



י"ד אייר תשפ"ב
15 מאי 2022

תכנית פיתוח הכפר נוהל תמיכה לשנים 2022-2023

תמיכה בפסטיבלים וקידום מכירות תיירות כפרית חקלאית

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

משרד החקלאות ופיתוח הכפר הינו המשרד הממשלתי האחראי לפיתוח הכפר בישראל, וזאת בצד האחריות לחקלאות ישראל. המושג "פיתוח הכפר" מבטא את מעורבות המשרד בתכנון ופיתוח ההתיישבות הכפרית, במטרה לקדם את החקלאות בישראל, הן באופן ישיר, הן באמצעות קידום הכלכלה במרחב הכפרי כהשלמה לעיסוק בחקלאות ובהרמוניה עמה, והן באמצעות הכשרת הלבבות בציבור הכללי לאהבת החקלאות והמרחב הכפרי והבנת חשיבותם למשק ולמדינה.

הפריסה הכלל ארצית של החקלאות והכפר בישראל, חשיבותם למשק הלאומי, ההבדלים בין אזורים גיאוגרפיים שונים (מרכז ופריפריה), החוסן הכלכלי חברתי באזורים שונים, ורמת הטיפול הייחודי הנדרשת ליישובים כפריים שונים, והרגישות הסביבתית המתבקשת במרחבים הפתוחים - מחייבים חשיבה בראייה רחבה, כלל ארצית, הנוגעת לכלל הסוגיות הקשורות לחקלאות, להתיישבות ולמרחב על כל צורות היישוב הנכללות בו.

המרחב הכפרי והיישוב הכפרי עומדים בליבת התפיסה הערכית והמקצועית של הרשות לתכנון ופיתוח הכפר במשרד החקלאות. בין השנים 2018-2019 הובילה הרשות לתכנון תהליך חשיבה ומחקר שהגדיר את המרחב הכפרי בישראל ויחד עמו עמדנו על הקשר למרחב העירוני בישראל. הגדרת המרחבים הולידה סיווגים שונים למרחבים על פי מאפייניהם. ההגדרות החדשות מיועדות לשקף את הצרכים, ההזדמנויות והתפיסה העדכנית של הכפר בישראל, לאור תהליכי עיור מואצים, צרכים לאומיים ותהליכי תכנון ופיתוח העומדים על סדר היום. ההגדרה העדכנית של המרחב הכפרי והיישוב הכפרי תאפשר הרחבת מעגל הכפר הישראלי ותשלב ראייה אזורית כוללת בקבלת החלטות.

המשרד מעוניין לפתח את המרחב הכפרי בישראל ולסייע בביסוס הכלכלי, מתוך ראייה שזהו תנאי הכרחי לקיומה של החקלאות הישראלית. מדיניות המשרד היא לתמוך בתכנון והקמה של תשתיות ומנועי צמיחה כלכליים, שייצרו בסיס כלכלי איתן שיאפשר לשלטון המקומי וליישובים להמשיך ולצמוח באופן עצמאי, לגוון את מקורות התעסוקה של תושבי המרחב הכפרי ולשפר את רווחתם הכוללת, תוך שמירה על משאבי הטבע והסביבה ופיתוח קשרי גומלין בריאים בין הכפר לעיר.

יעדי התמיכות בקידום מכירות / פסטיבלים בנושא תיירות כפרית חקלאית

פסטיבלים ואירועים התורמים להגדלת מספר הביקורים במשק ובענף החקלאי וכרוכים 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 לפסטיבלים ואירועים, התמיכה תינתן לפסטיבלים ואירועים ציבוריים בלבד.

סדר העדיפות: ארצי, מחוזי, מרחבי, אזורי, ישובי.

