



משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



## פיתוח המרחב הכפרי

## תכנית לשנת 2010

## קידום מכירות בתחום תיירות חקלאית

מעודכן: 24/01/2010



## נוהל להגשת בקשה לתמיכה בקידום מכירות בתחום התיירות החקלאית – 2010

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – המשרד) מודיע על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא, ובהתאם להוראת תכ"מ 6.2, תמיכה של המשרד בפעולות לפיתוח הכפר כדלקמן:

### 1. מטרת הנוהל:

להגדיר מסגרת לתמיכה בקידום מכירות והפצת ידע על תיירות חקלאית/כפרית, כמנוף שיווקי וכלכלי ומשיכת מבקרים למיזמים של תיירות חקלאית.

### 2. יעדי הפיתוח:

1. גיוון התעסוקות במרחב הכפרי ע"י שילוב העיסוק בתיירות בחקלאות.
2. הצגת החקלאות והכפר בפני הקהל הרחב.
3. העלאת התדמית של החקלאות וההתיישבות הכפרית בקרב הציבור הרחב.

### 4. המונחים הבאים יופיעו להלן במסמך, כדלקמן:

1. משרד החקלאות ופיתוח הכפר – להלן "המשרד".
2. מחוז משרד החקלאות ופיתוח הכפר – להלן "המחוז".
3. ועדה לפיתוח תיירות חקלאית ברשות לתכנון במשרד – להלן "הועדה".

### 3. הגדרת קידום מכירות של תיירות חקלאית:

פעילויות התורמות להגדלת מספר הביקורים במשק ובענף החקלאי וכרוכות במתן הסברים למבקרים, הצגת מצגים על הגידול החקלאי, המחשה של תהליכי ייצור וכיו"ב, וכן כל פעילות במרחב הכפרי שקשורה באופן ישיר או עקיף להגדלת מספר המבקרים וכתוצאה מכך גיוון והגדלת ההכנסות. יודגש כי בהתייחס לאירועים התמיכה תינתן לאירועים ציבוריים בלבד.

### 4. תקציב:

היקף התקציב שיעמוד לצורך תמיכה בקידום מכירות בתיירות החקלאית הינו כ- 1,000,000 ₪ בשנת 2010

### 5. תוקף הנוהל:

התמיכה מתייחסת לפעילות מיום 1.1.2010 ועד 31.12.2010.

### 6. זכאים להגיש בקשות:

זכאים להגיש בקשות מועצות אזוריות, ומועצות מקומיות שמתקיימת בתחומן פעילות חקלאית יצרנית ובצידה תיירות כפרית חקלאית, ועמותות תיירות (עמותות המורכבות מגורמים שילטוניים מוניציפאליים).



**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר**  
**אגף תכנון כפרי אזורי**



**7. כללי:**

1. הנוהל יופץ ע"י פרסום בדיוור ישיר או בעיתונות ובאתר המשרד.
2. בקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולקריטריונים על פי המפורט בהמשך תובאנה לדיון.
3. המשרד אינו מתחייב לאשר את כל הבקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולקריטריונים, אלא במגבלת תקציב ובמועדים לפי אילוצי התקציב.

**8. לוח זמנים:**

- ניתן יהיה להגיש בקשות למחוזות המשרד החל מיום הפרסום ולכל המאוחר **עד 15/3/2010**. ועדת התמיכות תסיים את דיוניה ותודיע על החלטתה עד 1.5.2010.

**9. תנאי סף:**

- הגופים הזכאים יכולים להגיש בקשות שיתרמו לשיווק והפצת מידע אזורי לקידום התיירות החקלאית. הבקשות תובאנה לדיון בכפוף למילוי תנאי סף אלה:
1. הגשת מכתב פנייה של מגיש הבקשה בצירוף טופס בקשה מלא וכתבי התחייבות חתומים.
  2. הגשת מסמך תאור התכנית, שלבים, מטרות ויעדים.
  3. הגשת מסמכי רישום עמותת התיירות המוכיחים שהעמותה מורכבת מגורמים שילטוניים מונציפאליים.
  4. כל המסמכים יוגשו כשהם מודפסים על נייר רשמי של מגיש הבקשה.

