

נוהל תמיכה בנושאי יזמות עסקית - לשנת 2017/18

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ס 6.2.1, תמיכות לפעילויות בנושאי יזמות עסקית ופיתוח כלכלי, בנושאים שאינם מקבלים סיוע ישיר במסגרת הוראות החוקים להשקעות הון: בתעשייה ובתיירות

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: [אתר החטיבה להתיישבות](#)
ובאתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: אתר משרד החקלאות

1. רקע לתמיכה ומטרתה

א. רקע

ביום 29.12.15 נכנס לתוקפו תיקון מספר 2 לחוק הסדרת מעמדן של ההסתדרות הציונית העולמית והסוכנות היהודית לא"י (להלן - התיקון לחוק). לצורך יישומו של החוק, התקבלה ביום 9.10.2016 החלטת הממשלה מס' 1998 (להלן - החלטת הממשלה), במסגרתה הוחלט לאצול מסמכויות הממשלה בתחומים שפורטו בה לשר החקלאות ופיתוח הכפר, אשר יאציל אותן להסתדרות הציונית העולמית באמצעות החטיבה להתיישבות, וזאת בכפוף להסדרת מערכת היחסים בין הממשלה לבין החטיבה. לצורך כך נחתם הסכם מסגרת רב שנתי לתקופה של חמש שנים עם אופציה להארכה לשתי תקופות נוספות בנות חמש שנים כל אחת.

בהתאם להחלטת הממשלה ולמסמך מדיניות השר אשר פורסם לציבור ביום 15.6.2017, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2017, והיא נערכת, בין היתר, לסייע לישובים (אגודות) ולמתיישבים בנושאי יזמות עסקית ופיתוח כלכלי, בנושאים שאינם זוכים לתמיכה ישירה במסגרת החוקים לעידוד השקעות הון בתעשייה ובתיירות. בתחום החקלאות תינתן תמיכה רק בהון חוזר, כהזנק (Startup) לפעילות חקלאית. כל אלה, במטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע לביסוס החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה, כמענק מותנה, בתנאי שהמיזם יתקיים לפחות חמש (5) שנים ברציפות והיזם/מתיישב יתגורר בישוב במשך תקופה זאת ובהתאם לנהלים, כמפורט להלן.

ב. מטרת התמיכה

1. התמיכה תינתן לנושאי יזמות עסקית ופיתוח כלכלי, בהתיישבות הכפרית, בתחומי התעסוקה הבאים: תיירות, לרבות תיירות כפרית וחקלאית; מסחר; מלאכה; תעשייה; שירותים ועסקים קטנים אחרים, לרבות כאלה העוסקים בנושאי חינוך (לא פורמלי) ותרבות. בתחום החקלאות תינתן תמיכה רק בהון חוזר כהזנק (Startup) לפעילות חקלאית.

2. התמיכה תאפשר חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, בצד פיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו, כצורת ישוב ייחודית וזאת על ידי תכנון ופיתוח מקורות תעסוקה לחיזוק חוסנם הכלכלי והחברתי של האזור והישוב אשר יסייעו גם בקליטת אוכלוסייה לישוב ולאזור, וזאת על ידי יצירת מקומות תעסוקה/עבודה חדשים, במגזר הכפרי, כמקורות פרנסה עבור תושבי הישובים והאזור אשר יאפשרו צמיחה דמוגרפית וחיזוק חוסנו החברתי והכלכלי של הישוב ו/או האזור.

3. התמיכה תינתן ליזמים או ישובים (אגודות) שלא קיבלו בעבר סיוע מאת החטיבה או שקיבלו סיוע חלקי בלבד לצורך פיתוח מיזמים בתחומי התעסוקה, כאמור לעיל (בהתאם לרישומים הנמצאים ברשות החטיבה), במטרה ליצור תשתית לפיתוח כלכלי וחברתי בהתיישבות הכפרית.

