



י"ג אייר תשפ"ד
21 מאי 2024

נוהל תמיכה במרכזי מבקרים ובאטרקציות תיירות בחבל תקומה לשנים 2024-2025 - להעזרת הציבור

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

1. רקע לתמיכה ומטרתה

בעקבות מתקפת הטרור הרצחנית של חמאס על מדינת ישראל ביום כ"ב בתשרי התשפ"ד (7 באוקטובר 2023) התחייבה ממשלת ישראל לפעול לשיקום ופיתוח כלכלי – חברתי של חבל תקומה (יישובי עוטף עזה). לצורך כך קיבלה ממשלת ישראל שתי החלטות ממשלה. החלטה מספר 980 מיום 19.10.2023 הקימה את המנהלת לשיקום ולפיתוח חבל תקומה ואוכלוסייתו. החלטה 1127 מיום 10.12.2023 קבעה את המתווה לתוכנית אסטרטגית רב שנתית לשיקום ולפיתוח חבל תקומה ואוכלוסייתו וכלים ליישומה.

בין היתר, קבעה החלטה 1127 יעד ל"קידום ופיתוח חקלאות מתקדמת ומקיימת בחבל, שתחזק את ביטחון המזון של מדינת ישראל לעשורים הקרובים ושתהיה בחזית הידע העולמי". עוד קבעה החלטה בסעיף ו' הנוגע לפיתוח הכלכלי תיירותי: עידוד עסקים מקומיים תומכי תיירות.

החלטת ממשלה 1699 מיום 17.04.2023 אישרה את התכנית האסטרטגית לשיקום, לחידוש ולפיתוח חבל התקומה ואוכלוסייתו לשנים 2024-2028. סעיף טז' 3 ב'.

ב. להטיל על מנהלת תקומה, באמצעות משרד החקלאות ופיתוח הכפר, לפרסם מסלול סיוע ייעודי לחבל בדרך של השקעות הון בעסקי התיירות המקומיים במטרה לחזקם ולעודדם על רקע המשבר שפקד אותם בעקבות אירועי ה-7.10. לצורך כך תקצה מנהלת תקומה 8 מלש"ח בשנת 2024.

נוהל תמיכה זה מיועד לתמיכה בהשקעות הון בתחום התיירות בחבל תקומה. התיירות בחבל תקומה מהווה את אחד העוגנים המרכזיים לפיתוח הכלכלי, ההתיישבותי והחברתי של החבל. כמו כן, פיתוח ענף התיירות במרחב חבל תקומה מהווה בסיס כלכלי נוסף על ענפי החקלאות, ביישובים הכפריים וזאת באמצעות תעסוקות משלימות. גיוון התעסוקות (Diversification) במרחב הכפרי מאפשר פעילות כלכלית נוספת גם במשק החקלאי, פעילות המשתלבת בו ונושאת אופי כפרי. בנוסף, העיר שדרות מפתחת בשנים האחרונות את ענף התיירות כמנוע כלכלי משמעותי בדגש על: מורשת, חוסן, וקולינריה. מטרת הנוהל לתמוך בהשקעות בעלות כדאיות כלכלית ובנות קיימא שתוכלנה להתקיים גם לטווח הבינוני והארוך, ולתת מענה



לתיירים הפוקדים את המיזמים המאפיינים את חבל התקומה וכוללים: מרכזי מבקרים ואטרקציות ובכלל זה מיזמי תיירות חקלאית, תיירות כפרית אטרקציות תיירותיות ועוד.

פעילות זו מחזקת את כלל תושבי חבל תקומה, מקטינה את היוממות, מאפשרת תעסוקה בכפר וחושפת את הכפר והמרחב הכפרי לתושבי הערים.

