



קול קורא 2014

חינוך לחקלאות – פעילות חיילים משוחררים בחקלאות

גרסה להערות הציבור

הקול הקורא מפורסם באתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר : www.moag.gov.il והודעה לגבי פרסומו תפורסם גם בעיתון יומי בעברית ובערבית

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – המשרד) מודיע על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא, תמיכה של המשרד בפעולות כדלקמן:

1. רקע לתמיכה ומטרתה

משרד החקלאות ופיתוח הכפר רואה בחינוך לחקלאות גורם משמעותי בקידום החקלאות, בפיתוח ערכים חינוכיים, חברתיים ומנהיגותיים וכן בחיזוק הכלכלה הישראלית ובטיפוח דור העתיד בחקלאות. לפיכך, הציב לעצמו כמטרה אסטרטגית, לפעול לקידום נושא החינוך לחקלאות בקרב ילדים, נוער, צעירים והציבור הרחב.

כחלק מתכנית רב-שנתית בתחום חינוך לחקלאות, הגדיר משרד החקלאות ופיתוח הכפר, מסגרת תמיכה במועצות העוסקות בפעילויות הכוונה ועידוד העסקה של חיילים משוחררים בעבודה מועדפת בתחום החקלאות. פעילות זו כוללת התנסות מעשית וחויייתית בעבודה חקלאית, ומתבצעת בקבוצות לאורך תקופה של מספר חודשים, מתוך מטרה:

- ליצור עניין והתלהבות אצל צעירים המהווים את דור העתיד הפוטנציאלי בחקלאות ולחזק את הקשר של הדור הצעיר לתחום החקלאות.
- להעמיק את ההכרות של צעירים עם תחומי החקלאות השונים, תוך דגש על תחומים טכנולוגיים ומדעיים ועידוד לרכוש השכלה ולעסוק בתחומים אלה.
- לטפח ערכים חינוכיים, חברתיים ומנהיגותיים באמצעות התנסות בעבודה חקלאית.

2. הגדרות

”המשרד” - משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

”פעילות חיילים משוחררים בתחום החקלאות” - פעילויות התורמות להגדלת מספר החיילים המשוחררים המועסקים בעבודה מועדפת בתחום החקלאות, לאורך תקופה של מספר חודשים. פעילויות אלה עוסקות בהכוונה ויצירת מסגרת העסקה בתחום החקלאות, עבור חיילים משוחררים, וכן בהעמקת ההכרות והידע של צעירים עם תחום החקלאות וטיפוח ערכים חינוכיים, חברתיים ומנהיגותיים. הפעילויות כרוכות ביצירת מסגרת עבודה חקלאית התנסותית וחויייתית לקבוצות של חיילים משוחררים, תוך תמיכה במשתתפים לאורך תקופת



הפעילות, וכן בעיצוב והפעלת תוכנית חינוכית-העשרתית, הכוללת גם תכנים ייעודיים בתחום החקלאות וערכיה, ומבוצעת לאורך תקופת הפעילות.

3. תחולת נוהל

הנוהל יחול על פעילות, כמפורט להלן, שתבצע בתקופה שבין יום פרסומו של הנוהל ועד ל-31.12.2015.

4. תקציב

היקף התקציב שיועמד לצורך התמיכה הינו כ- 1.75 מיליון ₪. במידה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שייקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר.

5. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא: סמנכ"ל בכיר לאסטרטגיה וכלכלה, יו"ר הוועדה; חשבת המשרד או נציגה; היועצת המשפטית של המשרד או נציגה; נציג לשכת מנכ"ל משרד החקלאות; מנהל המיזם 'חינוך לחקלאות' במשרד החקלאות.
2. הוועדה תקבע, לגבי כל בקשה, האם עמדה בתנאי הסף, ותקבע את סך התמיכה המאושרת על בסיס הקריטריונים המפורטים בנוהל זה.
3. ועדת התמיכות תערך סיכום דיון שבו יצוינו עיקריו.
4. הודעה על החלטת הוועדה תישלח למבקשים על ידי משרד החקלאות.

6. גורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה

תיבחנה בקשות לתמיכה שיגישו מועצות אזוריות, מועצות מקומיות, תאגידים שהוקמו על ידי גורמים שלטוניים מוניציפאליים שאינם בגדר "מוסד ציבורי" על פי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985.

7. תנאי הסף לזכאות לתמיכה

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



1. הפעילות שבעדה מתבקשת התמיכה נעשית במסגרת "פעילות חיילים משוחררים בתחום החקלאות" בהגדרתה בסעיף 2 לנוהל, בה משתתפים 80 חיילים משוחררים לפחות, שצפויים לבצע עבודה חקלאית בהיקף של מינימום 150 שעות חודשיות לעובד.
2. התחייבות מבקש התמיכה לניהול מעקב ובקרה אחרי ביצוע התכנית, על פי המדדים והתבניות המוגדרים בנוהל זה על ידי משרד החקלאות ופיתוח הכפר.
3. מבקש התמיכה יצרף לבקשתו את המסמכים המפורטים בנספח נוהל זה.
4. ציון הסף הכולל של בקשת התמיכה לפי מבחני האיכות המפורטים בסעיף 9 הוא 50 נקודות לפחות, והיא עומדת גם בניקוד המינימאלי לכל פרמטר שבו ציון מינימום ניקוד כאמור.
5. על מבקש התמיכה להקצות גורם מטעמו לצורך ניהול היוזמה שיהווה איש קשר מטעמו מול משרד החקלאות ופיתוח הכפר.

8. מסמכים שחובה לצרף לבקשה כתנאי סף

1. טופס בקשה - בנוסחו המצורף בנספח.
2. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976
3. אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי מס במקור) התשמ"א – 1980
4. על מנת למנוע כפל תמיכות - 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.
5. הגשת מתווה של תכנית הדרכתית/העשרתית ל - 6 חודשים לפחות, העומדת בקריטריונים אשר נוסחו בסעיף 9, כולל דוגמאות לתכנים המועברים.
6. הגשת מתווה לניהול וליווי התכנית והמשתתפים על ידי איש הקשר מטעם מבקש התמיכה.
7. המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לתמיכה.
8. מובהר כי הגשת המסמכים מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

9. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה

ניקוד הבקשות - כללי

1. לא תאושר תמיכה בבקשה שאיננה עומדת בכל אמות המידה לנוהל ובציון המינימאלי באמת מידה מסוימת כפי שמופיע בטבלה שלהלן, בסעיף 5 המופיע מטה.



2. אמות המידה לניקוד בקשות לתכניות :

אמת מידה	אמות מידה	ניקוד לאמת מידה
1	התאמה למטרה וליעדים : 1. תרומה לחיזוק הקשר של צעירים לתחום החקלאות 2. העמקת ההיכרות והידע בתחומי החקלאות השונים 3. תרומה להכוונה, עידוד וטיפול ערכי החקלאות בקרב צעירים	15 (מינימום ניקוד : 10)
2	כמות המשתתפים בתכנית לאורך השנה האחרונה לפחות וצפי המשתתפים בתכנית בשנה הקרובה המבוסס על נתוני הרשמה עד מועד בקשת התמיכה	30
3	כמות במספר החקלאים/משקים המעסיקים חיילים בחקלאות במסגרת התוכנית	15
4	היקף, מגוון ואיכות התכנים החקלאיים בתכנית ההדרכה תוך דגש על שילוב תכנים טכנולוגיים, מדעיים ועסקיים בתחום החקלאות (כפי שיפורט בטופס המועמדות)	30 (מינימום ניקוד : 15)
5	אחוז המשתתפים אשר השלימו תכנית מלאה לאורך שנות פעילות הארגון מגמת צמיחה ושיפור של התכנית לאורך שנות פעילות הארגון (למשל כמות משתתפים, מספר החקלאים ומספר היישוביים שפעילות) אחוז המשתתפים אשר האריכו את תקופת הפעילות בשנים קודמות	10
	סה"כ	100 מצטבר