4. התמיכה תינתן עבור אמצעי ייצור ליזמים מיישובים כפריים ובלבד שלמיזם אותו הם מבקשים להקים תרומה לחיזוק ההתיישבות במקום, בהיבטי תעסוקה, יצירת חוסן כלכלי וחברתי לישוב ולאזור, ויש בה לסייע בקליטה והשתלבות של משפחות חדשות בהתיישבות הכפרית.

ג. יעדים

1. ליווי, תכנון וסיוע בהקמה וקידום יוזמות עסקיות עצמאיות של ישובים ומתיישבים במרחב הכפרי.

2. פיתוח וגיוון מקורות תעסוקה ופרנסה בתחומי: יזמות כפרית לרבות, **חקלאות**, תיירות כפרית, מלאכה, תעשייה, מסחר ושירותים, עסקים קטנים אחרים לרבות, כאלה העוסקים בתרבות ובחינוך (לא פרמלי) ובפיתוח טכנולוגיה אשר יאפשרו קידום קליטת משפחות חדשות לישובים ולאזור, במרחב הכפרי.

3. יצירת תנאים לקיומה של התיישבות כפרית בת קיימא לכל מגוון צורותיה, לצמיחה דמוגרפית וכלכלית, באופן שיבטיח קיום שירותים ברמה סבירה, חברה רב דורית, כלכלה יציבה ומגוונת ושמירה על אדמות המדינה.

4. עידוד קליטה חדשה של מתיישבים במרחב הכפרי, ביסוס, ליווי וצמיחה חברתית וכלכלית ביישובי המרחב הכפרי, עבור הישובים והאזור.

ד. פעולות נתמכות בתחום היזמות העסקית - זברי הסבר

הפעולות הנתמכות מיועדות ליזמות, בהתיישבות הכפרית, במגוון תחומי התעסוקה הבאים: **חקלאות**, תיירות, לרבות תיירות כפרית וחקלאית, מסחר, מלאכה, תעשייה זעירה ושירותים והן כוללות: איתור היזמים, סיוע בהכנת תכניות עסקיות, ליווי התכנית העסקית ומימושה, לרבות סיוע בהשקעה פיזית לביצוע היוזמה העסקית ובכלל זה יוזמות עסקיות של מתיישבים הנקלטים נחלה במשק חקלאי. התמיכה מיועדת לפרט ולישוב/אגודה ובכלל זה ליוזמות בעלות השפעה על יצירת מקורות תעסוקה ופרנסה למתיישבי האזור, לפי העניין:

1. ברמת הפרט - התמיכה מיועדת ליזם המתיישב בישוב או באזור אשר למיזם העסקי כלכלי שלו תהיה תרומה ליצירת מקומות תעסוקה ופרנסה בישוב ובאזור (בין במישרין ובין בעקיפין) וכן למתיישבים חדשים שנחלות חקלאיות ביישובי האזור.

2. ברמת הישוב - התמיכה מיועדת לישוב/אגודה המבקשים לפתח יזמות עסקית כלכלית אשר תהא בה תרומה ליצירת מקורות הכנסה לאגודה, לצורך אחזקת הפעילות הכלכלית, חברתית ומוניציפלית של הישוב וכן, כדי ליצור מקורות תעסוקה ופרנסה למתיישיבי הישוב ובאזור אשר יאפשרו צמיחה דמוגרפית ויצירת איתנות חברתית וכלכלית לישוב ולאזור.

2. הגדרות

"בית אב" - אדם אחד או קבוצת אנשים הגרים יחד, בדירה אחת, באופן קבוע ברוב ימות השבוע (לא כולל סטודנטים ודיירים/שוכרים זמניים).

"החטיבה" - החטיבה להתיישבות;

"המועצה" - מועצה אזורית או מועצה מקומית שהינה ישוב כפרי;

"הישוב"/"האגודה" - קבוצת בני אב המאוגדים כישוב כפרי - קהילתי או חקלאי - על פי הגדרתו על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ו/או במסגרת של אגודה שיתופית כהגדרתה על ידי רשם האגודות השיתופיות.