לעניין היזמות הכפרית, עיקרי המדיניות הינם:

1. עידוד יזמות כפרית הנלוות ומשתלבת בחקלאות ובמרחב הכפרי.
2. עדיפות לשילוב תיירות במשק החקלאי וביישוב הכפרי.
3. התרת שימושים המתאימים לאופי הישוב.
4. התרת שימושים שאינם פוגעים בסביבה ותואמים למדיניות התכנון.
5. עידוד היזמות באטרקציות תיירותיות במרחב הכפרי בפריפריה כנדבך חשוב בגיוון הפרנסה המקומית.

אין בהודעה זו כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי המשיבים לה או ליצור מחויבות של המשרד לפרסום נוהל תמיכה בחקלאים בחבל תקומה ולא לתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש בקשה אם בסופו של יום לא יפרסם המשרד נוהל כאמור או לא יועמד לרשות המשרד מלוא התקציב או חלק ממנו לצורך מימוש הנוהל.

2. הגדרות בהתאם למסלולי התמיכה

2.1. כללי

התמיכה הינה בשני מסלולים, מסלול א' עוסק בהקמה או הרחבה ומסלול ב' עוסק הצטיידות. ניתן לכלול סעיפי הצטיידות במסגרת מסלול הקמה או הרחבה של מיזם כמפורט בנוהל.

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

"חבל תקומה" (או **"החבלי"**) – כקבוע בהחלטת ממשלה מספר 980 מיום 9.10.23: אזור שדרות רבתי והישובים במועצה אזורית אשכול, חוף אשקלון, שדות נגב ושער הנגב אשר בתיים, כולם או חלקם, נמצאים בטווח של עד 7 ק"מ מגדר המערכת סביב רצועת עזה.

"תיירות כפרית" - תיירות המתקיימת במרחב הכפרי בחבל תקומה וקשורה באופן ישיר או עקיף לפעילות החקלאית, להתיישבות הכפרית או בעלת תרומה לכלכלת הכפר. בכלל זה, מגוון פעולות של ביקור ואירוח בענפים החקלאיים, מתן הסברים למבקרים, הצגת מצגים על הגידול החקלאי, המחשה של תהליכי ייצור וכו'.

"מרכז מבקרים" - מבנה המשמש כמוקד התכנסות לקהל, בתוך או בצמוד לפעילות המתקיימת בו. המרכז מיועד לחשוף בפני המבקרים באמצעים חזותיים או אמצעים אחרים את הפעילות, המוצרים ו/או הרעיון שבסיס הקמתו ופעילותו. ההמלצות לתכנון מרכז מבקרים לתיירות מפורטות מטה בסעיף 17.

"אטרקציה תיירותית" – מיזם תיירות המציע פעילות ומהווה מוקד משיכה. פעילות משיכה הכוללת הפעלת תיירים בפעילות בתחומים מגוונים ובעלי ערך, כגון פעילות: חינוכית, חברתית, תרבותית, היסטורית, פנאי, העשרה ועוד'.

2.2. מסלולי התמיכה במרכזי מבקרים / אטרקציה תיירותית

תבהרה:



התמיכה אינה מיועדת עבור : (נושאים אלו מקבלים מענה במסגרת אחרת)

- ☒ מבנים לפעילות חקלאית או משקית.
- ☒ פעילות ויוזמות בתחום ההסעדה.
- ☒ אכסון מלונאי ושירותי לינה.
- ☒ הנצחה זיכרון ומורשת המבוססים על ארועי 7.10.

בקשות תמיכה המתייחסות לפעילות המתקיימת במרחב הכפרי תהינה בהלימה לתיירות הכפרית כהגדרתה בנוהל זה.

ניתן להגיש בקשה לתמיכה באחד מהמסלולים הבאים :

2.2.1. מסלול א': הקמה / הרחבה של מרכז מבקרים או אטרקציה תיירותית :

תכלול לפחות אחד מהרכיבים שלהלן : הקמת מבנה חדש, שיפוץ מבנה קיים או הרחבתו (לרבות תוספת חדרי שירותים), פיתוח חצר ותשתיות. בנוסף, הצטיידות לצורך הפעלת המרכז ועד לתקציב המוגדר בסעיף הצטיידות (כמפורט בסעיף 2.2.2).
גובה התמיכה במסלול א' לא יעלה על 250,000 ₪.