נוהל התמיכה לשנים 2022 – 2023 נותן דגש מיוחד לשיתופי פעולה בין אזורים שונים, במסגרת אשכולות מרחביים ובין מרחב כפרי ומרחב עירוני. ליוזמות משותפות למספר רשויות ולשיתופי פעולה של עיר וכפר יינתנו תוספות לשיעורי התמיכה, לסכומי התמיכה ולניקוד הבקשות, כמפורט בנוהל.

2. הגדרות

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

"קידום מכירות - תיירות כפרית חקלאית" - פסטיבלים ואירועים התורמים להגדלת מספר הביקורים במשק ובענף החקלאי וכרוכים 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 לפסטיבלים ואירועים, התמיכה תינתן לפסטיבלים ואירועים ציבוריים בלבד, תוך מתן עדיפות לשיתופי פעולה מרחביים בין מס' רשויות ובין עיר וכפר.

"עדיפות לאומית" - יישובים ואזורים המוגדרים בהחלטה מס' 1371 של הממשלה מיום 10.4.2022 כבעלי עדיפות לאומית.

דוגמאות לנושאים שקיבלו תמיכת המשרד כחלק מקידום מכירות תיירות חקלאית: אירועים ופסטיבלים אזוריים בתחום התיירות הכפרית והחקלאית, פעולות לעידוד ביקורים של הקהל הרחב באזור ובמשקים החקלאיים.

3. תוקף הנוהל

נוהל זה יהא בתוקף החל מיום פרסומו ועד ליום 31.12.2023, בכפוף לתקציב שיאושר. ועדת התמיכות רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לקצר תקופה זו עד ליום 31.12.2022 ולפרסם נוהל חדש תחתיו.

4. תקציב

4.1. אישור תמיכה בהתאם לנוהל זה יהיה כפוף לקיומו של תקציב, ולא תתקבל כל החלטה סופית עד לאחר אישור תקציב המדינה לשנה הרלוונטית.

4.2. התקציב שיועמד לצורך התמיכה הינו כ – **1.5 מיליון ₪**.

4.3. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יופחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציב המעודכן, 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

5.1. הגוף הזכאי להגשת בקשת תמיכה הינו: מועצה אזורית, אשכול מרחבי או מועצה מקומית שמספר תושביה על פי קובץ היישובים של הלמ"ס לשנת 2020 אינו עולה על 5,000 תושבים ועמותות תיירות שהוקמו על ידי גורמים שלטוניים מוניציפאליים וגופים העוסקים בתחומי החקלאות וההתיישבות הכפרית שאינם מוגדרים "מוסד ציבור" על



פי סעיף 3 א לחוק יסודות התקציב התשמ"ה 1985 ושאינם תאגידיים שהוקמו על פי חוק, העומדים בכל שאר תנאי נוהל זה.

5.2. אשכול מרחבי או מועצה אזורית או עמותת תיירות יוכלו להגיש בקשת תמיכה עבור פרויקט משותף עם מספר רשויות ובכללן רשויות עירוניות.

6. ועדת תמיכות

6.1. הרכב ועדת התמיכות:

- 1) מנהל הרשות לתכנון או נציגה מטעמה – יו"ר
- 2) מנהל האגף לפיתוח המרחב הכפרי או נציגה מטעמו – חבר, מ"מ יו"ר
- 3) מנהל תחום תכנון ומשאבים – חבר
- 4) מנהל תחום כלכלה כפרית ותיירות – חבר
- 5) נציגת מחוזות המשרד – חבר
- 6) חשב המשרד או נציגה מטעמו – חבר
- 7) היועצת המשפטית של המשרד או נציגה מטעמה – חבר

6.2. הבקשות המובאות לשיפוט בוועדת התמיכות, ירוכזו ע"י מחוזות המשרד כדי לבחון את הבקשה, לאפשר השלמות וטיוב חומרי הבקשות, לקראת מועד סיום הקול הקורא, ולשם דיון בוועדה.

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

6.4. הוועדה רשאית להמליץ על סכום שונה מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.

6.5. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית להמליץ על סכום שונה 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.