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

"המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות;

"החוקים" - בנוהל זה הוראות החוקים העוסקים בעידוד השקעות הון בחקלאות, תעשייה ותיירות לפי העניין.

"ישוב חדש" - ישוב אשר במועד הגשת בקשת התמיכה טרם חלפה תקופה של חמש שנים ממועד אכלוסו (מתן תעודת גמר כמשמעה בחוק התכנון והבניה ליחידת הדיור העשירית ביישוב), או שטרם חלפו עשר שנים ממועד הקמתו (מועד תחילת עבודות הפיתוח) - המאוחר מבין השניים (בהתאם להגדרתו בהחלטת הממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018)

"פעולות בתחום היזמות העסקית" - פעולות ליצירת מיזמים כלכליים ופיתוח מקורות תעסוקה ובכלל זה מקורות תעסוקה קיימים, למתיישיבים וישובים (אגודות), לרבות לנקלטים חדשים ביישובים ו/או לישובים הקולטים, אשר הינם בעלי השפעה על הצמיחה הדמוגרפית של הישוב ו/או האזור ומהווים חיזוק החוסן החברתי והכלכלי ביישוב ובאזור, כמפורט להלן:

א. זיהוי המיזם/יזם, סיוע וליווי בהכנת תכניות ובהסדרת הסטאטוס לצורכי הקמתו וביסוסו:

- סיוע בהכנת תכנית עסקית למיזם על ידי ייעוץ עסקי (בין היתר, באמצעות מעו"ף, מט"י, יועצים מקצועיים ספציפיים וכד').
- ליווי המיזם והיזם מהשלבים הראשונים ועד לבחינת הוועדות המקצועיות השונות, במשרדי הממשלה, ברשויות התכנון ואצל גורמי מימון.
- סיוע בהסדרת אישורים ובהכנת מסמכים סטטוטוריים הנדרשים להקמת המיזם.

ב. ליווי ההקמה בפועל - סיוע בתחומים הבאים:

- ביצוע עבודות תשתית, בניה, רכישת ציוד קבוע, סיוע בהזנק (Startup) עסקי, לרבות בהון חוזר, למטרות פיתוח מקומות תעסוקה/עבודה ושירותים, למעט תחומים הנתמכים על פי החוקים לעידוד השקעות הון בחקלאות, בתעשייה ובתיירות, כמפורט להלן:
- עבודות עפר, הכשרת שטחים, דרכים וניקוז.

- מבנים לייצור ולתעסוקה בתחומי: מלאכה, תעשייה, תיירות, מסחר ושירותים¹ וכן עבור חינוך ותרבות ככל שהם מהווים מקור ליצירת תעסוקה ופרנסה.
- תשתיות, חיבורי מים, ביוב, חשמל, תקשורת, גידור, תאורה, תשתיות "ירוקות" ושמירה על איכות הסביבה.
- הזנק (Startup) עסקי על ידי סיוע בהון חוזר (בחקלאות: חומרי גלם, שתילים, זרעים, כוח אדם, בתנאי שאינו בן משפחה מדרגה ראשונה. במלאכה, תיירות, תעשייה זעירה ועסקים קטנים: סיוע במימון ליווי מקצועי צמוד להקמת וניהול המיזם, בחומרי גלם, כוח אדם בתנאי שאינו בן משפחה מדרגה ראשונה).
- הצטיידות בציוד קבוע.

3. תוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום פרסומו להערות הציבור ועד ליום 31.12.2018

אישור תמיכה בהתאם לנוהל זה נעשה בהתאם לאישור תכנית העבודה של החטיבה להתיישבות, על פי החלטת הממשלה 1998 לשנת 2017.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו כ- 7 מיליון ש"ח. היה ותקציב 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 בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שווייני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא:
 - מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - נציג מקצועי מטעם החטיבה.
 - נציג מקצועי מטעם משרד החקלאות ופיתוח הכפר.
 - חשב המשרד או נציג מטעמו.
 - היועץ המשפטי של המשרד או נציג מטעמו.
2. רק בקשות שיעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.