2.2.2. מסלול ב': הצטיידות למרכז מבקרים או אטרקציה תיירותית :

למיזם בעל היתר בניה או מיזם שאינו דורש היתר בניה אך בעל היתר מהרשות המקומית

- א. מיזוג אוויר, ציוד כיבוי אש, סידורי ביטחון ועוד.
 - ב. ריהוט : כסאות, מדפים, ארונות ומדפי תצוגה וכד'.
 - ג. מערכת מולטימדיה : מסך, רמקולים, מערכת אודיו ובקרה ועוד.
 - ד. סרט תדמית, פעילות באמצעים דיגיטאליים אינטראקטיביים. וכד'.
 - ה. פעילות ניידת שאינה מחייבת בהיתר בניה ובעלת היתר מהרשות המקומית כגון היתר הצבה או היתר רוכלות (למטרת תיירות ולא למטרת הסעדה כפי שצויין לעיל).
- גובה התמיכה במסלול ב' לא יעלה על 100,000 ₪.

3. מועד הגשת הבקשות

במסגרת נוהל זה ניתן להגיש בקשות עד ליום - 31.8.2024
הבקשות הזכאיות לתמיכה לאחר שיפוטן המקצועי יתקצבו על פי סדר דירוגן ובכפוף למגבלת התקציב לשנת 2024.

3.1. הארכת תחולת הנוהל לשנת 2025

ועדת התמיכות רשאית לתקצב בקשות זכאיות נוספת שנשפטו עפ"י נוהל זה ולא ניתנה לגביהן התחייבות כספית בשל מגבלת תקציב, מתקציב שנת 2025 ככל שיתקבל ו/או לחילופין להחליט על פרסום נוהל חדש במהלך שנת 2025.

4. תקציב



4.1. 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.

4.2. היקף התקציב שיועמד לצורך התמיכה הינו כ-8 מיליון ₪. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יופחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המועדכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

5. גוף זכאי

יזמים המגישים בקשה למיזם בחבל תקומה, חברות בע"מ, שותפויות, חקלאים יחידים או חברי אגודות חקלאיות או אגודות חקלאיות.

6. ועדת תמיכות

6.1. הרכב ועדת התמיכות:

- 1) מנהל אגף לתכנון וקרקע חקלאית – יו"ר
- 2) מנהלת תחום כלכלה אזורית – חברה, מ"מ יו"ר
- 3) מנהל תחום תיירות ויזמות כפרית – מרכז הועדה וחבר
- 4) נציג מנהלת תקומה – חבר
- 5) משרד התיירות מנהל אגף תיירות כפרית - חבר
- 6) נציגת מחוז נגב – חברה
- 7) חשבת המשרד או נציגה – חבר
- 8) היועצת המשפטית למשרד או נציגה – חבר

6.2. הוועדה תקבע לגבי כל בקשה האם עמדה בתנאי הסף, תקבע את הניקוד, את סך ההשקעה המוכרת ואת סך התמיכה המאושרת.

6.3. הוועדה רשאית להמליץ על סכום שונה מהסכום המבוקש או לא לאשר רכיב מרכיבי הבקשה, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.

6.4. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר.

6.5. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול ישלח למבקשים על ידי המחוז הרלוונטי. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.

6.6. קוורום חוקי לקבלת החלטות: יו"ר הוועדה או מ"מ יו"ר הוועדה, החשב או נציגו, היועצת המשפטית או נציגה ונציג מנהלת תקומה.

7. שיעור התמיכה והיקפה

7.1. שיעור התמיכה יהיה עד 50% מהיקף ההשקעה (לא כולל רכיב המע"מ), ולא יעלה על שיעור התמיכה המבוקש או על שיעור התמיכה המירבי.

7.2. סכום התמיכה המירבי לכל מסלול מפורט במסגרת ההגדרות (סעיף 2.2.1 ו- 2.2.2 לעיל).