6.6. הוועדה רשאית לפסול בקשה או לדחות את מועד הזכאות של בקשה, לאחר שלקחה בחשבון שיעור מימוש תמיכות נמוך והיקף גבוה של יתרות תקציב תמיכה שאושר בעבר לגוף הזכאי.

6.7. 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.

6.8. קוורום חוקי לקבלת החלטות: יו"ר הוועדה או מ"מ יו"ר הוועדה, החשב או נציגו, היועצת המשפטית או נציגה.

7. שיעור וסכום התמיכה

7.1. שיעור התמיכה יהיה עד 40%, ולא יעלה על שיעור התמיכה המבוקש ויתאים להיקף התמיכה המקסימלי.



7.2. לא יאושר סכום תמיכה כולל העולה על 50,000 ₪ למגיש בקשת תמיכה עבור כל הבקשות באותה שנה.

7.3. בקשת תמיכה של אשכול מרחבי או של עמותת תיירות או שת"פ בין רשויות, הכוללת מועצות אזוריות ורשויות עירוניות או מועצות מקומיות תזכה בתמיכה מירבית בגובה של 70,000 ₪ לכל רשות שותפה. על בקשה משותפת זו לא תחול מגבלת הסכום על פי סעיף 7.2. לדוגמא:

- בקשה משותפת למועצה אזורית וישוב עירוני תוכל לקבל עד 140,000 ₪.
- בקשה משותפת לשתי מועצות אזוריות ועיר אחת תוכל לקבל עד 190,000 ₪, $(50,000 + 2 \times 70,000)$.
- בקשה משותפת לשתי מועצות אזוריות ושתי ערים תוכל לקבל עד 280,000 ₪, $(4 \times 70,000)$.

7.4. בהתאם להחלטת ממשלה 566 מיום 22.11.2020 סעיף 41 תינתן עדיפות כך ש-250 אלפי ₪ יוקצו לטובת עוטף עזה בעדיפות ראשונה, במידה ולא ימוצה כל התקציב, היתרה תועבר לכלל המבקשים.

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

7.6. ההיקף המינימלי של ההשקעה המוכרת לצורך מענקים ע"פ נוהל זה יהיה בסכום של 50,000 ₪.

7.7. נושאי השקעה מוכרים

- (1) הוצאות הפקה של אירועים התורמים לקידום מכירות של תיירות כפרית וחקלאית.
- (2) חומרי פרסום ושיווק לשם קידום מכירות ועידוד ביקורים באתר ובאזור, כדוגמת: הפקה ופרסום של מפות, מדריכים ו"ספר האזור", מיתוג האזור, הקמת אתר אינטרנט ייעודי לתיירות כפרית וחקלאית או לאירוע, וכד'.
- (3) לא תוכרנה הוצאות שכר עבודה.

8. אופן הגשת בקשות 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 ובצרוף 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. מועדי ההגשה:



- א. בקשות עבור שנת 2022 יוגשו עד ליום 30.6.2022.
- ב. בקשות עבור שנת 2023 יוגשו עד ליום 29.9.2022 (בקשות עבור שנת 2023 יאושרו בשלב השני בכפוף לתקציב שייקבע בשנת 2023).
- 8.7. עד למועדי ההגשה ניתן להתייעץ ולהיעזר במחוז משרד החקלאות ופיתוח הכפר הרלוונטי.

שם המחוז	מנהל המחוז/ סגנו	אחראי מחוזי על תכנית פיתוח הכפר
מחוז גליל גולן	עמיר אנטלר	יעקב בולקץ
מחוז העמקים	נתי גלבע	דרורה נחום
מחוז המרכז	סלמן אלשייך	אושרת עדני
מחוז השפלה וההר	ציון גזל	גדעון גדמו
מחוז הנגב	שגיא גולי	אפרת לוי אוהיון

- 8.8. 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 החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
- 8.9. יובהר, כי בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה, תינתן בגין תמיכה לפי נוהל זה בלבד.

