הנוהל תומך בטכנולוגיות הבאות:
- מבנה בית צמיחה (יאושרו מבנים שאושרו ע"י מהנדסי מנהלת ההשקעות ונמצאים ברשימה שפורסמה על ידה);
 - אמצעים לבקרת אקלים: מזרון לח ומאווררים, צינון + מאווררים, סחרור + מאווררים; מערפלים
 - בקרת השקיה ומדדי אקלים בחממה;
 - מסכים תרמים;
 - וילונות חשמליים;
 - מצע מנותק;
 - רשת נגד חרקים;
 - מתקן התפלה מקומי לרבות מערכת המטזה מעל לנוף
 - סיוע לבתי אריזה הכוללים קירור במשקים משפחתיים, מושביים שיאפשר מיתוג וסימון (לא תינתן תמיכה לסיוע לבתי אריזה מרכזיים שאינם שיכים למשק המשפחתי);
- 2.2. הקמת בתי רשת לגידול קצר של עגבניות ברמת הגולן או באזורים גבוהים שהוגדרו כמתאימים לגידול ע"י מדריכי הגידול ויתווספו לרשימה זו.

2.3. מחוללי פיריון

להלן נושאי השקעה מחוללי פיריון ראשיים בעגבניות ומלפפונים שמטרתם העלאת ערך הייצור הכולל בענפים אלה. מתוך רשימת נושאי השקעה אלה נדרש מגיש הבקשה להשקיע בלפחות בנושא אחד.
מחוללי פיריון עיקריים:

סעיף	מחוללי פיריון מלפפון	מחוללי פיריון עגבניות	מחוללי פיריון פלפל
מבנה חממה	√	√	√
בית רשת באזורים גבוהים	-	√	-
מחולל פד"ח ¹	√	√	-
תנור חימום	-	√	-
מסך תרמי	-	√	√
מזרון לח	-	√	√
מערכת התפלה משולבת עם מערכת המתזה מעל לנוף			√
מצע מנותק	√	√	-
בית קרור (משק משפחתי)	√	-	-

¹ פד"ח- פחמן דו חמצני

3. תקציב

- 3.1. היקף התקציב הכולל המשוער לצורך התמיכה מכוח נוהל זה בשנת 2023 הנו 15 מלש"ח, וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים. אין בפרסום נוהל זה משום התחייבות של המדינה לתמיכה במלוא סכום התקציב או להסתמכות לכך כי התמיכה תינתן ברצף עד תום שנת 2024. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה ראשית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בשיעור זהה לכל הזכאים או בהתאם לכלל שיויוני וענייני אחר שתקבע.
- 3.2. תקופה – תקציב התמיכה במסגרת פרסום נוהל זה מיועד להינתן בשנת 2023 וכפוף להימצאות מקור תקציבי שיוקצה למשרד לשם כך.
- 3.3. היקף התמיכה למגדל – היקף תקציב מקסימאלי למגיש בקשה לשידרוג בתי צמיחה ובתי אריזה עד 1,000,000 ₪ (במונחי השקעה), התקציב מוגדר בהתאם למגיש הבקשה, ללא קשר למספר השותפים בתוכנית. הסיוע יינתן עד 20 דונם למגדל. לצורך שיפור תשתיות בית אריזה וקירור מוגבלת התמיכה עד 500,000 אלף ₪ (במונחי השקעה). סכומי ההשקעה המפורטים בסעיף זה הנם סכומים סופיים ללא תוספת מע"מ, ומתייחסים לשווי הרכישה. הסכומים הנ"ל לא יכללו הוצאות משניות דוגמת: הובלה, ביטוח, תשלומי עמילות מכס וכדומה. [בהקשר זה, תשומת לב מגישי הבקשות לתנאי הסף בפרק 7 שעניינם: מגבלות כספיות להשקעה].
- 3.4. גובה המענק – יעמוד על עד 40% משווי ההשקעה המוכרת.

4. תקופת הפעילות שעליה חל הנוהל

ניתן להגיש בקשות עד ליום 30.10.2023 או עד גמר התקציב, המוקדם מביניהם.