**10. נוהל הגשת בקשה:**

1. הבקשה תוגש ב-2 העתקים בצירוף המסמכים הנדרשים למשרדי המחוז בו מוקם הפרוייקט.
2. המחוז יעביר את הבקשה בצירוף חוות דעתו לתחום תיירות ברשות לתכנון.

**11. מסמכים מיוחדים נדרשים להגשת בקשה:**

1. כל בקשה תכלול את הפרטים המפורטים בגוף הטופס.
2. במידה והבקשה כוללת עבודות החייבות בהיתר בניה, תוגש הבקשה בצירוף תכנית הבקשה להיתר.
3. עמותת תיירות המגישה בקשה תצרף את המסמכים הבאים:
  - תעודה של רישום כתאגיד (תקנון או תקנות וכיוצא באלה).
  - מסמכי יסוד מעודכנים.
  - מען המשרד הראשי.
  - השם והמען של חברי ההנהלה.
  - השם והמען של הגזבר ורואה החשבון של העמותה.
  - השם והמען של מורשי החתימה של המוסד.
  - חשבונות הבנק של המוסד תוך ציון החשבון אליו תועבר התמיכה.



**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר**  
**אגף תכנון כפרי אזורי**



**12. היקף כספי לבקשה:**

1. ההיקף המינימלי של ההשקעה המוכרת לצורך מענקים על-פי נוהל זה יהיה בסכום של 50,000 ₪.
2. שיעור המענק יהיה 20% מערך ההשקעה ולא יעלה על 50,000 ₪.
3. לא תאושרנה הוצאות שבוצעו לפני 1/1/2010.

**13. קריטריונים לדירוג הבקשות:**

- ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי הקריטריונים המפורטים בהמשך.
- **תכניות שתקבלנה פחות מ- 15 נקודות לא תאושרנה לסיוע.**
- היקף הסיוע לבקשות מאושרות יהיה נתון לשיקול דעתה של הועדה בהתחשב בעלות הסעיפים השונים באופן פרטני, ובהתחשב בהיקף התקציבי הכולל ודירוג הבקשה.  
גובה המימון ישתנה בהתאם לניקוד שיינתן ויחושב לכל בקשה ע"י חיבור. הניקוד נועד למיון הבקשות ולקביעת גובה המענק.

היקף הפרויקט	מס' רשויות מקומיות/מוא"ז	רשות / מועצה אחת	ישוב/ משק בודד
ניקוד	5	3	1
<b>פרסום</b>	<b>ארצי</b>		<b>מקומי/ אזורי</b>
ניקוד	5		1
<b>אופי כפרי / חקלאי</b>	<b>מקסימום</b>		<b>מינימום</b>
ניקוד	5		1
<b>משתתפים</b>	<b>מעל 20 מיזמים*</b>	<b>מתחת ל- 20 מיזמים</b>	<b>מיזם בודד</b>
ניקוד	5	3	1
<b>צפי קהל</b>	<b>מעל 10,000</b>	<b>בין 2,501 ל- 10,000</b>	<b>מתחת ל- 2,500</b>
ניקוד	5	3	1
<b>תאריכים</b>	<b>לא בעונות</b>		<b>חגים וסופ"ש</b>
ניקוד	5		3
<b>משך האירוע</b>	<b>חודש ימים</b>	<b>שבוע</b>	<b>יום</b>
ניקוד	5	3	1

\* מיזמים – מיזמי תיירות חקלאית ומיזמי תיירות כפרית.



**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר**  
**אגף תכנון כפרי אזורי**



**14. ועדת תמיכות:**

הרכב ועדת התמיכות לתיירות כפרית חקלאית:

1. רותי פרום אריכא – מנהלת אגף תכנון כפרי אזורי – יו"ר הועדה
2. שי דותן – מנהל תחום תיירות ברשות לתכנון- מרכז הועדה
3. יוסי שטיינברג – חשב המשרד או נציגו
4. עו"ד דפנה גוטנברג אבני – הלשכה המשפטית
5. ואיל כיוף – מנהל אגף תיירות כפרית משרד התיירות

לדיוני ועדת התמיכות יוזמנו מנהלי המחוזות הרלוונטים.

הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה, ותקבע את סכום המענק ושיעורו.