9. תנאי הסף ומסמכי חובה

9.1. כללי

- א. בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה.
- ב. בקשה שלא תעמוד בציוני האיכות המזעריים, כמפורט בסעיף 10.2, תדחה על הסף.
- ג. על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:
- 1) ציון הסף הכולל לאישור תמיכה זו הינו 50 נקודות על פי אמות המידה המפורטות בסעיף 10.
 - 2) לא תאושרנה בשנה יותר מ-3 בקשות של מועצה אזורית אחת/גוף זכאי אחד.
 - 3) לא יאושר סכום תמיכה כולל העולה על 50,000 ₪ למגיש בקשת תמיכה עבור כל הבקשות באותה שנה.

9.2. מסמכים שחובה לצרף לבקשה

- א. מכתב פנייה של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה. במכתב יהיה הסבר מפורט על התאמת הבקשה ל"קידום מכירות תירות כפרית חקלאית" כהגדרתה בסעיף 1 לנוהל ועל תרומתה להגדלת הפעילות הכלכלית ולגיוון מקורות התעסוקה.



ב. מסמך בו תהיה התייחסות מפורטת לכל אחד מסעיפי המשנה בסעיף 10.3 להלן.

ג. הצגת מקורות המימון – בהתאם לנספח א.

1) על מנת למנוע כפילות בתמיכות 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.

2) יובהר כי עד ליום 15.11 לשנת הכספים בה ניתנה ההתיישוב הכספית, יידרש הנתמך להציג תב"ר המפרט את כלל מקורות המימון של הפרויקט. במידה ולא הוגש, תהא ועדת התמיכות רשאית להעביר את כספי התמיכה לנתמכים אחרים.

ד. טופס ההגשה המקצועי לשנת 2022 או 2023, כולל נתונים, מקורות מימון והצגת מדדי בחירה והערכה – נספח א.

ה. במידה שבקשת התמיכה מוגשת לגבי פסטיבל שכמותו נערך בעבר, נדרש דו"ח מסכם על הפסטיבל הקודם, כולל ניתוח חוזקות וחולשות והפקת לקחים בבקשה הנוכחית.

9.3. תנאים נוספים הנדרשים ממי שאינו מועצה אזורית או מועצה מקומית

א. כאשר הגורם המבקש אינו מועצה אזורית או מועצה מקומית או אשכול מרחבי, נדרש להגיש את מסמכי ההתאגדות, לרבות תעודת הרישום (תקנון או תקנות וכיוצא באלה) ומסמכי יסוד מעודכנים.

ב. הגשת מסמכי רישום עמותת התיירות המוכיחים שהעמותה מורכבת מגורמים שלטוניים מוניציפאליים. עמותת תיירות המגישה בקשה תצרף את התעודה של רישום העמותה (תקנון או תקנות וכיוצא באלה).

ג. המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לתמיכה.

מובהר כי הגשת המסמכים מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף, תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

10. אמות מידה

10.1. ניקוד הבקשות - כללי

א. ציון מינימאלי לאישור תמיכה הינו 50 נקודות.

ב. היקף התמיכה לבקשות מאושרות יהיה נתון לשיקול דעתה של הוועדה, בהתחשב במגבלת התקציב, עלות הסעיפים השונים באופן פרטני, בקיומם של מקורות מימון נוספים וכו'.

ג. לא תוכר השקעה שבוצעה שלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתיישוב.