במסגרת נוהל זה תינתן קדימות במתן תמיכות למגישים הראשונים. שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי האישור בנוהל זה נעשה עפ"י שיטת "כל הקודם זוכה" ובתנאי כי הבקשה הוגשה במלואה כנדרש לרבות צירוף כל המסמכים הרלוונטיים ועומדת בתנאי הסף לנוהל שבנדון. למען הסר ספק, שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי אישור יעשה בהתאם למגבלת התקציב או המועד האחרון להגשת בקשות – המוקדם מבין שניהם.

5. הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה

בקשות תמיכה יוגשו ע"י כל אחד מן הבאים: אדם פרטי (ובתנאי שהוא מנהל ספרים כחוק – ע.מ.), שותפות, אגודה שיתופית חקלאית, חברה בע"מ ובלבד כי כל אחד מן המנויים כאמור, מוגדר כ"יצרן חקלאי" (כמשמעותו של מונח זה בחוק עידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א – 1982) ובתנאי נוסף מצטבר) שהקרע שבה יבוצע העיבוד החקלאי ושביחס אליה מוגשת הבקשה מוחזקת על ידו כדין (לדרכי הוכחת אחזקת קרקע כדין – ראה סעיף 9.3. לנוהל זה). בתוך קבוצת זכאים זו לא נכללים "קבלני עיבוד חקלאי" (שהנם יצרנים חקלאיים ויש להם הסכמי עיבוד עם חקלאים אחרים לצורך הוכחת אחזקת קרקע כדין).

6. ועדת תמיכות

- 6.1 ועדת התמיכות תקבע לגבי כל מגיש בקשת תמיכה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן את שיעור התמיכה שלה הוא זכאי.
- 6.2 הרכב ועדת התמיכות לעניין נוהל זה תכלול:
 1. סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות – יו"ר הוועדה;
 2. היועצת המשפטית של המשרד או נציגה;
 3. חשבת המשרד או נציגה;
 4. שני נציגי משרד החקלאות.
- 6.3 קוורום מחייב לכינוס הוועדה ולקבלת החלטות במסגרתה הוא נוכחות יו"ר הוועדה, היועצת המשפטית או נציגה וחשבת המשרד או נציגה.
- 6.4 ועדת התמיכות תקבע לגבי כל מגיש בקשה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן את התמיכה לה הוא זכאי.
- 6.5 הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה.
- 6.6 מובהר בזאת כי הוועדה רשאית להסתייע בוועדות משנה מטעמה ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות ההכרעה על פי נוהל זה אינה ניתנת להאצלה. ועדות המשנה יכול ויוסמכו גם לנושאים כלליים דוגמת: בחינת כדאיות כלכלית של השקעה במיכון או טכנולוגיה פלונית, בחינת צרכים מקצועיים מובהקים שאינם קשורים בהכרח לשיפוט בקשה ספציפית.
- 6.7 החלטות הוועדה תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.



6.8. ועדת התמיכות רשאית, מטעמים מיוחדים שירשמו הקשורים למצב ההבטחוני ובהחלטה פה אחד, ליתן ארכה למבקשים מישובי עוטף עזה להגשת מסמכים, דיווחים, או אישורים הנחוצים לקבלת התמיכה.

6.9. ועדת התמיכות תדון בהשגות שיתקבלו ובתנאי כי אלו יוגשו לכל היותר תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת ההכרעה בבקשת התמיכה שהגיש המבקש. השגות תוגשנה למנהלת ההשקעות בכתב בלבד ותוך שהן מנומקות ומצורפות אליהן אסמכתאות המאששות / תומכות בטענות ההשגה.

7. תנאי סף מקצועיים להענקת התמיכה:

לקבלת תמיכה לפי נוהל זה יהיו זכאים מי שמתקיימים לגביהם תנאי סף מצטברים אלה:

א. ההשקעה המבוקשת נכללת ברשימה שפורטה ברשימת הנושאים המאושרים בנוהל זה.
ב. הציוד / החממות עונה על הרשום בתוכנית הפיתוח (החממה אושרה ע"י מהנדסי מנהלת ההשקעות, מדובר על ציוד חדש ועוד).

ג. בבקשה מופיע לפחות מחולל פיריון אחד בהתאם לפירוט בסעיף 2.