בהתאם להחלטת הועדה יוכן מכתב התחייבות של המשרד כלפי המועצה האזורית חתום ע"י מורשי חתימה של המשרד.

**15. שיפוט התכניות:**

1. שיפוט התכניות יעשה ע"י ועדת התמיכות.
2. דיון ייערך בכל בקשה שתוגש בצירוף כל המסמכים הנדרשים ובכפוף לנאמר בנוהל זה.
3. תמיכה למועצה אזורית לא תעלה על 100,000 ₪
4. על מנת למנוע כפילות בטיפול או תמיכת יתר, יש לפרט בבקשה את מקורות המימון החזויים לנשוא הבקשה.
5. יש לציין מקורות מימון משלימים, הן ודאיים והן מקורות שהוגשו להן בקשות. במידה והמקורות לא ידועים יש לציין זאת.
6. כאשר הגורם המבקש הינו עמותת תיירות, יושב ראש הועדה יקבל לפני אישור התמיכה הודעה בדבר שיעור תמיכתם של המשרדים האחרים התומכים באותה עמותה, באותו נושא.
7. בהתאם לתוצאת השיפוט תוכן התחייבות כספית על ידי הגורמים המוסמכים במשרד.

**16. דוגמאות להשקעות מוכרות לפרוייקטים:**

1. עבודות חשמל ותאורה לרבות עבודות רשת, חיבור חשמל (תלת פאזי).
2. עבודות פיתוח כולל סלילה וריצוף חוץ, פיתוח שטח, אמצעי בטיחות ושילוט תיירותי.
3. הצטיידות כולל בטיחות וכיבוי אש, ריהוט, ציוד המחשה, ציוד תצוגה ותצוגה של כלים חקלאיים.
4. חומרי פרסום ושיווק לשם קידום מכירות ועידוד ביקורים באתר ובאזור, לרבות הוצאות הפקה של מפות, מדריכים ו"ספר האיזור", מיתוג האזור, הקמת אתר אינטרנט ייעודי לתיירות כפרית וחקלאית או לארוע, וכד'.
5. לא תוכרנה הוצאות שכר עבודה.



**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות, ההתיישבות והכפר**  
**אגף תכנון כפרי אזורי**



**17. הגשת דוחות ביצוע:**

- דיווח על הביצוע יוגש למשרדי המחוז בשלושה העתקים.
1. שחרור המענק יהיה בתשלום אחד עבור הפעילות, שיבוצע בסיימה ובכפוף להגשת בקשה ודו"ח למחוז.
  2. הדיווח יכלול סיכום מילולי של האירוע, כולל ציון מס' המשתתפים.
  3. הדיווח יכלול סיכום כספי הכולל פירוט של המקורות והשימושים. דו"ח הביצוע יאושר ויחתם ע"י מורשי החתימה של הגוף הנתמך וע"י ר"ח חיצוני בצירוף רשימת חשבוניות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים, וצילומי חשבוניות המס.
  4. שיעור המימון העצמי על ידי המועצה לא יפחת מ-20%.
  5. במועצות אזוריות השייכות לאשכול 1-6, שיעור המימון העצמי לא יפחת מ-10%.
  6. המחוז יעביר 2 העתקים מכל המסמכים שהוגשו בצירוף המלצתו למימון לרשות לתכנון תחום תיירות.
  7. המלצה לתשלום תועבר ע"י הרשות לתכנון תחום תיירות לאגף הכספים למימון.
  8. בתמיכה שמעל 30,000 ₪ ישתתף נציג משרד החקלאות ופיתוח הכפר המחוזי ו/או נציג תחום תיירות ברשות לתכנון בוועדת ההיגוי של האירוע.

**18. סמל משרד החקלאות לשילוב במסמכי הפרסום**

1. בכל הפרסומים של הפרוייקט יופיע לוגו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר עם כיתוב מתחתיו "משרד החקלאות ופיתוח הכפר".
2. בהודעות לתקשורת יצויין חלקו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר בפרוייקט.
3. יש להקפיד ולכלול את שם המשרד מתחת לסמל כפי שמופיע לעיל.

**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**MINISTRY OF AGRICULTURE & RURAL DEVELOPMENT**  
**وزارة الزراعة وتطوير القرية**