¹ גדרן של פעולות אלה נבחן בהתייחס לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט-1959

3. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות וטיוב חומרי הבקשות, לקראת מועד סיום הגשת הבקשות לפי נוהל זה ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
4. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים.
5. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים על ידי המרחב הרלוונטי. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
6. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח לחתימת המבקש.
7. למען הסר ספק לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני אישור הבקשה על ידי וועדת התמיכות על פי נוהל זה וכן, לא תוכרנה השקעות שניתן היה לממן על פי הוראות החוק.
8. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

5. הגורמים הזכאים

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה באזורי עדיפות לאומית, המוגדרים בהחלטת הממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018, ויכלול את ההתיישבות הכפרית - חקלאית וקהילתית (להלן - תחום הפעולה).

תחום זה כולל את כלל היישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה וכן, יישובים המצויים בתחום סמכות מועצות אזוריות, הכול בהתאם לרשימת היישובים המופיעה בהחלטת הממשלה, כאמור לעיל.

תיבחנה בקשות לתמיכה אשר יוגשו באמצעות מתיישבים ואגודות של יישובים, נמצאים בתחום הפעולה וכן עבור מתיישבים בודדים, במרחב הכפרי.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה עד ליום . עד תאריך זה ניתן להתייעץ עם המרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
משרד המטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	עמית נצר	AmitN@wzo.org.il
מרחב מרכז	יוסי חזות	YosiH@wzo.org.il

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מרחב דרום	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש למרחב הרלוונטי את כול המסמכים הנדרשים וידאג לכך שבקשתו תוזן, על ידי המרחב הרלוונטי.
3. הבקשה תוקלד על ידי עובד מקצועי בכל אחד מהמרחבים, עמו יעמוד המבקש בקשר.
4. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מרשי חתימה של המבקש.
5. לבקשה של אגודה יצורפו, בנוסף למסמכים אותם חובה לצרף לבקשה, בהתאם לאמור בסעיף 7 להלן, גם מסמכי ההתאגדות ואישור ניהול תקין בתוקף מאת רשם האגודות השיתופיות.
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 נציג החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
7. יובהר, כי בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה על ידי, תינתן בגינת תמיכה לפי נוהל זה בלבד.

7. תנאי סף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

כללי

בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף.
על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

תנאים מנהליים ותקציביים

1. פרטי פתיחת מוטב.
2. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
3. **טופס בקשה** - נספח 1.
4. **טופס בקשה להעברת כספים** באמצעות מס"ב - נספח 2.
5. **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת 2018 - נספח 3.
6. **מכתב פנייה** - של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה ובו הסבר מפורט בדבר הצרכים והתאמת הבקשה ועל חשיבותה ותרומתה למטרות וליעדים.
7. **תכנית עסקית** - לבקשה תצורף תכנית עסקית מפורטת הכוללת מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה. התכנית תפרט את לוח הזמנים, המיקום, מפרט תקציבי, פירוט אנשי המקצוע והתמחותם, מקורות, הוצאות וכו'. החטיבה רשאית לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך הדיון בבקשת התמיכה ובכלל זה מסמכים המעידים על איתנותו הכלכלית של מבקש התמיכה. תכנית העבודה תוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח ג'. התכנית העסקית תהיה מאושרת על ידי יועץ עסקי מוסמך (מטעם מעוף או מט"י או יועץ ספציפי, לפי העניין).