7.3. שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90%.

8. אופן הגשת בקשת התמיכה



- 8.1. הבקשה תוגש באופן מקוון, באמצעות מערכת התמיכות המרכזית של משרד החקלאות, בקישור <https://tmi.moag.gov.il>.
- 8.2. פניות בנושאים הנוגעים לאופן השימוש במערכת התמיכות המרכזית, יופנו למוקד השירות והתמיכה של משרד החקלאות, בטל' 6016*.
- 8.3. כל המסמכים הנדרשים על פי נוהל זה יסרקו למערכת התמיכות המרכזית של משרד החקלאות בעת הגשת הבקשה.
- 8.4. בקשה שתוגש לאחר המועד האחרון וכן בקשה שלא תוגש במלואה ובצורה כל המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה, תידחה.
- 8.5. המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לתמיכה.
- 8.6. עד למועד ההגשה ניתן להתייעץ ולהיעזר במחוז הנגב.
- 8.7. בקשה שתוגש ו/או תוזן למערכת תאנה 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 המשרד לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
- 8.8. יובהר, כי בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה, תינתן בגינן תמיכה לפי נוהל זה בלבד.

9. תנאי הסף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

9.1. כללי

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

9.2. תנאי סף

- א. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
- ב. אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980;
- ג. **תכנית עסקית:** בתכנית העסקית יש להתייחס ל"מוצר התיירותי" מה המיזם? זמן הפעילות? קהל היעד? היקף המשתתפים בפעילות התיירותית והתייחסות למוטיבציית ההגעה לתייר, וכן פירוט אבני דרך (תכנון, היתר בניה תואם לשימוש המבוקש, הקמה וכו') לפיתוח ומימוש המיזם המבוקש. (ניתן להיעזר ביועץ תיירות באמצעות חממת התיירות, מרכזת הבקשות בחממת התיירות של משרד התיירות: ד"ר גילי טופר gili@aviv-ebc.co.il).
- ד. **טופס מקצועי:** כולל אומדן ההשקעות והצגת הצעות מחיר ככל וישנן, וכן מקורות המימון למימוש הפרויקט.
- ה. 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.
- ו. **זיקה לקרקע:** על המבקש לצרף לבקשתו אישורים ומסמכים המעידים על זיקתו לקרקע נשוא בקשתו.



1. במידה והיזם איננו בעל הזכויות בקרקע, עליו להציג הסכם שכירות (עם בעל הקרקע כולל אסמכתא לבעלות של הבעלים) של המבנה בו מתוכננת הפעילות שתוקפו לפחות לעוד חמש שנים מיום הגשת הבקשה.

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 שצוין מעלה מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

10. אמות מידה

10.1. ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה שלהלן (על בסיס הנתונים שיפורטו במסמכי הבקשה):

10.2. ציון מינימאלי לאישור תמיכה הינו 50 נקודות.

10.3. ניקוד הבקשות:

מס'ד	אמת המידה	ניקוד מירבי
1	תרומה לפיתוח כלכלי תיירותי * תינתן עדיפות לפרויקטים בעלי השפעה אזורית או מרחבית כמפורט מטה	50 *
2	השתלבות וזיקה לחקלאות קיימת / פעילות אורבנית במרחב הכפרי: תינתן עדיפות לעסקים ומרכזי מבקרים בזיקה לחקלאות במרחב העירוני: תינתן עדיפות לעסקים ומרכזי מבקרים בזיקה למורשת חוסן וקולנירניה (לא כולל הסעדה)	10
3	עסק בבעלות תושבי חבל תקומה (בעלות חלקית תקבל ציון חלקי)	15
4	ניסיון היזם – כל שנת ניסיון מוכחת בתחום תזכה ב-2 נק' ועד 10 נק'	10
5	היתר בניה חתום – 15 נקודות היתר בניה בשלב בקרת תכן – 10 נקודות הגשת בקשה להיתר בניה – 5 נקודות סעיף זה אינו רלוונטי לבקשות הפטורות מהיתר בניה. במקרה זה יחושב ציון הבקשה מתוך ציון מירבי של 85 נקודות.	15
	סה"כ	100

* תרומה לפיתוח כלכלי תיירותי

תינתן עדיפות לפרויקטים בעלי השפעה אזורית או מרחבית – 50 נק'.