▪ מגיש פלוני המעוניין, טרם הגשת הבקשה לבחון לגבי פריט מסויים האם נכלל ברשימה אם לא, רשאי לפנות למנהלת ההשקעות לצורך בירור מקדים. הואיל וכך, מגיש בקשה שידחה על הסף בנימוק של אי התאמת המיכון/ המבנה שהוגש על ידו לרשימה לא יוכל להלין על החלטה זו הואיל וכאמור נתונה לו זכות הבירור (וכפועל יוצא, היכולת למתן הסברים או הבהרות) מראש.

▪ מבלי לגרוע מן האמור, מגיש בקשה שהפריט המבוקש על ידו אינו נכלל ברשימה, אך הוא מוצא טעם / רצון בהכללתו, יהא רשאי טרם הגשת הבקשה לתמיכה לפעול בהתאם להליך המפורט כדלקמן:

1. הגשת בקשה בכתב במחוז, תוך תיאור מפורט של הטכנולוגיה או המיכון שהכללתו מבוקשת. לבקשה זו יש לצרף הצעת מחיר, וחומר מקצועי ככל שקיים (פרוספקטים, תצלומים, שרטוטים ועוד) וכן הנמקה מדוע יש לאשר את הפריט.

2. הבקשה להכללת הפריט תועבר למנהלת ההשקעות בבית דגן, ותשלח באמצעות ועדת התמיכות להמלצה מקצועית ע"י גורמי המקצוע הרלבנטיים במשרד. היה וסברו אלו כי הפריט ראוי להיכלל ברשימה תעודכן הרשימה בהתאם. בכל מקרה ישלח למגיש הבקשה מענה פורמאלי מהמנהלת או מהמחוז וזאת גם במקרה של דחיית הבקשה.

3. המשרד מבקש להבהיר כי הואיל ותנאי נוהל זה מאפשרים הגשת בקשות לעדכון רשימת הפריטים בכל עת עד המועד האחרון להגשת בקשות, הרי שבאחריות מבקשי התמיכה לעקוב באופן שוטף אחר פרסומי המשרד בנושא.

4. לא תתקבל כל טענה ממאן דהוא, לעניין פריט שנכלל כתוצאה מעדכון הרשימה, ושבמועד מוקדם יותר [טרם אותו עדכון] נדחה ע"י ועדת התמיכות מן הסיבה שלא נכלל בה.

5. יודגש ויובהר כי אישור על הכללת מכונה או טכנולוגיה חדשה שטרם יושמה ברשימה, אין בו כדי להעיד על יעילות המכונה או הטכנולוגיה או על טיב פעולתה. האחריות לבחירת מכונה חדשה או כל מכונה אחרת ולבחירת התאמתה ויעילותה עבור החקלאי, מוטלת על החקלאי בלבד.

למען הסר ספק יובהר, כי בקשות לעדכון הרשימה תתקבלנה רק מקבוצת הזכאים לפי נוהל זה, ובכל מקרה לא מטעם יצרני מיכון חקלאי (תעשיינים).

ד. מגבלות השקעה – התנאים הנם מצטברים: תנאי להגשת בקשה הינו כי סעיף ההשקעה הנתמך אינו עובר את המגבלות המצטברות הבאות:
1) סעיף ההשקעה אינו עובר את מגבלת ההשקעה המוכרת המפורטת בסעיף 3 לנוהל זה.
2) סף עלות מוכרת מינמאלית (לסעיף בודד) הינה 25,000 ₪. מגבלה זו נקבעה שכן בטכנולוגיות זולות אינה מהווה תמריץ הכרחי לרכישה.
3) יובהר כי בנוהל זה אין סיוע לקבלני עיבוד המעבדים למספר אגודות/חקלאים בודדים.
ה. בגידול עגבניות תינתן תמיכה גם לבתי רשת. בגידול מלפפונים תינתן תמיכה בחממות בלבד. הסיבה לכך היא כי גידול מלפפונים בבתי רשת אינו מתאים בגלל הלחות הגבוהה האופינית למרבית אזורי הארץ, וההתעבות הנוצרת בבתי רשת המאפשרת חדירת מים לתוך מבנה והתפרצות מחלות כגון מחלת הקשותית ואחרות בתנאים אלה.