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



- ה. תינתן עדיפות לבקשה אחת מובילה לכל מגיש בקשה על ידי תוספת של 10 נקודות, ובלבד שמס' הנקודות שניתנו לבקשה עולה על המינימום הנדרש.
- 10.2. ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה שלהלן: (הניקוד עבור אמות המידה ייקבע על בסיס הנתונים שיפורטו להלן).
- א. **תרומה למטרות ויעדי תכנית פיתוח הכפר** – על בסיס התיאור המופיע במסמך ההסבר המפורט על התאמת הבקשה להגדלת הפעילות הכלכלית ולגיוון מקורות הפרנסה (מכתב פנייה של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה, סעיף 8 (9))
- ב. **היקף הפרויקט** – האם הפרויקט ישרת רשות מקומית אחת או מספר רשויות מקומיות.
- ג. **פרסום** – האם הפרסום ברמה ארצית או מקומית, אמצעי התקשורת: עיתונים, רדיו, טלוויזיה.
- ד. **אופי האירוע** – האם כפרי חקלאי מובהק או אירוע תרבות בכפר.
- ה. **שיתוף פעולה במסגרת אשכול מרחבי / בין עיר וכפר / בין מועצות אזוריות** – עידוד שותפויות מרחביות.
- ו. **בקשות באזורי עדיפות לאומית ובמגזר המיעוטים** – תועדפנה בקשות המתייחסות לאזור עדיפות לאומית ולמגזר המיעוטים.
- ז. **צפי קהל** – הקהל הצפוי לפי צפי ודיווח המארגנים או ע"פ מספר המשתתפים בשנה קודמת.
- ח. **תאריכים** – האם האירוע מתבצע בשיא העונה (חגי ישראל וחופשות) או בעונות שוליים לתיירות.
- ט. **סוג הפעילות** – אירועים ופסטיבלים ידורגו גבוה יותר מקידום מכירות ע"י חומר פרסומי ובאינטרנט.

10.3. ניקוד הבקשות

סעיף	התאמה למטרות ויעדים	ניקוד מקסימלי	תרומה רבה	תרומה חלקית	
א	ניקוד	10	10	5	
סעיף	היקף הפרויקט	ניקוד מקסימלי	מס' רשויות	רשות / מועצה אחת	ישוב/ משק בודד
ב	ניקוד	10	10	5	1
סעיף	פרסום	ניקוד מקסימלי	ארצי		מקומי/ אזורי
ג	ניקוד	10	10		1
סעיף	אופי האירוע	ניקוד מקסימלי	כפרי חקלאי מובהק	כפרי מובהק	תרבות כללית



ד	ניקוד	10	10	5	1
סעיף	שת"פ בין עיר וכפר	ניקוד מקסימלי	יזומה משותפת	קהל יעד כפרי ועירוני	
ה	ניקוד	20	20	10	
סעיף	עדיפות לאומית	ניקוד מקסימלי	עדיפות לאומית		
ו	ניקוד	10	10		
סעיף	צפי קהל	ניקוד מקסימלי	מעל 10,000	בין 2,501 ל-10,000	מתחת ל-2,500
ז	ניקוד	10	10	5	1
סעיף	תאריכים	ניקוד מקסימלי	לא בעונות	סוף שבוע	חגים וחופשות
ח	ניקוד	10	10	5	3
סעיף	סוג הפעילות	ניקוד מקסימלי	אירועים ופסטיבלים	חומר פרסומי ואתר אינטרנט	
ט	ניקוד	10	10	5	

11. כתבי 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 לשנת 2022 יהיה עד סוף שנת 2023 ותוקף כתב ההתחייבות לשנת 2023 יהיה עד סוף שנת 2024.