- **איכות הבקשה:** איכות הבקשה בהתאם למסמך מפורט ומנומק של צוות האיכות אשר תכלול התייחסות לפרמטרים הבאים: בשלות המיזם, היתכנות התכנית העסקית, מקצועי, הצגת אומדן, מיזם ייחודי, חדשני יזכה ב- 30 נק'.
- **גודל:** מרחב פעילות של 80 מ"ר ומעלה (יכולת לקלוט קבוצות של לפחות 50 איש) יזכה ב- 5 נק'.
- **פעילות אמצע שבוע:** מיזם הפועל בשעות פעילות מעבר לסוף שבוע וחגים יזכה ב- 5 נק'.
- **תרומה לתיירות נכנסת:** מיזם הפונה לקהל יעד של תיירות נכנסת יזכה ב- 5 נק'.



- **חיבורים מקומיים:** מיזם המראה חיבור לעסקים מקומיים נוספים ושיתופי פעולה יזכה ב- 5 נק'.

11. הוצאת כתב התחייבות

- 11.1. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, יימסר למגיש הבקשה כתב התחייבות חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד. כתב ההתחייבות יפרט את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף.
- 11.2. תוקף כתב ההתחייבות מתקציב 2024 יהיה עד לסוף שנת 2027, אלא אם קבעה ועדת התמיכות אחרת, בהתאם לנימוקים שנרשמו. במקרים חריגים, בכפוף לפניה מנומקת ובכתב של המבקש והמלצה של נציג המחוז, תבחן ועדת החריגים את הארכת תוקף כתב ההתחייבות, בהתאם לקריטריונים אחידים.

12. דוחות ביצוע והעברת התשלום

- 12.1. לאחר השלמת הפרויקט, דו"ח הביצוע יוגש למחוז הרלוונטי באמצעות המערכת הייעודית או דוא"ל ויכלול:
 - א. סיכום כספי הכולל פירוט של המקורות והשימושים.
 - ב. נתוני הפרויקט וסטאטוס.
 - ג. מטרות ויעדי הפרויקט, כפי שהוגדרו בעת אישורו, או כפי שעודכנו במהלך ביצועו.
 - ד. תיאור הפרויקט (כולל תמונות).
 - ה. סכום התמיכה שאושר, סכום ההוצאה בפועל (ללא רכיב המע"מ), סכום התמיכה בפועל ושיעור התמיכה בפועל.
 - ו. רשימת חשבוניות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים (בקובץ אקסל). לא יוכרו חשבוניות לפני מועד פרסום הנוהל.
 - ז. חשבוניות מס אשר המעידות על השקעה בפרויקט וחוזים רלוונטיים.
 - ח. דו"ח הביצוע יאושר וייחתם ע"י מורשי החתימה של הגוף הנתמך ובצירוף חתימת יועץ מס/ רואה חשבון.
 - ט. בפרויקטים בהיקף מענק של 100,000 ₪ ומעלה ניתן להגיש מספר דוחות ביצוע, ובלבד שכל דו"ח ביצוע יהיה בסכום 50,000 ₪ ומעלה.

12.2. תשלום התמיכה:

- א. התשלום יתבצע בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- ב. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדין, לטובת המשרד.
- ג. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- ד. 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.
- ה. לא תוכר השקעה שבוצעה לפני מועד פרסום נוהל זה, ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.

13. מעקב ובקרה

- 13.1. 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.