8. **פירוט תמיכות לשנים 2017/18** - על מנת למנוע כפילות בטיפול בתמיכת יתר, יש להעביר פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה. בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו, או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד החקלאות 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 אינם ודאיים.
9. המבקש יציג אישור לניהול ספרים תקין.
10. הגשת הבקשה תעשה במועדים שפורסמו.
11. המבקש יציג תכנון ראשוני (הכולל תרשימים, תכניות הגשה וכד', לפי המיזם) או בקשה להיתרים ממוסדות התכנון לבקשות בתחומי בניה ותשתיות.
12. היתכנות וזמינות - התאמה לתכנית מתאר בתוקף, בהתאם לאישור מהנדס/אדריכל.
13. המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.
14. לבקשת מימון (השתתפות) עד סכום של מאה (100) אלף ₪ תצורפנה שלוש (3) הצעות מחיר רלוונטיות, בכתב, כשהן מאושרות על ידי רואה חשבון מוסמך.
15. לבקשת מימון של יותר ממאה (100) אלף ₪ תצורפנה חמש (5) הצעות מחיר רלוונטיות בכתב כשהן מאושרות על ידי רואה חשבון מוסמך.
16. להצעות המחיר שתוגשנה (בהתאם לסעיפים 14 ו-15 לעיל), ככל שהן נוגעות לביצוע הנדסי, יצורף אישור של מהנדס המרחב הרלוונטי, כי ההצעות נבדקו על ידו ונמצאו תקינות, הן מבחינת הגורם/הקבלן המציע והן מבחינת התאמתן לתכנית הבניה וכתב הכמויות, לפי העניין ובהתאם לצורך.
17. בהתאם למיזם ככל שנדרשים היתרי בניה או פטור מהיתרי בניה, מאת ועדות התכנון הרלוונטיות.
18. בהתאם למיזם, ככל שנדרש להציג זיקת המבקש לקרקע (זכויות בקרקע), יש להגיש מסמך רשמי מאת רשות מקרקעי ישראל (הסכם של מבקש התמיכה עם רמ"י המאשר את זכויות המבקש בקרקע).
19. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי יהודה והשומרון נדרש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
- א. בקשה במקומות בהם קיימת הרשאה לתכנון ופיתוח בין הממונה על הרכוש הנטוש במנהל האזרחי לבין ההסתדרות הציונית יוצג הסכם ההרשאה.
- ב. אישור המנהל האזרחי המעיד על זכויות כדין של המבקש בקרקע או על התאמה לתכנית מאושרת בצירוף תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת ועל גביו חתימת הגורם המוסמך במנהל האזרחי.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

יצוין, כי אמות המידה נבנו, כך שהן אינן מתחשבות בזהות היזם (אגודה, ישוב, יזם פרטי תושב הישוב/האזור) אלא, במיקום הפרויקט ובתרומתו לתעסוקה בישוב/באזור.

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי	סעיף	נקודות
1.	תרומה לתעסוקה באזור - מספר המועסקים במיזם (בהתאם לתכנית העסקית)	15%	מעל ל-7 מועסקים	20
			5-7 מועסקים	15
			3-4 מועסקים	10
			1-2 מועסקים	5
			ללא תוספת מועסקים	0
2.	דירוג במודד החברתי-כלכלי ² (ברמת המועצה או ברמת הישוב, הנמוך מביניהם) ³	15%	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
			אשכול 8 ומעלה	0
			3.	מיקום הפרויקט/המיזם לפי המדד הפריפריאלי ⁴
אשכול 2	18			
אשכול 3	16			
אשכול 4	14			
אשכול 5	12			
אשכול 6	8			
אשכול 7	4			
אשכול 8 ומעלה	0			

² למ"ס, 2013

³ הכוונה היא כי במקרה של פרויקטים ברמת הישוב הבודד, יילקח בחשבון המדד הסוציו-אקונומי הנמוך מבין מדד המועצה למדד הישוב