12. תנאי התשלום

- 12.1. הנתמך יגיש את דרישת התשלום בצירוף דוח ביצוע וחשבוניות, בהתאם למפורט בדו"ח הביצוע.
- 12.2. לא תוכר השקעה שבוצעה לפני מועד פרסום הנוהל להערות ציבור, ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
- 12.3. ניתן להגיש דרישת תשלום עד שישה חודשים לאחר תום תוקף כתב ההתחייבות, ובלבד שהעבודות בוצעו בתקופה שבין יום פרסום נהל זה ועד ליום תום תוקף כתב ההתחייבות.
- 12.4. תשלום התמיכה יתבצע בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי נכון למועד התשלום.
- 12.5. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נהל זה.
- 12.6. העברת סכום התמיכה תבוצע בתשלום אחד בלבד, בסיום הפעילות ובכפוף להגשת בקשה למחוז בצירוף דו"ח הסיכום, פרסומים וחשבוניות.
- 12.7. דו"ח הביצוע יכלול: סיכום מילולי של הפעילות, ציון מס' המשתתפים בפועל, גידול במספר המשתתפים יחסית לשנה קודמת, גידול במספר המבקרים באזור – לילות, עמידה בתכנית העסקית, לקחים והמלצות להמשך.
- 12.8. דו"ח הביצוע שיוגש למחוז, ייבדק ויומלץ לתשלום. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו למנהלת תחום תמיכות והתקשרויות ברשות לתכנון, אשר תעבירה לשם ביצוע התשלום לאגף הכספים.
- 12.9. התשלום יבוצע בתוך 60 יום ממועד הגשת חשבונית בצירוף כל המסמכים הנדרשים ע"פ נהל התמיכות ואישורם ע"י המשרד.

13. תחזוקה

- 13.1. הגורם הזכאי יחויב לקבל אחריות מלאה על תחזוקת הפרויקט להבטחת תפעולו וסידורי הבטיחות והביטוח וכל הנדרש לקיומו של האירוע / הפסטיבל.
- 13.2. המבקש או כל גורם אחר שייקבע, ימנה מנהל האחראי על טיפול באתר, תחזוקה, תלונות ציבור וכדו'.

14. סמל המשרד, שילוט, חניכה ויח"צ

- 14.1. סמל משרד החקלאות ופיתוח הכפר יופיע, לפי הדוגמא בנספח ב, בכל פרסום של האירוע הזוכה לתמיכת המשרד. העתק מהחומר הפרסומי ובו סמל המשרד יצורף לדו"ח, על השלט יופיע הסמל בשני הצדדים.
- 14.2. הגורם הזכאי יהיה אחראי לציון תמיכת משרד החקלאות ופיתוח הכפר באירוע נשוא התמיכה. יש להעביר צילומים של שילוט שהוצב לפני הגשת חשבונות הביצוע.
- 14.3. גורם זכאי שזכה לתמיכת המשרד יוודא כי עם תחילת ביצוע העבודות יוצבו שלטים בציון השתתפות משרד החקלאות ופיתוח הכפר במימון העבודות. סעיף זה יוטמע



בהסכם של הגורם הזכאי עם הקבלן המבצע. יש להעביר צילומים של השילוט שהוצב לפני הגשת חשבונות הביצוע.

14.4. המבקש יתאם עם המשרד מראש טקס לפתיחת האירוע / הפסטיבל.

14.5. בכל פרסום יזום יצוין באופן מפורש כי משרד החקלאות ופיתוח הכפר היה שותף במימון ובקידום הפרויקט.

14.6. כל פעולה שעניינה אירועים, יח"צ ו/או תגובות לעיתונות תועבר מראש לדוברות משרד החקלאות ופיתוח הכפר, אשר תוכל להעביר הערותיה ובקשותיה לשינויים ו/או לתוספות לעניין הפעולה האמורה.

15. בקרה וביקורת

15.1. המשרד או מי מטעמו יהיו רשאים לערוך בקרה ו/או ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו, קיום התנאים למתן התמיכה והשימוש בתמיכה.

15.2. לשם כך, רשאי המשרד לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ומתקניו של הנתמך, לעיין בספרי החשבונות של הנתמך ולקבל לידיו כל מסמך רלוונטי הדרוש לו לצורך הביקורת.

16. הקטנת תמיכה או ביטולה

16.1. 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.

16.2. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.

16.3. 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.

16.4. 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.

17. רשימת נספחים

17.1. טופס מקורות מימון

17.2. סמל המשרד

17.3. דוח ביצוע



17.4. טופס חשבון בנק

17.5. טופס העברת תמיכה לרשות מקומית