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

8. תנאי סף מנהליים לזכאות לתמיכה

א. מגיש הבקשה הגיש את בקשתו באחד ממחוזות משרד החקלאות, בצירוף כלל המסמכים המפורטים. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת המסמכים כולם מהווה תנאי סף מחייב. בהיעדר הצגת כלל המסמכים באופן הנדרש לא תועבר הבקשה לדיון.
ב. עם קליטת המסמכים הם יבחנו במחוז הרלוונטי על מנת לוודא כי הוגשו כל המסמכים הנדרשים וכי הבקשה עומדת בדרישות הנוהל, ככל שהתקבלה הבקשה במלואה (יובהר כי, למחוז הרלוונטי ולמנהלת זכות לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה), תועבר הבקשה למנהלת.
ג. **להלן פירוט המסמכים:**

- 1) **טופס בקשה** – הטופס המצורף כנספח 1 לנוהל כשהוא מלא כנדרש בכל החלקים הרלבנטיים. לרבות: פרופיל המשק היקף שטחי הגידול והמוצרים המיוצרים, ונתונים כספיים ל-3 שנים אחרונות פדיון מחקלאות, רווח לפני מס.
- 2) **פירוט מקורות המימון** – נספח מספר 2 לנוהל הכולל את פירוט מקורות מימון חסכונית/פיקדונות נזילים, מענק משרד החקלאות, הלוואות אחר.
- 3) **טופס בקשה להעברת כספים** – הטופס מצורף כנספח 3 לנוהל.
- 4) **טופס בקשה והתחייבות לעניין עמידה בתנאי הנוהל** – הטופס מצורף כנספח 4 לנוהל.
- 5) **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.
- 6) **אישור ניהול ספרים** – לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976; על המבקש להציג אישור פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות כדין 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.

7) **אישור ניכוי מס במקור** – לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980.

8) ככל שמגיש הבקשה הנו תאגיד – **אישור עדכני מטעם רואה חשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד**, לרבות מספר ת.ז. (9 ספרות) ותפקידו/ם בחברה. במידה שיו"ר/מנכ"ל התאגיד או חשב/גזבר התאגיד הם בין מורשי החתימה – יש לפרט את פרטיהם ולאשרם כאמור.

9) **אישור חתום על ידי רואה חשבון** – יש להעביר אישור רואה חשבון בדבר הנתונים הכספיים. יצוין כי לבקשות שסכומן המצטבר נמוך מ-130,000 ₪ לא נדרש אישור רואה חשבון על הנתונים הכספיים.

10) **החזקת קרקע כדין** – מגיש הבקשה המציא מסמכים המעידים כי הוא מחזיק כדין בקרקע בה מצויה ההשקעה, וזאת באחד מן האופנים הבאים:

א. **הצגת 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 באישור מאת האגודה על הקצאת קרקע והיקפה ומכסת מים לרבות ציון מס' המשק החקלאי.

ב. **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 + 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 בבעלותם המלאה.

ג. **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.

ד. **ככל שהמבקש הנו בעל קרקע פרטית שאין בידו נסח טאבו על שמו**: יוכיח 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](#), שכתובתו: 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 "נספח ב", 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'.
- ככל שהבקשה כוללת השקעה הטעונה היתר בניה – הרי שבעת הגשת הבקשה יש להמציא היתר בניה או לכל הפחות אישור הגשת בקשה להיתר בניה ובמקרה כאמור, דו"ח הביצוע והתשלום בגינו מותנה בהמצאת ההיתר דה פקטו.

על מנת להקל על מגיש הבקשה לתמיכה רשימת המסמכים הנדרשים מופיעה בנספח 5 לנוהל "רשימת תיוג".

ד. אופן הגשת הבקשה לתמיכה

- להלן פירוט הקשר עם המחוז המצורפים לנוהל זה למשרדי המחוז הרלוונטי.
- הבקשות תוגשנה למשרדים המחוזיים עפ"י הפירוט הבא:

מחוז צפון	קריית שמונה, מ.א. גליל עליון	טל" 04 – 6816100	מייל chamal_k8@moag.gov.il
מחוז העמקים	ת.ד 203 ד.ג. גלבע	טל" 04 – 6489130	מייל dalalw@moag.gov.il
מחוז מרכז	חדרה, דוד שמעוני 35	טל" 04 – 6303411	מייל Haderainfo@moag.gov.il
מחוז השפלה וההר	ראשל"צ, הקריה החקלאית	טל" 03 – 9559999	מייל svh@moag.gov.il
מחוז הנגב	חוות גילת	טל" 08 – 9920999	מייל NegevHaklaut@moag.gov.il