- ניקוד הבקשות יתבצע על ידי צוות מקצועי בהרכב הבא : סמנכ"ל בכיר לאסטרטגיה או מי מטעמו, יועץ מנכ"ל המשרד המלווה את הנושא ומנהלת הפרויקט מבין עובדי המשרד.
- הצוות המקצועי ו/או ועדת התמיכות רשאים להזמין את איש הקשר מטעם מגיש הבקשה לקבלת הבהרות והסברים על התכנית.
- הצוות המקצועי יבחן את פירוט הפעילויות שבעדן מתבקשת התמיכה ואת אומדן התקציב שחושב לכל פעילות והוא רשאי, על פי שיקול דעתו וכן בהתבסס על תעריפים ממוצעים במשק ובמוסדות ציבור, להמליץ לוועדת התמיכות לאשר תמיכה נמוכה מהתקציב המבוקש. המלצה כאמור תהיה מנומקת.
- התקציב המיועד לתמיכה לפי נוהל זה יחולק בין המבקשים העומדים בתנאי הסף ושעמדו בתנאי הדירוג המינימאלי כמפורט לעיל. לכל מבקש זכאי כאמור, תינתן תמיכה בהיקף יחסי לניקוד שקיבל ביחס לשאר המבקשים הזכאים.



7. על אף האמור בסעיף 5 :

1. מבקש תמיכה לא יהיה זכאי לתמיכה הגבוהה מסכום התמיכה שביקש.
2. ככל שבהתאם לכלל הקבוע בסעיף 5 התוצאה תהיה כי היקף התמיכה למבקש שקיבל את הדירוג הגבוה ביותר עולה באופן ניכר על סכומי התמיכה שיהיו זכאים להם שאר הזכאים, רשאית ועדת התמיכות להחליט להקטין לו את סכום התמיכה ולחלק את היתרה בין שאר הזכאים לפי ניקודם היחסי.

10. פעילויות שבעבורן תינתן תמיכה לפי נוהל זה :

1. מגורי חיילים המשתתפים בפעילות החקלאית המאושרת - אלה כוללים שכ"ד, ארנונה, חשמל ומים בלבד. התמיכה כפופה להצגת חוזה שכירות בתוקף וחשבונות.
2. שכר מרצים ומדריכים לתכנית ההדרכה.
3. הסעות משתתפים - השתתפות זו מוגבלת להסעות מאורגנות בלבד.
4. פיתוח חומרי הדרכה/העשרה בכפוף להצגת מבנה התוכנית וחומרי ההדרכה.
5. השתתפות בעלויות פרסום ושווק שמטרתן מיקסום כמות המשתתפים בפעילויות השונות, בכפוף לצירופה של תוכנית פרסום מפורטת לבקשה, שתאושר מראש בידי המשרד. היקף תמיכה לסעיף זה זו לא יעלה על 10% מכלל התמיכה שאושרה למוסד.

11. בקשה לתמיכה

1. יש להגיש את הבקשה **עד ליום 06/11/2014**.
2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה. יש לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.
3. על תכנית התקציב הכלולה בבקשה לתמיכה לכלול סעיף חובה תקציבי המוקדש לפעילות של פיתוח חומרי הדרכה/העשרה בתחום החקלאות ו/או הוצאות על פעילויות הדרכה/העשרה בתחום החקלאות.
4. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יעביר את כל מסמכי הבקשה ונספחיה למשרד החקלאות ופיתוח הכפר באמצעות מייל לכתובת: oritg@moag.gov.il וכן להגיש את החומר בשני עותקים באמצעות דואר רשום לכתובת:
ד"ר אורית גינזבורג – הרשות לתכנון כלכלי
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
דרך המכבים, ת.ד. 30
בית דגן 50200



5. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשה חתימה של הגוף המועמד לתמיכה.
6. 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.