⁴ למ"ס, 2015

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי	סעיף	נקודות
4.	גודל הישוב - מספר בתי אב	15%	עד 50 בתי אב	20
			עד 100 בתי אב	16
			עד 150 בתי אב	12
			עד 200 בתי אב	8
			מעל 200 בתי אב	4
5.	מיקום המיזם/הישוב ⁵	15%	ישוב "צמוד גדר" וישוב חדש, על פי הגדרתם בהחלטת הממשלה	20
			ישוב מאוים, על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	15
			ישוב סמוך גבול, על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	10
			אחר	5
			התרשמות ממחויבות היזם ליזומה	עד 10
			בשלות וזמינות המיזם	עד 10
			תרומה לקהילה ולמעגלי תעסוקה אחרים	עד 10
		20%	הרחבת הפרויקט או הקמה (עדיפות להרחבה)	עד 10
			ותק היזם/מיזם (עדיפות לותק)	עד 10
6.	הערכה כללית ומקצועית			

ניקוד מינימלי נדרש

⁵ הניקוד אינו מצטבר. לדוגמה: ישוב שאינו ישוב גדר ואינו מאוים ונמצא באשכול פריפריאלי 4 יקבל 8 נקודות.

ציון מינימאלי של פרויקט/מיזם לקבלת מענק כספי הוא 50 (בכפוף למגבלת התקציב שתוקצה לטובת נושא היזמות העסקית).

שיעור התמיכה והיקפה

1. היקף עלות מינימאלי של פרויקט להשתתפות על פי נוהל זה - 50,000 ₪.
2. סך הסיוע מגורמים ממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה.
3. שיעור התמיכה לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה.
4. השתתפות החטיבה במיזם (בסעיף היזמות) המוקם על ידי יזם אחד לא תעלה על סך של 200,000 ₪ או עד שיעור של 50% מעלות המיזם, לפי הנמוך מביניהם.
5. השתתפות החטיבה במיזם המוקם על ידי אגודה, לא תעלה על סך של 500,000 ₪ או עד שיעור של 50% מעלות המיזם, לפי הנמוך מביניהם.
6. היזם או השותפות יידרשו/ להציג יכולת מימון ולהתחייב להשתתפות של 10% לפחות בהון עצמי.
7. היזם או השותפות יידרשו/ להעמיד בטחונות ראויים ומתאימים לנושא היזמות, בהתאם לדרישת החטיבה, לעמידה בתכנית העסקית שתאושר, לרבות לעניין תוספת המועסקים הצפויה כתוצאה מהמיזם וכן ללוחות הזמנים לביצועו.
8. העלות המוכרת לצורך חישוב סכום תמיכה בשכר לעובד אחד תתבסס על עלות מעביד, בסכום שלא יעלה על 180,000 ₪ לשנה.

9. תנאים להענקת סיוע להקמת משק/יזמות חדש/ה בישוב

תנאי סף

1. אישור הישוב/האגודה החקלאית הקולטת/ בדבר קליטתו של מגיש הבקשה ("היזם") לישוב.
2. הצגת תכנית עסקית להקמת המשק/המיזם, לרבות היתכנות, תקציב, הון עצמי, לוחות זמנים לביצוע.
3. היזם לא קיבל בעבר סיוע מהחטיבה, לטובת הקמת משק חקלאי/מיזם בסכום העולה על 150,000 ₪ (בהתאם לרישומים הנמצאים בחטיבה).
4. הון עצמי מינימאלי בשיעור של 10% מעלות הפרויקט.
5. היזם יידרש להעמיד כנגד התמיכה שיקבל בטחונות מתאימים, בהתאם לדרישת החטיבה, לרבות שעבוד על הקרקע.
6. העדר חסמים משמעותיים לביצוע התכנית - היבטים סטטוטוריים, משפטיים, חברתיים וכו' - והיותה בת מימוש בטווח קצר.
7. תנאי הסף המנהליים, ראו סעיף 7 לעיל.

מתכונת הסיוע

יזם שיעמוד בתנאי הסף המפורטים לעיל, יזכה לקבלת מענק סיוע מותנה בסך כולל של עד 200,000 ₪, בהתאם לאבני דרך למימוש התכנית העסקית.