- היה המבקש תאגיד, תהיה הבקשה לתמיכה חתומה בידי מורשי חתימה של התאגיד.
- באחריות מגיש הבקשה לוודא שהבקשה התקבלה ושדבר קבלתה נרשם. מומלץ לוודא הגעת הבקשה בשלמותה מול המתכנן המחוזי שכן המשרד אינו נושא באחריות לבקשה שלא נמסרה ליעד האמור ולא נתקבל אישור בכתב לקבלתה.
- בקשה שתוגש באיחור תידחה על הסף. אם קיימות נסיבות חריגות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמכת ועדת התמיכות לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

ה. הליך טיפול ושיפוט הבקשה (לרבות שלבי הוצאת כתב אישור וביצוע תשלום)

- א. עם קליטת המסמכים הם ייבחנו במחוז הרלוונטי על מנת לוודא כי הוגשו כל המסמכים הנדרשים בהתאם לרשימת המסמכים הנדרשים וכי הבקשה עומדת בדרישות הנוהל. ככל שהתקבלה הבקשה במלואה (יובהר כי, למחוז הרלוונטי ולמנהלת ההשקעות זכות לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה), תועבר הבקשה למנהלת.
- ב. 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 המדריך) ובלבד כי עשתה כן בהתבסס על מלוא הנתונים שבפניה ולאחר הפעלת שיקול דעת מתאים.
- ג. עקרונות עבודתה של ועדת התמיכות:
 - 1) תבחן בקשות שיומלצו ע"י גורמי המקצוע ולפי סדר הגעתן לוועדת התמיכות.
 - 2) לא תידון בקשה שהוגשה לאחר המועד האחרון להגשת בקשות לתמיכה או שלא הוגשה בליווי המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה.
- ד. 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 המחוז ו/או המנהלת. שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי אישור יעשה בהתאם למגבלת התקציב או המועד האחרון להגשת בקשות – המוקדם מבין שניהם.
- ה. ככל שאין בנוהל התייחסות ספציפית לעניין מסויים, במקרה זה, יחולו כללי מנהלת ההשקעות שבתוכנית הפיתוח הרלוונטית לאותה שנה. יובהר כי בכל מקום בו חסרים פרטים לנושא בחינת הבקשה ותהליך אישורה, הרי הם כפופים לכללי המנהלת, המבהירים בין היתר כי לא יאושר ציוד משומש, הליכי אישור בתשלומים, הליכי אישור עבודה עצמית וכו'.

ו. הוצאת כתב אישור

- א. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא כתב אישור, בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי החתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א-1951.
- ב. תוקף ההתחייבות יצוין על גבי כתב האישור. יובהר ויודגש כי ככלל, המשרד לא יאריך את ההתחייבויות מעבר למועד שצוין בהן.
- ג. על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנדרשות, לרבות הגשת כל המסמכים הנדרשים, עד למועד שיקבע בהחלטת הועדה.
- ד. עם זאת ומבלי לגורע מן האמור, בקשות להארכת תוקפם של כתבי אישור מכוח נוהל זה, ידונו במנהלה בהתקיים שני התנאים הבאים (במצטבר: 1) הבקשה להארכת תוקף התקבלה במנהלה בטרם פקע תוקף כתב האישור המקורי (האחריות לוודא קבלת הבקשה כאמור – מוטלת על מגיש הבקשה), 2) לבקשה צורפה הנמקה סדורה ומסמכים ככל שנדרש.
- ה. העברה בין סעיפי השקעה – ועדת התמיכות רשאית לשנות את חלוקת התקציב בבקשה שאושרה בתנאי שהוגשה בקשת השינוי ע"י המבקש טרם ביצועה. למען הסר ספק מובהר כי ככל שתתקבל



בקשת שינוי חלוקת התקציב, היא תעלה לדיון ובחינת הוועדה אך ורק אם הבקשה תואמת את תנאי הסף בנוהל ומכילה מחולל פיריון.