12. תשלום התמיכה

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, את המועדים להגשת דו"חות ביצוע, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף.
2. לא תוכר השקעה שבוצעה שלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
3. לא תינתן תמיכה עבור שכר עובדי מבקש התמיכה.
4. תוקף כתב ההתחייבות יהיה עד סוף שנת 2015. תוקף כתב ההתחייבות יוארך במקרים חריגים ובכפוף לתחילת ביצוע ופנייה מנומקת של המבקש.
5. 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.
6. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
7. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.
8. כל פעולה נתמכת תופיע עם סמל משרד החקלאות ופיתוח הכפר ומיתוג חינוך לחקלאות בפורמט שיועבר לגוף הנתמך.
9. כל החשבוניות על ביצוע הפעולות הנתמכות יהיו על שם מגיש הבקשה.
10. לא יאושר תשלום בגין פעילות שבוצעה בעבודה עצמית.
11. סכום התמיכה יועבר כנגד דוחות ביצוע הכוללים חשבונות וחשבוניות לפי תבנית והנחיות שיעביר משרד החקלאות. הדיווח יכלול נתונים כמותיים ואיכותיים בהלימה לתקציב הפעילות שאושר בבקשה לתמיכה.
12. דו"ח הביצוע יוגש למשרד החקלאות ופיתוח הכפר באופן דיגיטאלי ויזני (דואר רשום) או באופן אחר שיוגדר, ויכלול סיכום כספי המורכב פירוט של המקורות ושימושים בחתימת גזבר או רו"ח של הגוף המגיש בצירוף רשימת חשבוניות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים, וצילומי חשבוניות המס.
13. דוח הביצוע יוגש בליווי אישור רו"ח מבקר.
14. דו"ח הביצוע יוגש למשרד החקלאות ופיתוח הכפר, ייבדק ויועבר לביצוע התשלום לאגף הכספים.
15. היקף התשלום עבור כל סעיף הוצאה שאושר בבקשת התקציב, יהיה הנמוך מבין אלה:
 1. הסכום שבדו"ח הביצוע שאושר ע"י המשרד.
 2. הסכום שאושר מראש ע"י ועדת התמיכות.



16. התשלום יבוצע בתוך 60 יום ממועד הגשת חשבונית בצירוף כל המסמכים הנדרשים ע"פ נוהל התמיכות ואישורם ע"י המשרד.

13. איגום תמיכות ומניעת כפל

לא תינתן תמיכה בעד פעילות שעבורה ניתנה תמיכה, בכסף או בשווה כסף, על ידי משרד החקלאות או משרדי ממשלה אחרים, או בעד פעילות שעבורה הוגשה בקשה לתמיכה אף אם טרם אושרה. זאת אלא אם משך מבקש התמיכה את בקשתו לתמיכה מהמקור האחר כאמור.

14. מעקב ובקרה

1. בתחילת הפעילות יעביר משרד החקלאות הגדרות ותבניות לביצוע מעקב כמותי ואיכותי, תוך הגדרת תדירות הדיווח על ידי מבקש התמיכה. מבקש התמיכה מתחייב למלא את דוחות המעקב והבקרה לכל אורך תקופת הפעילות ולהעבירם למשרד החקלאות ופיתוח הכפר ברמה חודשית או על פי לוחות זמנים אחרים אשר יקבעו מראש על ידי המשרד.
2. 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 בכספי התמיכה ששולמו.
3. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים, ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו.

15. 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 בטעות או 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. 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.
3. 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.

16. רשימת נספחים



נספח 1 – טופס הבקשה לחיילים משוחררים בחקלאות.

חיילים משוחררים בחקלאות
טופס בקשה לתמיכה
מועד אחרון להגשה: 06/11/2014

לכבוד
מנהל יוזמת חינוך לחקלאות
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם _____ מגישים בזאת בקשה לתמיכה במסגרת נוהל התמיכה לשנת 2014 לחינוך לחקלאות. ידוע לנו כי מגיש הבקשה נדרש לעמוד בתנאים שפורטו בנוהל התמיכה ואנו מצהירים בזאת על עמידתו בתנאים כאמור ומתחייבים בזאת כי מגיש הבקשה יעמוד בכל התנאים שנקבעו בנוהל למי שיקבל תמיכה מכוחו. כמו כן אנו מתחייבים לנהל מעקב ומדידה של הפעילות לאורך התקופה המוגדרת, לשם הפקת לקחים ותהליכי שיפור מערכתיים.