- 13.2. 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 ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- 13.3. מבקש התמיכה מתחייב למסור כל נתון ו/או מסמך שידרוש המשרד בקשר לביצוע התכנית נשוא הבקשה.
- 13.4. במקרה בו מקבל התמיכה לא ישתף פעולה עם הליכי הבקרה והפיקוח, לרבות סירוב למסירת מסמכים רלוונטיים לבקשת המשרד או מי מטעמו רשאי המשרד או מי מטעמו לעכב ובמקרים מסוימים לעצור את מתן התמיכה או לבקש את החזרתה.

14. הקטנת תמיכה או ביטולה

- 14.1. 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.
- 14.2. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
- 14.3. 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.
- 14.4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
- 14.5. 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.
- 14.6. מובהר בזאת כי נוהל תמיכה זה כפוף להוראות חוק חופש המידע, ונהלי משרד החקלאות שעניינם: העברת מידע בין גופים ציבוריים. תשומת לב מגישי הבקשות לפי נוהל זה לעובדה כי נתונים דוגמת היקפי הבקשות סכומיהם, מחויבים בפרסום שנתי, וכן יכול ויעמדו לעיון צדדים שלישיים על יסוד פניות שתתקבלנה. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.

15. רשימת נספחים

- 15.1. טופס העברת כספים ;
- 15.2. טופס מקצועי ;



17. תדריך תכנון מומלץ להקמת מרכז מבקרים

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 מינימום. ההמלצות שלהלן אינן באות במקום הוראות והגבלות תכנון מתוקף תכנית סטטוטורית מאושרת כחוק, או מתוקף החלטה של מוסד תכנון.

מרכז מבקרים - המלצות:

המרכז הינו מוקד התכנסות לקהל מבקרים במפעל או בשטח הייצור, בתוך או בצמוד לפעילות המתקיימת בו (להלן: "האתר"), המיועד לחשוף בפני המבקרים באמצעים חזותיים ואחרים את הפעילות, או פעילות מפעל עיבוד תוצרת, 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. (עדיף 50 – מתאים לאוטובוס).
- 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.

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 (אוהל אירוח) ולא מבנה קשיח, ובלבד שיאפשר קיום מטרות מרכז המבקרים ובהתאם לחוקי התכנון והבניה.



המרכיבים הפיסיים והתפקודיים של מרכז המבקרים המומלץ:

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.	- 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.	- 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.	- מתקני מיזוג אוויר. - ציוד כיבוי אש. - ריהוט: 30 כסאות לפחות, (עדיף 50 מתאים לאוטובוס), שולחנות, ארונות ומדפי תצוגה. - ציוד אור-קולי: וידאו/מחשב, מקרן, מסך, 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.	- ארונות ומדפי תצוגה. - דוכן תצוגה / מכירה.
מזנון למבקרים או מכונית ממכר אוטומטיות	12 מ"ר במקרה של יחידה עצמאית	פינת כיבוד למבקרים. אפשר גם כחלק מאולם ההתכנסות או מהמבואה.	- כיור מוצנע, מקרר, פינת קפה. - דלפק הגשה. - מתקן שתייה למים צוננים (מיקר).
סידורי מינימליים במבנה קבוע או יביל.	1.10 מ"ר לבית שימוש מחושב נטו בין ציפויי קירות.	עד 30 איש: 2 אסלות ו-2 כיור רחצה. בין 30 ל-100 איש: לגברים: 1 אסלה, 1 משתנה ו-1 כיור. לנשים: 2 אסלות ו-2 כיורים. שירותי נכים: ע"ח אחד התאים הנ"ל.	- תשומת לב לחומרי גמר ונוחות השימוש. - תשומת לב לגגישות הנכים.
חנייה לרכב – באתר או בקרבת מקום.		3-5 מקומות חנייה לרכב פרטי. רצוי 1 מקום חנייה	ישנה עדיפות כי החניות תהיינה סלולות או מרוצפות, ומהן יותווה שביל מרוצף



המקום	שטח מזערי במ"ר	שימושים	מתקנים נדרשים
		לאוטובוס או פתרון במסגרת הישוב.	אל מרכז המבקרים. ליד החניית יוצב שילוט מתאים.