ז. תשלום התמיכה

- א. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- ב. התשלום יבוצע ע"י אגף הכספים של המשרד לאחר ביצוע ההשקעה בפועל, העברת דו"ח ביצוע והצגת חשבונית כמפורט נוהלי מנהלת ההשקעות בדבר ההשקעה.
- ג. תשלום התמיכה יהיה כפוף להמצאת כל מסמך או אישור הנדרש על ידי חשבות המשרד כתנאי לתשלום התמיכה.
- ד. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדין, לטובת המשרד.
- ה. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- ו. ככלל, לא תאושר המחאת הזכות לקבלת התמיכה, אלא במקרים חריגים ובכפוף לאישור מראש ובכתב של סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות וחשב המשרד.
- ז. המועד הקובע להכרה בחשבוניות ביצוע יהיה תאריך כתב התחייבות. מובהר בזאת כי חשבוניות שמועדן יהיה קודם לתאריך כתב ההתחייבות שהוצא ע"י המשרד, לא יאושרו לתשלום.
- ח. התמיכה תועבר בכפוף להגשת דוח ביצוע כמפורט להלן:
 - המחוז יכין דו"ח ביצוע לאחר שהוצגו בפניו כל חשבוניות המקור, קבלות על התשלום בפועל, תעודות המשלוח, ולאחר שבדק, אימת ואישר את המסמכים והפעולות שבוצעו במשקו של החקלאי. כמו כן יצורף דו"ח רואה חשבון, המאשר כי סכום ההשקעה של החקלאי נרשם בספרי החשבונות תחת סעיף השקעה.
 - בין היתר יבחן המחוז ביצוע מחולל פיריון בהתאם לדרישות הנוהל וכתב האישור.
 - אישורים נוספים – בהתאם לנדרש ולנסיבות הבקשה.
 - רישום משכון לטובת מדינת ישראל – לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת ע"י יצרן חקלאי, במידת הצורך, יש לצרף אישור בדבר רישום משכון לטובת מדינת ישראל לפי תקנות המשכון (סדרי רישום ועיון), התשנ"ד – 1994, בגובה שיעור המענק. יודגש כי כל מכונה ניידת בעלות העולה על 150,000 ₪ חייבת במשכון.
 - להשקעות העולות על 500,000 ₪ יוזמן מהנדס ועדת התמיכות לבדיקת דו"ח הביצוע.
 - הכנת דו"ח ביצוע ע"י המחוז תתבצע לאחר אישור התוכנית בוועדת התמיכות ביחד עם מדריך גידול הרלוונטי בהתאם לנדרש ומהנדס מטעם ועדת התמיכות בהתאם לכללים הרשומים בתוכנית הפיתוח.

ח. מעקב ובקרה

- א. 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.
- ב. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לביצועי המיכון נשוא התמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשקו, במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- ג. מגיש הבקשה מתחייב למסור כל נתון ומסמך שידרוש המשרד ולאפשר כניסה למשקו, בכל עת, על מנת לבחון את ביצוע ההשקעה.
- ד. במקרה בו מבקש התמיכה לא ישתף פעולה עם הליכי הבקרה והפיקוח, לרבות סירוב למסירת מסמכים רלוונטיים לבקשת המשרד או מי מטעמו רשאי המשרד לעכב ובמקרים מסוימים לעצור את מתן התמיכה או לדרוש את החזרתה.
- ה. המשרד יביא בחשבון, במקרה שיתפרסמו נהלי תמיכה בנדון גם בעתיד, אי עמידה בהתחייבויות לביצוע של מגיש הבקשה שאושרה.

ט. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל התנאים וההתחייבויות הקבועים בנוהל זה ובכתב האישור, אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל או קיבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת ממשרדי ממשלה אחרים, 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.
- ב. החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד בתוך 60 יום ממועד דרישת המשרד, את סכום התמיכה ששולם לו שהוחלט על ביטולו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי כמשמעותה בהוראת התכ"מ 3.1.1 (להלן: "ריבית חשב כללי").
- ג. 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.
- ד. 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.
- ה. במידה שתקציב התמיכה הכולל ישתנה (יגדל או יופחת בהחלטה מתאימה של המשרד או משרד האוצר), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להפחית את היקף התמיכה בהתאם לכלל שוויוני וענייני שתקבע.



י. חופש המידע

- א. 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.
- ב. 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.
- ג. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.