ברור לנו כי מילוי טופס זה במלואו ובכללו מתווה התוכנית המוגשת על ידנו, ישמש לבחינת בקשתנו לתמיכה וכי הדיון בבקשה מותנה בשליחת הטופס והמסמכים הנוספים הנדרשים במסגרת הנוהל עד התאריך 6.11.14 לדוא"ל : oritg@moag.gov.il וכן בשני עותקים באמצעות דואר רשום לכתובת המצוינת בסעיף 10.

פרטי מגיש הבקשה:

שם מגיש הבקשה לתמיכה.....
כתובת דוא"ל:.....
מספר טלפון מספר נייד

כמות שעות חודשיות מתוכננות לעובד.....

פעילויות מרכזיות:

#	תיאור הפעילות	אזור הפעילות (יישוב/משק)	תקופת הפעילות	כמות המשתתפים ברמה שנתית
1				
2				
3				
4				
5				



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

• סוג התמיכה המתקבלת מגורמים ממשלתיים אחרים: היקף התמיכה:

1.
2.
3.
4.

• סוג שיתוף פעולה עם גורמים נוספים (כגון: אקדמיה, קהילה, תעשייה):

1.
2.
3.

מספר משתתפים שנתי מתוכנן במיזם 'משוחררים בחקלאות' שבניהולי:

מתווה התכנית ההדרכה/העשרה המוצעת ל'משוחררים בחקלאות'

- מספר ימי פעילות בחודש.....
- משך כל פעילות.....
- קווים מנחים למתווה התכנית:

-
-
-
-
-

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר



הערות	ערך מצופה למשל: ידע נרכש; חיזוק ערכים חינוכיים/ מנהיגותיים/חברתיים/התיישבותיים/ סביבתיים/אחרים; סוג מיומנויות נרכשות (כגון: עבודת צוות, תכנון לטווח ארוך, עבודה על פי הנחיות) ועוד	גורם מעביר יש לציין: • מאפייני רקע (כגון: גורם מהתעשייה, אקדמיה, עסקי, ממשלתי) • תחום התמחות • הכשרה מקצועית בתחומים הרלוונטיים (בתפקידי הדרכה יש לציין הכשרה הדרכתית בתחום החקלאות)	תיאור הפעילות יש לציין תחומי ידע הנסקרים בפעילות, קיומה של פעילות מעשית/התנסותית, חשיפה לתכנים מדעיים, טכנולוגיים ועסקיים הקשורים לחקלאות ועוד

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר



תכנית תקציבית

הערות	סה"כ תקציב בשקלים	סעיף תקציבי
יש לפרט את השימוש על פי מתווה התכנית התקציבית		מגורי עובדים
יש לפרט את כמות המרצים בתכנית, עלות ממוצעת של שעת מרצה ותוכן ההדרכה		שכר מרצים ומדריכים בתחום החקלאות
		הסעות מאורגנות משתתפים
יש לפרט את מבנה התקציב (כגון: עלות פיתוח שעת הדרכה, כמות מערכי ההדרכה שפותחו,		פיתוח חומרי הדרכה בתחום החקלאות (סעיף חובה לתקצוב)
יש לפרט את הפעילויות המרכזיות לגיוס משתתפים לפעילות. בכפוף לצירופה של תוכנית פרסום מפורטת לבקשה, שתאושר מראש בידי המשרד. היקף תמיכה לסעיף זה זו לא יעלה על 10% מכלל התמיכה שאושרה למוסד.		עלויות פרסום ושווק

עניין בסיוע

אני מעוניין לקבל חומרים מקצועיים בנושא חקלאות ממשרד החקלאות ופיתוח הכפר כן / לא
אני מעוניין בסיוע ליצור שיתופי פעולה עם גורמים בתעשייה ובאקדמיה לצורך הפעילות כן / לא

התחייבות לניהול מעקב ובקרה



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הנני מתחייב לבצע מערב איכותי וכמותי לאורך התכנית על פי המדדים שיוגדרו על ידי משרד החקלאות ופיתוח הכפר ולהגישן בתבנית שיגדיר משרד החקלאות, בלוחות הזמנים שיוגדרו.

שם מגיש הבקשה

חתימת מבקש הבקשה