אגודה אשר תעמוד בתנאי הסף המפורטים לעיל, תזכה לקבלת מענק סיוע מותנה, בסך כולל של עד 500,000 ₪, בהתאם לאבני דרך למימוש התכנית העסקית.

10. הוצאת כתב התחייבות/הסכם

1. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, יימסר למגיש הבקשה כתב התחייבות חתום על ידי מרשי התמיכה של החטיבה או ייחתם הסכם בין הצדדים. כתב ההתחייבות או ההסכם יפרטו את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף ובכלל זה התחייבות היזם לקיים את המיזם ולהתגורר בישוב לפחות חמש (5) שנים ממועד קבלת התמיכה.
2. לא תוכר השקעה שבוצעה לפני אישור התמיכה ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
3. תוקף כתב ההתחייבות/ ההסכם לשנת 2018 יהיה עד סוף שנת 2019.

11. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש למשרדי המרחב בשלושה (3) העתקים.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף חשבוניות מקוריות ואו טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם על ידי רואה חשבון של היזם.
3. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
4. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בשני (2) העתקים ולווית כל המסמכים לחשבות החטיבה.
5. תנאי לביצוע תשלומים - הגשת המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל.
6. כתנאי להפיכת התמיכה מתמיכה מותנית למענק, לאחר חמש (5) שנים בהם מתקיים המיזם ברציפות, יועבר על ידי החטיבה דיווח שנתי, כאמור להלן בסעיף מעקב ובקרה.

12. תשלום התמיכה

1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשבות המשרד, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.

13. מעקב ובקרה

1. החטיבה תערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לה, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שנתנה.
2. לשם ביצוע הפיקוח יידרש מהנתמך להגיש לה דיווחים כספיים ואחרים כל שנה במשך חמש (5) שנים בקשר לשימוש בתמיכה, בקשר לקיומו של עסק ובקשר למגורי המבקש בישוב (ככל שהם תנאי לקבל התמיכה) ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם המשרד.
3. מעבר לבקרה הכספית/חשבונאית המפורטת בנוהל, יש להוסיף גם את הבקרה ההנדסית שבסמכות החטיבה/המשרד לבצע על מרכיביה השונים - אישור תכניות, בקרת התאמת הביצוע לתכניות, עמידה בלוחות זמנים, תקציב ובדיקת חשבונות קבלן.
4. החטיבה תבצע מעקב שוטף במשך חמש (5) שנים אחר קיום המיזם. התמיכה תירשם במערכת המהשוב של חטיבת חוזים וביטחונות בחטיבה להתיישבות. בגין ביצוע התמיכה יעמיד המבקש ביטחונות בהתאם לשיקול דעתה המקצועי והבלעדי של החטיבה.
5. כל שנה ולא יאוחר מחודש מאי, של אותה השנה, תמציא החטיבה דוח לוועדת התמיכות/ לחשב החטיבה בנוגע לסטאטוס קיום תנאי המענק. לגבי כל אחד מהמענקים ששולמו בחמש (5) השנים האחרונות.
6. ככל שהמבקש לא יעמוד בתנאים הקבועים על פי ס"ק 5 לעיל, החטיבה תנקוט בצעדים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, להשבת התמיכה ו/או מימוש הביטחונות אשר ניתנו עובר לקבלתה, כאמור בסעיף 13 ס"ק 5 להלן.

14. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה 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 לחטיבה חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
2. החליטה החטיבה על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך לחטיבה את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
3. החטיבה תהא רשאית לקזז חוב של הנתמך לחטיבה מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאית היא לקזז את סכום התמיכה שקיבל הנתמך לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהחטיבה.
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 מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) השנים העוקבות.

15. רשימת נספחים

1. נספח 1 - טופס הבקשה
2. נספח 2 - טופס העברת כספים
3. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי
4. נספח 4 - תבנית לתכנית עסקית מאושרת, על ידי מעוף, מט"י או כול גורם מקצועי מוסמך אחר, לפי העניין.

טיוטה