פרופיל משק כללי

שם הגידול	שטח בדונם
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

חתימה וחותמת המבקש: _____

חתימת מתכנן: _____ תאריך: _____

הערות: _____

חתימת רכז תא תכנון: _____ תאריך: _____

חתימת מנהל המחוז: _____ תאריך: _____



נספח 2

פרופיל המשק ומקורות המימון

תאריך: _____
 שם החקלאי: _____
 מס' תעודת זהות: _____
 ישוב: _____

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

רשימת השקעות שאושרה בשנים קודמות 2020-2022

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

נספח נתונים כספיים לאישור תכנית

*נדרש אישור רואה חשבון עבור כלל הבקשות **למעט** בקשות זוטא מתחת לסכום מצטבר של 130,000 ₪.

נתונים כספיים

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

באלפי ₪	2020	2021	2022
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.

הערות

תאריך _____ **חתימה וחותמת רואה חשבון/ יועץ מס :** _____



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

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

הנני מאשר את אמיתות הנתונים

שם המתכנן וחתימתו:

חתימת החקלאי:



נספח 3

טופס פרטי חשבון בנק

תאריך.....

פרטי המבקשים

מס' ת.ז. מורשה/חברה/עמותה/אגודה.....

שם החקלאי/ חברה.....

כתובת

רחוב
 ישוב
 מיקוד
 טלפון
 מייל

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו:

בנק
 כתובת
 מס' סניף
 קוד בנק
 מס' חשבון

הננו מתחייבים לדווח על כל שינוי של הפרטים.

אישור מורשי חתימה:

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

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)



טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל תמיכה בשיפור תשתיות חממות עגבניות, מלפפונים ופלפל

בהתאם לנוהל התמיכה בשיפור תשתיות חממות עגבניות ומלפפונים 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.
 רצ"ב כל המסמכים הנדרשים בהתאם לנוהל 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 לו 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.

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.

מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה ולא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה ו/או בכתב בקשה והתחייבות זה, יהיה עליו להשיב למשרד את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י המשרד.

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: _____



נספח 5

רשימת תיוג לבדיקת תנאי סף להגשת בקשה – נוהל שיפור תשתיות חממות עגבניות, מלפפונים ופלפל

שם המגיש _____ ישוב _____ היקף שטח _____ דונם _____

תאריך המסמך	תיאור המסמך	הוגש / לא הוגש
	טופס בקשה להגשת תוכנית – נספח מס' 1	
	טופס פרופיל המשק ומקורות מימון – נספח מס' 2	
	טופס פרטי חשבון בנק – נספח מס' 3	
	טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל התמיכה – נספח מס' 4	
	זיקה לקרקע (במידה והמגדל מציג שטחי עיבוד מעבר לגודל הנחלה יש להציג הסכם עיבוד עם מגדל בעל נחלה/קרקע פרטית ל- 3 שנים)	
	הצעות מחיר מפורטת לביצוע ההשקעה	
	טופס הקמת חממה (בהתאם לצורך)	
	אישור ניכוי מס במקור	
	אישור ניהול ספרים	
	תאגיד – אישור עדכני מטעם רואה החשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשי החתימה לרבות ת.ז ותפקידו בחברה	
	אישור מחברת חשמל לחיבור החממה – או הצגת אישור תשלום מונה חשמל לחממה בשטח, או אישור להזמנת חיבור מחברת חשמל	
	אחר – פרט	



רשימת נושאים שניתן להגיש בגינם בקשה

א. ראה נספח אקסל עם רשימת סעיפים כללית לנושאי הבקשה בתשתיות החממות

ב. מחירון כללי – מיוחד לנוהל זה

עלות מוערכת לדונם	סעיף
47,000	מבנה בית צמיחה
8,000	מחולל פד"ח
30,000	לוח חשמל
5,000	מערכת בקרת אקלים
50,000	תנור חימום
30,000	מסך טרמי
10,000	מזרון לח אביזרים
20,000	מזרון לח מזרון
4,000	מנועים לוילונות
12,000	מאווררים
3,000	מסחררים
3,500	גנרטור גז
..	מתקן התפלה ומערכת הטזה מעל לנוף

הערה כללית: יש להגיש הצעת מחיר ליחידה לכל בקשה.

מחיר המחירון המופיע ברשימה זו הוא לידיעה כללית בלבד על מנת להקל על החקלאי/ המתכנן להעריך את הצעת המחיר שהוגשה לו.

המנהלת תאשר לפי מחיר המחירון המעודכן המצוי ברשותה (ומתעדכן מעת לעת) או הצעת המחיר הנמוך מביניהם.